

Формирование приказов о движении контингента.

Документ приказа отражает в системе движение контингента студентов и позволяет всегда поддерживать актуальный состав групп. В системе 1С:Управление ВУЗом существуют различные виды приказов, которые способны полноценно отразить любые движения контингента по самым различным причинам. Основные из них:

-Восстановление из академического отпуска

-Уход в академический отпуск

-Выплата/назначение стипендии

-Перевод на следующий курс/ в другой вуз/ из другого вуза/ с заочной формы обучения и т.д.

Раздел «Приказы» для работы с приказами располагается в подсистеме «Управление студенческим составом».

The screenshot shows the '1C:University Management' interface. The top navigation bar includes icons for 'Рабочий стол', 'Планирование учебного процесса', 'Управление студенческим составом', and 'Документооборот'. The left sidebar menu is expanded to 'Приказы', with sub-items like 'Аналитика типов приказа', 'Правила переходов состояний', 'Приказы', 'Состояния физических лиц', 'Типы приказов', and 'Физические лица'. The main window title is 'Рабочий стол' and 'Приказы'. The 'Приказы' section displays a table with columns 'Представление', 'Номер приказа', and 'Ответственный'. Below the table is a filter criteria table:

Представление	Критерий	Значение	Дата
Отбор	Год	Равно	2 013
	Дата	Больше или равно	Начало этого месяца 01.10.2013 0:00:00
	Дата	Меньше или равно	Начало следующего месяца 01.11.2013 0:00:00
	Приказ	Равно	

Below the filter table is a table of orders:

Приказ	Номер приказа	Ответственный
2 013		
10_Октябрь		
Отчисление		
Перевод		
Перевод на следующий курс		


Рисунок 1.

В этом разделе возможно просмотреть уже созданные приказы и создать новые. Созданные ранее приказы располагаются в виде иерархического списка с группировкой по годам, месяцам, видам приказа.

Приказ	Номер пр...	Ответственный
2013		
10_Октябрь		
Отчисление		
Приказ 000000003 от 24.10.2013 13:51:43	319	Институт печати
Приказ 000000004 от 24.10.2013 14:01:14	151	Институт печати
Перевод		
Перевод на следующий курс		

Рисунок 2.

Для того чтобы создать новый приказ необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. Нажать на команду , которая располагается на панели инструментов (рис. 54).
2. В открывшейся карточке необходимо заполнить «шапку», указав номер приказа, дату приказа и наименование приказа (например, отчисление студента, перевод на следующий курс, уход в академический отпуск и т.д.). В наименовании обязательно прописать фамилию студента(если приказ индивидуальный) и группу.

Приказ (создание) *

Провести и закрыть | Провести | Печать ▾

Номер приказа:

Номер для печати: Дата приказа:

Заголовок приказа:

Рисунок 3.

3. Далее нажатием команды  выбрать вид приказа, который необходимо внести.

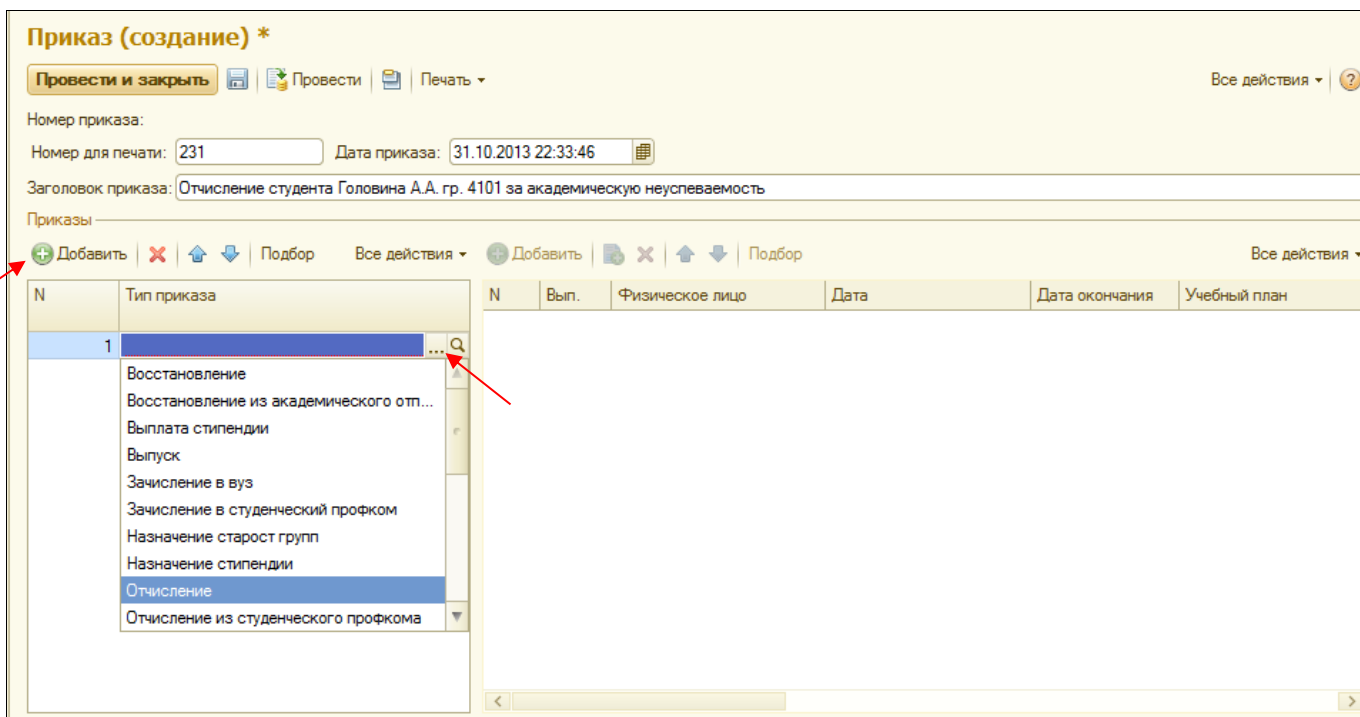


Рисунок 4.

Рассмотрим порядок заполнения основных видов приказов(список будет пополняться):

- Перевод на следующий курс.

Необходимо выбрать тип приказа «Перевод на следующий курс» из выдвигающегося списка. Затем в правой части экрана добавить состав студентов, которые переходят на следующий курс при помощи команды **Подбор**.

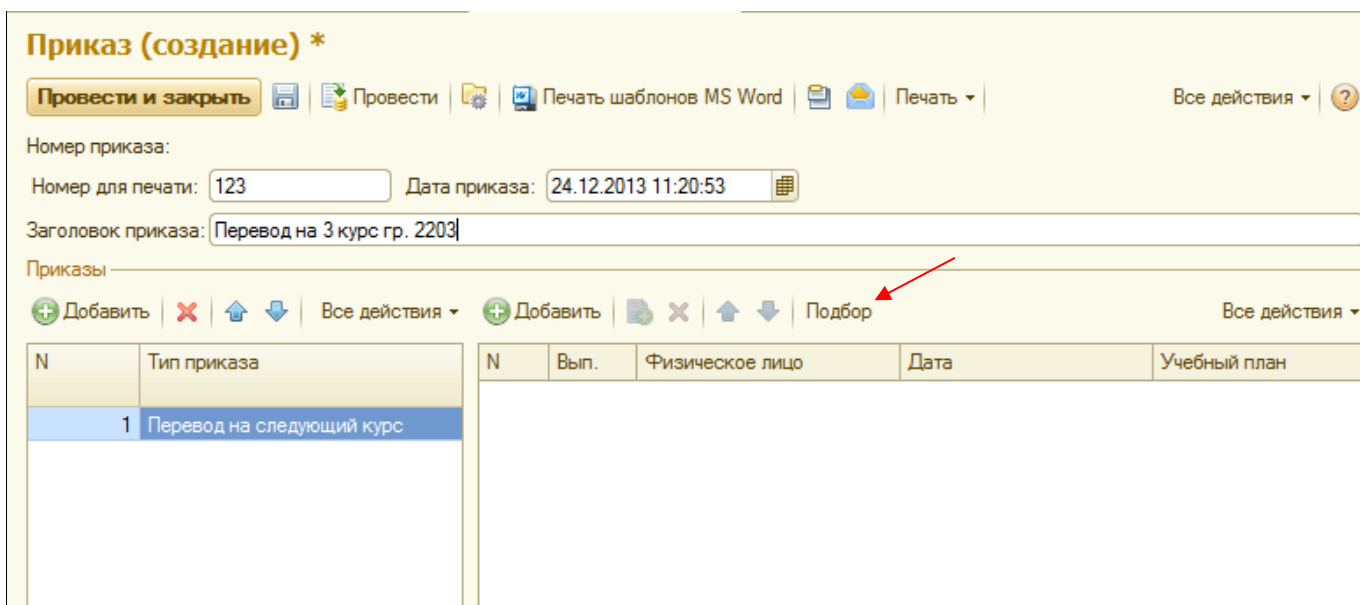


Рисунок 5.

В появившемся окне при помощи фильтра по форме обучения, специальности и номеру факультета найти нужную группу и список студентов.

! Для выбора всех студентов в группе необходимо выделить первого студента в списке одинарным щелчком мыши и нажать Ctrl+A. Далее подтвердить выбор двойным щелчком мыши по фамилии первого студента в списке.

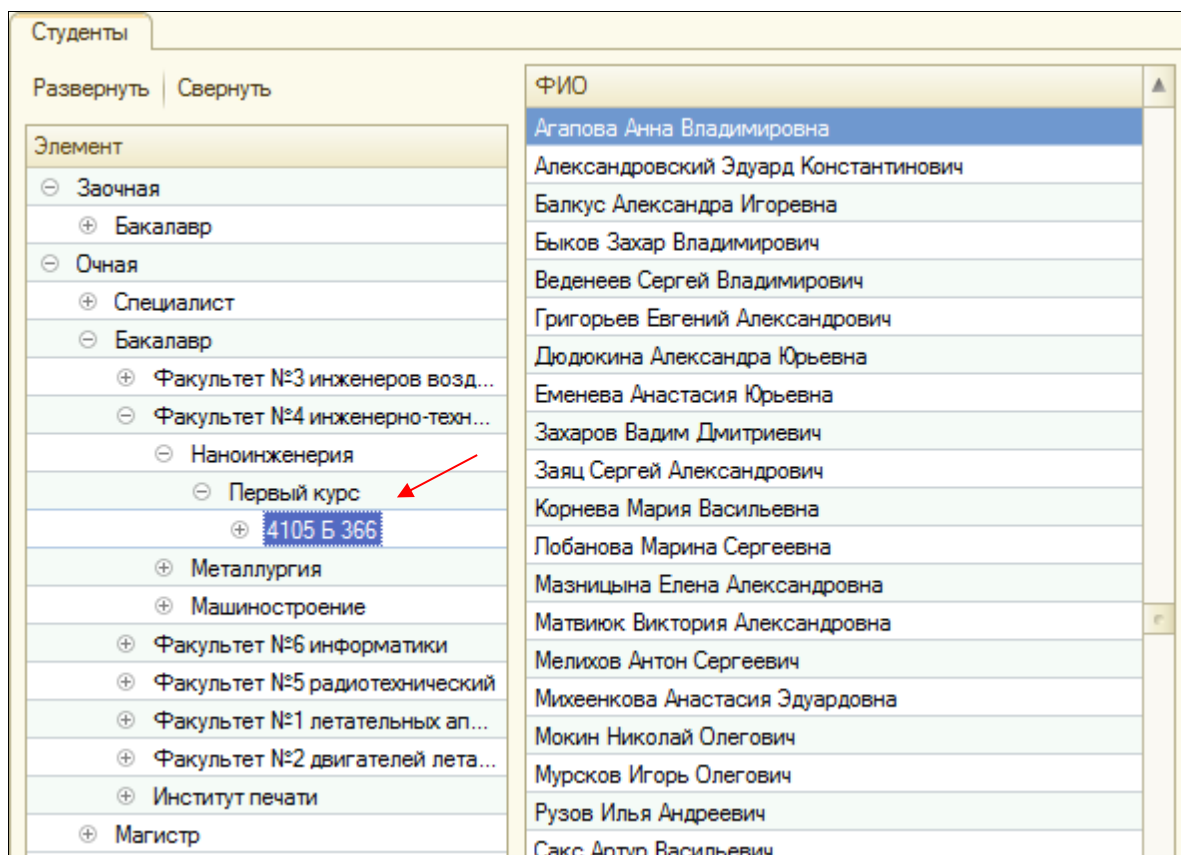
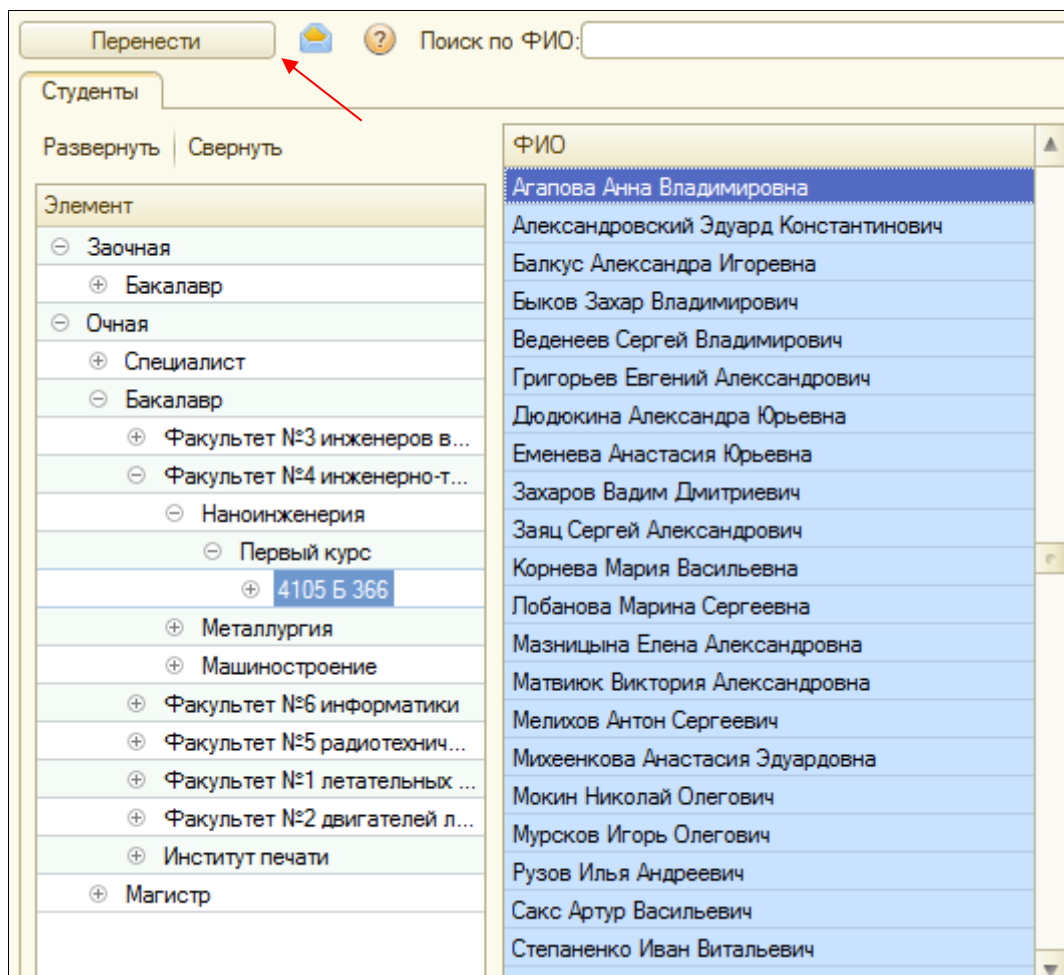


Рисунок 6.


Далее нажать команду .



Если все сделано верно, то список студентов появится в карточке создаваемого приказа.

N	Тип приказа	N	Вып.	Физическое лицо	Дата	Учебный план	Форма о...	Факультет	Специальность
1	Перевод на следующий курс	1	<input type="checkbox"/>	Арсланов Роман Рашитович	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи
				Анастасия Павловна	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи
		2	<input type="checkbox"/>	Бестужева Анастасия Павловна	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи
		3	<input type="checkbox"/>	Бобков Александр Сергеевич	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи
		4	<input type="checkbox"/>	Гальцов Даниил Олегович	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи
		5	<input type="checkbox"/>	Горбунов Дмитрий Александрович	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи
		6	<input type="checkbox"/>	Иглин Александр Анатольевич	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи
		7	<input type="checkbox"/>	Кильдошев	24.12.2013 11:20:53	Учебный план 230100.62-2012-...	Очная	Факультет №6 ...	Информатика и вычи

Далее необходимо проверить информацию по студентам (учебный план, факультет, специальность и т.д.) и выставить верный номер группы, в которую он переходит (например, если была 6101, то станет 6201).

! Если студент на следующий курс не переходит, то из приказа его необходимо удалить при помощи команды  на панели действий.

N	Тип приказа	Курс	Группа	Основа
		ислительна... Первый курс	6101 Б 358	Бюджетная основа
1	Перевод на следующий курс	ислительна... Второй курс	6201 Б 358	Бюджетная основа
		ислительна... Первый курс	6127 М 303	Бюджетная основа
		ислительна... Второй курс	6127 М 303	Бюджетная основа
		ислительна... Первый курс	6128 М 303	Бюджетная основа
		ислительна... Второй курс	6201 Б 358	Бюджетная основа
		ислительна... Первый курс	6201 Б 358	Бюджетная основа
		ислительна... Второй курс	6202 Б 358	Бюджетная основа
		ислительна... Первый курс	6202 Б 358	Бюджетная основа
		ислительна... Второй курс	6203 Б 358	Бюджетная основа
		ислительна... Первый курс	6203 Б 358	Бюджетная основа
		ислительна... Второй курс	6206 Б 307	Бюджетная основа
		ислительна... Первый курс	6101 Б 358	Бюджетная основа

Далее при нажатии на команду **Провести и закрыть** происходит перевод студентов на следующий курс с перемещением в выбранную группу.

! То, что студенты действительно перешли на следующий курс, можно проверить в блоке «Учет успеваемости», выставив актуальный учебный год.