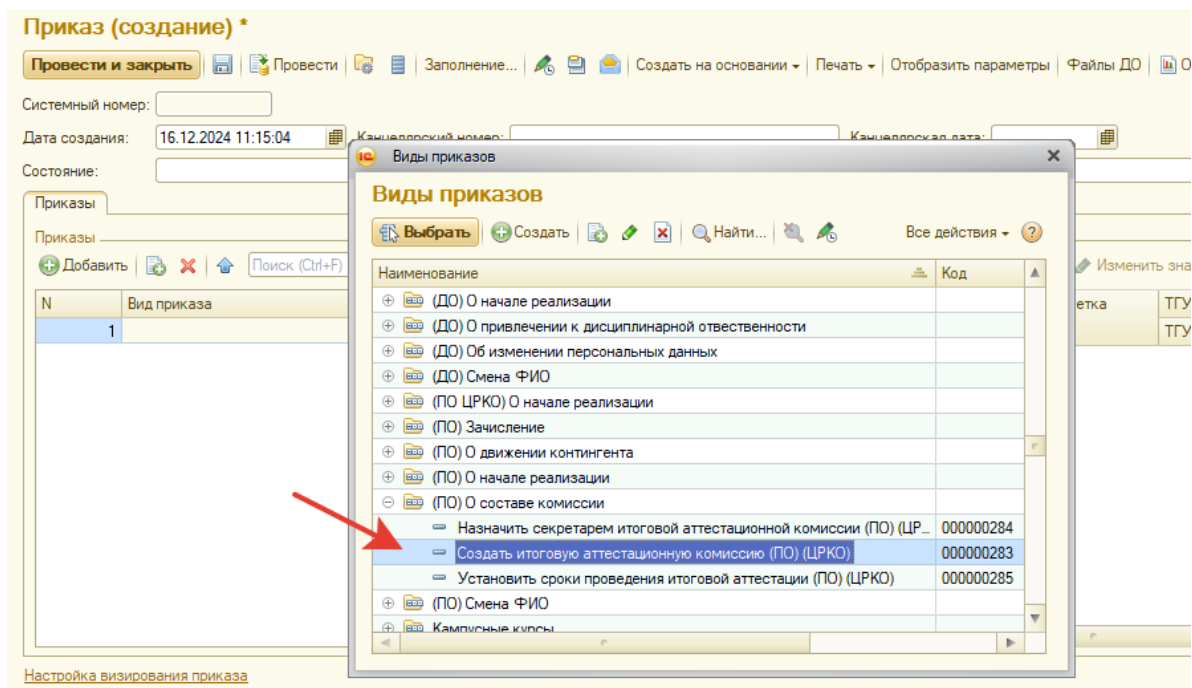
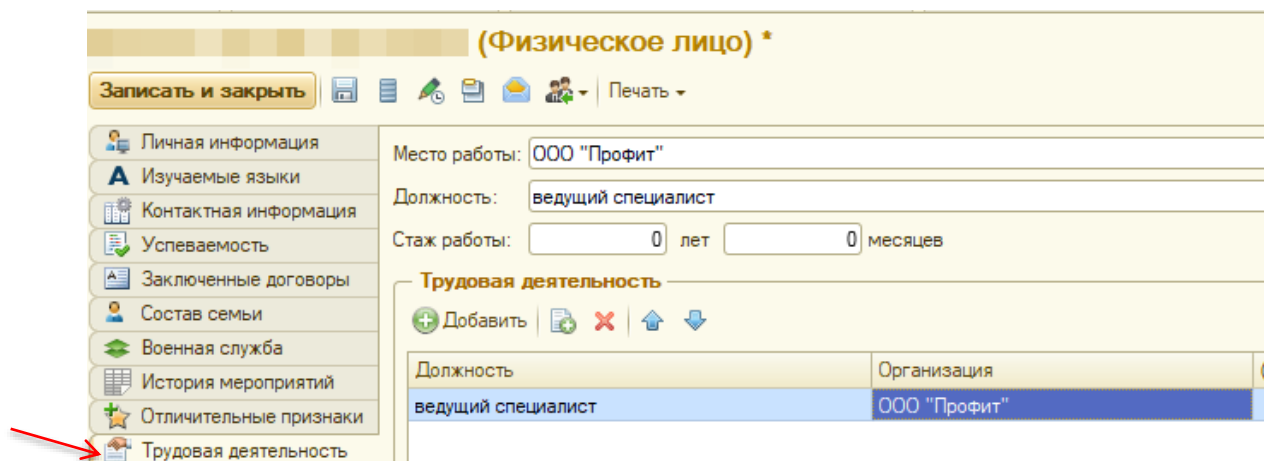


Инструкция по созданию приказа о составе аттестационной комиссии программ ПО

1. Для создания приказа необходимо в 1С:Университет выбрать раздел Приказы, Создать. Выбрать Вид приказа, в списке выбрать раздел (ПО) О составе комиссии → Создать итоговую аттестационную комиссию.



2. Далее необходимо выбрать физических лиц - состав итоговой аттестационной комиссии. Для этого в открывшемся поле необходимо нажать кнопку «Добавить», и нажатием кнопки выбора (...) перейти в окно поиска физического лица, вкладка *Сотрудники*.
3. Если нужно чтобы председатель/член комиссии фигурировал в приказе не как сотрудник ТГУ, а как сотрудник стороннего предприятия, то выбор физического лица необходимо производить из вкладки *Физические лица*. В таком случае сначала необходимо внести данные о месте работы и должности физического лица в раздел «Трудовая деятельность» в карточку физического лица.



4. Согласно *Положению об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным образовательным программам профессионального обучения в НИ ТГУ, (пункты 6.6 и 6.7)*, в состав аттестационной комиссии входит председатель и **не менее трех** членов комиссии.

Подберите в приказ председателя и членов комиссии, поставьте «галочку» у того физического лица, кто будет являться председателем комиссии.

N	Вид приказа	N	В выпуску	Физическое лицо	Программа	Должность	Председатель	Зам. пред.	Кафедра
1	Создать итоговую аттестационную комиссию (ПО) (ЦРКО)	1	<input type="checkbox"/>		Учебный план 8000	ведущий специалист	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ООО
2	Назначить секретарем итоговой аттестационной комиссии ...	2	<input type="checkbox"/>		Учебный план 8000	старший преподават...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	каф.
3	Установить сроки проведения итоговой аттестации (ПО) (Л...	3	<input type="checkbox"/>		Учебный план 8000	доцент	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	доцент
		5	<input type="checkbox"/>		Учебный план 8000	заведующий кафедрой	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	каф.

5. После того, как добавили председателя и членов комиссии, необходимо выбрать учебный план программы в столбце «Программа».

Приказ 000141731 от 17.12.2024 10:48:06 *

N	Вид приказа	N	В выпуску	Физическое лицо	Программа	Должность	Председатель	Зам. пред.	Кафедра
1	Создать итоговую аттестационную комиссию (ПО) (ЦРКО)	1	<input type="checkbox"/>		...	доцент	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	каф.
2	Назначить секретарем итоговой аттестационной комиссии ...	2	<input type="checkbox"/>			доцент	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	каф.
3	Установить сроки проведения итоговой аттестации (ПО) (Л...	3	<input type="checkbox"/>			доцент	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	каф.
		4	<input type="checkbox"/>			старший преподават...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	каф.

6. Выбрать подразделение, на базе которого реализуется программа, уровень образования – Основная программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, далее выбрать учебный год (2024-2025) и саму программу. Учебный план необходимо выбрать для всего состава комиссии, в т.ч. для секретаря в следующем пункте.

Учебные планы

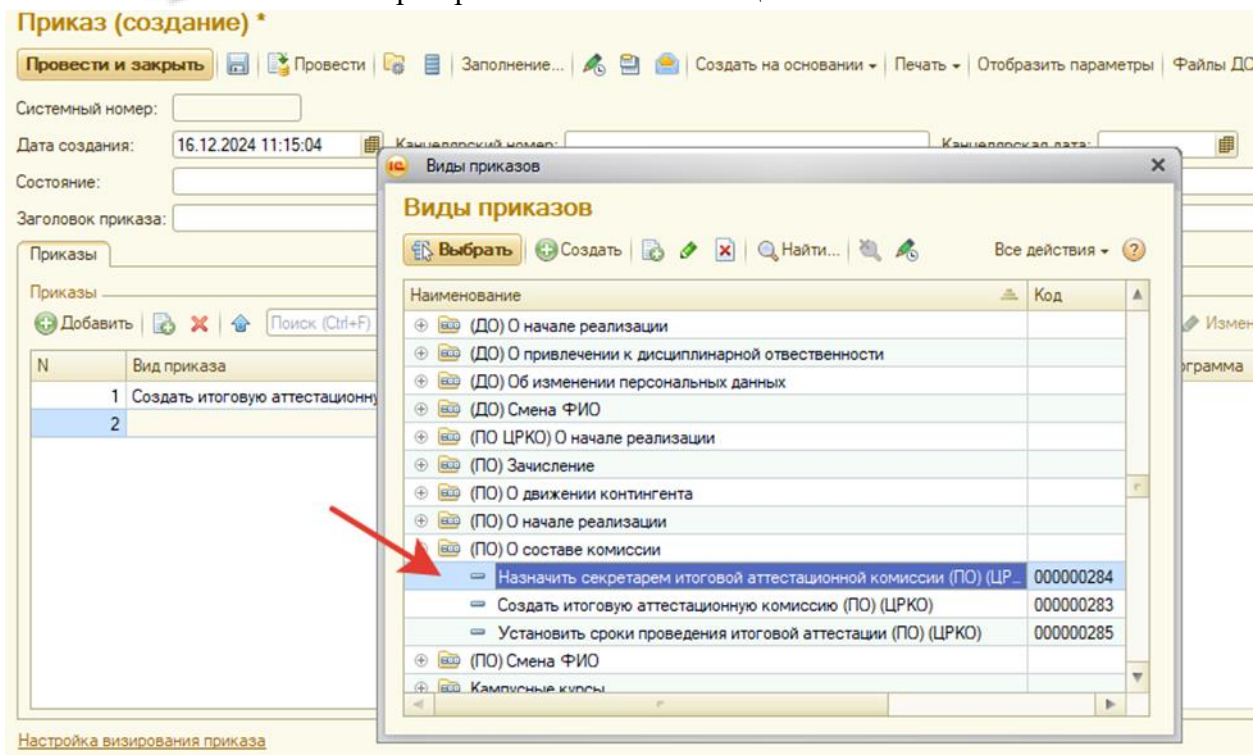
Рабочие планы | Учебные планы

Исторический факультет
Кадры высшей квалификации
Кампусные курсы
Лаборатория гуманитарных проблем информатики
Лицейские курсы МЭК
Международный научно-методический центр
Международный факультет управления
Межрегиональный центр дополнительного профессионального образования и содействия занятости
Механико-математический факультет
Аспирантура
Базовое высшее
Бакалавриат
Докторантура
Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации
Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки
Магистратура
Основная программа профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служ
Очная

2024 - 2025

Номер	Код специальности	Направление (специальн...	Курс
Вид образования	Профиль (специализация)		
B00053139		Помощник программиста	
Профессиональное о...			

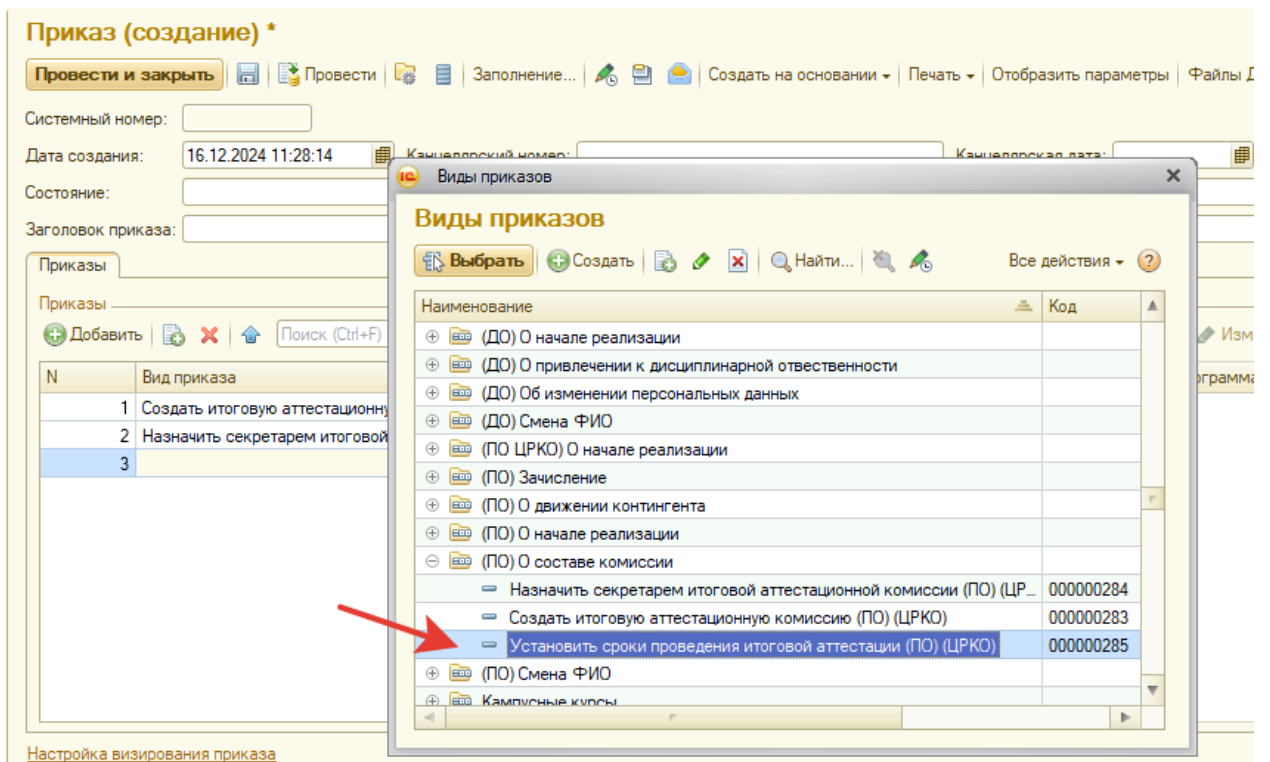
7. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь указанной комиссии, который не входит в ее состав. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний.
8. Добавляем в приказ пункт «Назначить секретарем итоговой аттестационной комиссии». Необходимо нажать кнопку «добавить», в списке выбрать раздел (ПО) О составе комиссии → Назначить секретарем итоговой аттестационной комиссии.



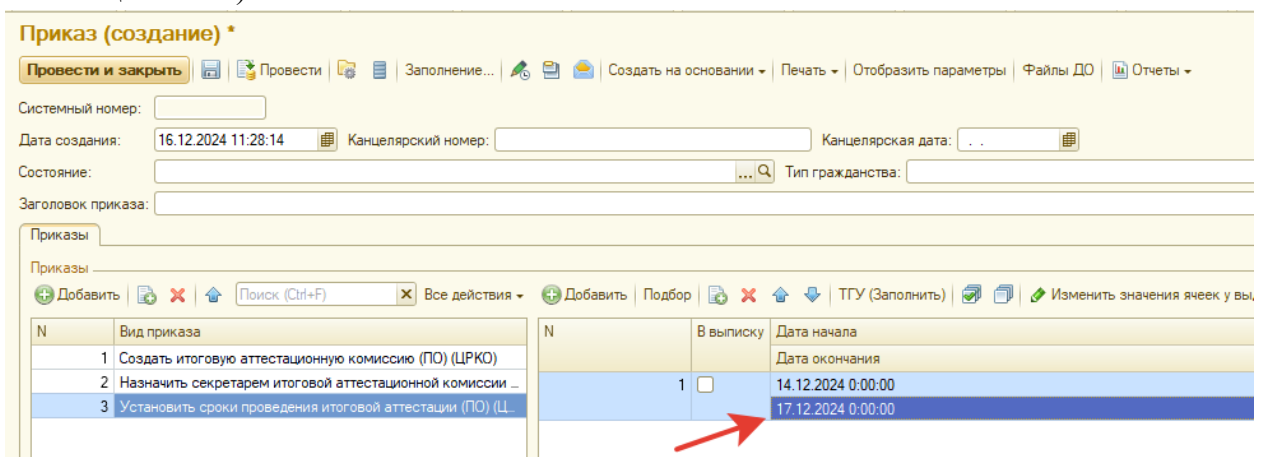
9. Далее необходимо выбрать физическое лицо - секретаря итоговой аттестационной комиссии. Для этого в открывшемся поле необходимо нажать кнопку «Добавить», и нажатием кнопки выбора (...) перейти в окно поиска физического лица, вкладка *Сотрудники*. Выбрать физическое лицо, в столбце Секретарь система проставит «галочку». **Обратите внимание!** Учебный план в столбце Программа должен выгружаться автоматически, но, если этого не произошло, пожалуйста, выберите учебный план программы вручную.

Имя	Программа	Должность	Кафедра	Секретарь
Григорьевич	Учебный план В0005257_	преподаватель	Учебный офис	<input checked="" type="checkbox"/>

10. Осталось внести даты проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена).
11. Добавляем в приказ пункт «Установить сроки проведения итоговой аттестации». Необходимо нажать кнопку «добавить», в списке выбрать раздел (ПО) О составе комиссии → Установить сроки проведения итоговой аттестации. Для этого в открывшемся поле необходимо нажать кнопку «Добавить», и нажатием кнопки выбора (...) перейти к выбору дат.



12. Дата окончания сроков проведения итоговой аттестации должна совпадать с датой окончания срока обучения слушателей на данной программе (если по приказу о зачислении срок обучения с 09.10 по 17.12, то и дата окончания срока итоговой аттестации 17.12).



13. Теперь все поля приказа заполнены, необходимо сохранить макет приказа, проверить корректность внесенных данных, внешний вид макета. Никаких оснований к данному приказу прикреплять не нужно.
14. После того, как пункты 1-13 выполнены, можно запускать приказ на согласование в 1:С Документооборот.