Инструкция по созданию приказа на выпуск/отчисление/продление сроков аттестации программ ПО

1. Для создания приказа необходимо в 1С:Университет выбрать раздел Приказы, Создать. Выбрать Вид приказа, в списке выбрать раздел (ПО) О движении контингента → Выпуск (ПО) (студенты).

Приказ (создание) *			
Провести и закрыть 📄 📑 Провести	🞼 📒 Заполнение \land 🖳 🧰 Создать на основании 🗸 Печать 🗸 Отобр	азить параметры	Файлы ДО 📗
Системный номер:			
Дата создания: 18.12.2024 22:11:28	Канцеворский исмер:	ап лата: Х	
Состояние:	Виды приказов		
Приказы	🚯 Выбрать 😳 Создать 🕞 🖉 📓 🔍 Найти 🔌 🙈 Все	действия 👻 🕐	
🕀 Добавить 🛛 🖹 🗙 🏠 Поиск (Ctrl+F)	Наименование 📤	Код 🔺	🖉 Изменить з
N Вид приказа	④ image: (ДО) Смена ФИО		я книга Основ
1	🕀 🔤 (ПО ЦРКО) О начале реализации		
	🕀 🔤 (ПО) Зачисление		
	😑 🔤 (ПО) О движении контингента		
	 Выпуск (ПО) 	00000253	
	— Выпуск (ПО) (студенты)	00000286	
	 Направление на практику (ПО) 	00000281	
	— Отчисление (ПО)	00000254	
	 Отчисление (ПО) (студенты) 	00000287	
	00000288		
	00000257		
Считать прошедшими итоговую аттестацию (ПО)			
	🕀 📴 (ПО) О начале реализации		
	⊕		-
Настройка визирования приказа			

2. Далее необходимо выбрать физических лиц – слушателей, которые освоили учебный план и прошли итоговую аттестацию.

Удобнее всего выбрать сразу всю группу, для этого необходимо нажать кнопку «Подбор».

Приказ (создание) *			
Провести и закрыть 🔚 📑 Провести 🕞 📒 Заполнение \land	🗎 📄 Создать на основании 🗸	Печать - Отобразить параг	метры 🛛 Файлы ДО 🔛 Отчеты 🗸
Системный номер:			
Дата создания: 19.12.2024 12:52:34 🔳 Канцелярский номер:		Канцелярская дата:	
Состояние:	Q	Тип гражданства:	
Заголовок приказа:			
Приказы			
Приказы			
🚯 Добавить 🔯 🗙 🎓 Поиск (Ctrl+F) 🗙 Все действия –	Добавить Подбор Заполнит	ь 📘 🗙 🛧 🐥 ТГУ (3	аполнить) 🔿 🗇
N Вид приказа	N В выписку	Физическое лицо	Зачетная книга Основная зачетна_
1 Выпуск (ПО) (студенты)			

Обратите внимание, что в открывшемся окне поиска справа сверху должна стоять галочка «Показывать факты обучения доп. образования».

a	Количество строк: 0 🔂 🗋 автообновление
	Показывать основные факты обучения: 🗸
	Показывать факты обучения доп. образования: 🗸
	Параметры отбора

В открывшемся окне необходимо в дереве группировок слева выбрать название Вашей программы. Откроется список слушателей, зачисленных на программу. Нажатием кнопки Ctrl можно выделить тех физических лиц, которых необходимо добавить в приказ. Далее нажать на кнопку «Перенести выделенных» или «Перенести всех», если необходимо выбрать всех слушателей группы.

3. Далее нажать кнопку «Перенести». Выбранные физические лица добавлены в приказ.

Физические пица					
Перенесть Поиск по ФИО:				XQV	интывать: Поперывлине ФИО Порбур насть ФИО 🍋 🥝
Студенты					
Поиск по зачетной книге: Номер зачетной книги	PX	Отображать	: 🔽 дерево группировок	Список при открытии У параметры отбо	ова Количество строк: 0 • автообновление
↓Щ щ ↔ Щ Все действия -	🔍 Найти 🔍 Все Обучающиеся Отчисленные Выпущенны	ые		Все действия	 Показывать основные факты обучения:
Элемент	ФИО Да	ата рождония	Зачетная книга	Учебный план	Показывать факты обучения доп. образования: 🗸
⊖ Bce	Выбрать слушателей (выделить нужні	ых)	Состояние	Направление (специальность)	Параметры отбора
⊖ Очная				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	Дата актуальности: 19.12.2024 23:59:59
 Основная программа профессионального 			ся слушателем	Паборант-микробиолог	Фильтровать дерево группировок по отбору:
 Институт биологии, экологии, почвоведе 				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	Автоматически включать поле отбора при изменении: 🗹
 Паборант-микробиолог 			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	Автоматически применять отборы при изменении:
Механико-математический факультет Начине обезовологов и и й измите "В начи				Учебный план В00053132 от 20.11.2024 _	Сохранять пользовательские отборы:
 Паучно-образовательный центр овісы Факультат инипрационных тахнологий 	The second se	- 10 C	ся слушателем	Ласорант-микрориолог	🔟 Применить 🛛 Добавить 🔡 🖉 — Все действия 🗸
Очная с применением листан ионных образов		_	20.0000000000	Паберант инкербиелес	Поле Значение
 Очно-заруная с применением дистанционных с 			ся слушателем	Vienue R00053132 or 20 11 2024	Вид сравнения
			ся слушателем	Паборант-микорбиолог	 Состояние
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	В списке
			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	✓ Уровень подготовки +1 √
			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	В списке
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	
			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	Располние Является слушателем
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	
			ся слушателем	Паборант-микробиолог	Учебный год
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	Равно
		_	ся слушателем	Лаворант-микровиолог	Форма обучения
				Учеоный план Воооз 132 от 20.11.2024	Равно
			Сислушателем	Учебный план 800053132 от 20 11 2024	Выбланные физические вица
			CR COVULATEDRM	Паборант-микорбирлог	
	the second s			Учебный план В00053132 от 20.11.2024	ч перенести выделенных
			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	🔭 🕈 🗣 — Все действия 🗸
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024 🖂	Физическое лицо
			ся слушателем	Паборант-микробиолог	
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	
			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	
		_	ся слушателем	Лаборант-микробиолог	
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	
			ся слушателем	ласоран (-Микрориолог Усебений прост Родоба122 от 20.11.2024	
			CO COMUSTOCOM	Эчеоных план воооз 132 от 20.11.2024 Паболантаникообнолог	
			ся слушателем	Vueбный план В00053132 от 20 11 2024	
			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	
				Учебный план В00053132 от 20.11.2024	
			ся слушателем	Лаборант-микробиолог	T

- 4. После выбора физического лица номера зачетных книг по программе ПО и по основному месту обучения проставятся автоматически.
- 5. В поле «Дата окончания» проставить дату завершения обучения по программе (в соответствии со сроками обучения из приказа о зачислении). Чтобы не заполнять вручную данные для каждого физического лица, необходимо выделить весь список, выбрать столбец, данные в котором необходимо заполнить (дата окончания), и нажать кнопку «Изменить значения ячеек у выделенных записей». Заполнить информацию в одной ячейке, в остальных ячейках столбца данные будут заполнены автоматически.

		Поиск (Ctrl+F)	е действия 😽
вная зачетна_		Изменить Закончить редактирование	F2 Shift+F2
		Найти: Сейчас нет текущего значения для поиска Сортировать по возрастанию Сортировать по убыванию Вывести список	Cri+At+F
	0	Добавить Подбор Заполнить	Ins
	13	Скопировать	FS
	×	Удалить	De
	-	Переместить вверх	Ctd+Shift+Up
	•	Переместить вниз ТГУ (Заполнить)	Ctrl+Shift+Down
	Q	Расширенный поиск	Alt+F
	10	Отменить поиск	Ctrl+Q
	3	Установить флажки	
	0	Снять флажки	
>	1	Изменить значения ячеек у выделенных записей	
_		Напечатать справки Изменить значения	

- 6. В поле «Аналитика» выбрать «*свидетельство о профессии рабочего, должности служащего*». Заполнить можно также для всех ячеек, см. п.5.
- 7. В поле «Основание приказа» выбрать «*представление руководителя программы*». Представление необходимо прикрепить к приказу о выпуске/отчислении. Представление формируется сразу на всех студентов тех, кто успешно освоил программу и тех, кто будет отчислен за неуспеваемость. Если все слушатели успешно освоили программу представление формируете только для пункта 1 Представления:

Пример

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» <mark>Наименование подразделения</mark>

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

1. Отчислить с 20.12.2024 г. в связи с освоением учебного плана и успешным прохождением итоговой аттестации следующих слушателей основной программы профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих «Наименование программы» и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

- 1. ФИО 2. ФИО
- 3. ФИО
- 4. ФИО

2. Отчислить с 20.12.2024 г. в связи с невыполнением учебного плана следующих слушателей основной программы профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих «Наименование программы»:

- 1. ФИО
- 2. ФИО 3. ФИО
- ΦΗΟ
 ΦΗΟ
- 4. ФИО

Руководитель ОППО «Наименование программы»

И.О. Фамилия

- 8. Следующий пункт приказа отчисление за невыполнение учебного плана (в том случае, если на программе есть слушатели, которые не освоили учебный план и не прошли итоговую аттестацию.)
- 9. Необходимо нажать кнопку Добавить, выбрать Вид приказа, в списке выбрать раздел (ПО) О движении контингента → Отчисление (ПО) (студенты).

Приказ (создание) * Провести и закрыть 🔚 😰 Провести 😼 🛢 Заполнение 💰 Системный номер:) 🗎 🥌 Создать на основании 🕶 Печать 🕶 Отобразить параметры Файлы ДО	ᡅ Отчеты 🗸
Дата создания: 18.12.2024 22:11:28 🗐 Канцелярский номер:	е Виды приказов	×
Состояние:	Виды приказов	
Заголовок приказа:	🚯 Выбрать 🕃 Создать 💽 🖉 🙁 🔍 Найти 🍇 🙈 Все	действия 🖌 🕐
Приказы	Наименование 🏯	Код
Приказы	🕀 💼 (ДО) О начале реализации	
💦 🚯 Добавить 🔀 🗶 🎓 Поиск (Ctrl+F) 🛛 🗙 Все действия 🗸	④ im (ДО) О привлечении к дисциплинарной отвественности	
N Вид приказа	④ image: (ДО) Об изменении персональных данных	
1 Выпуск (ПО) (стуленты)	⊕	
2	④ image: (ПО ЦРКО) О начале реализации	
	⊕ ⊡ (ПО) Зачисление	
2	 ію (ПО) О движении контингента 	
	 Выпуск (ПО) 	00000253
	 Выпуск (ПО) (студенты) 	00000286
	Направление на практику (IIU)	00000281
		00000254
X	Отчисление (I IU) (студенты)	00000287
2	Продление срока итоговои аттестации (ПО) (студенты)	000000288
3		►

- 10. Повторить действия из пунктов 2-5.
- 11. В поле «Аналитика» выбрать «за невыполнение учебного плана».
- 12. В поле «Основание приказа» выбрать «представление руководителя программы».
- 13. Теперь все поля приказа заполнены, необходимо сохранить макет приказа, проверить корректность внесенных данных, внешний вид макета. Прикрепить основание представление руководителя программы.
- 14. Можно запускать приказ на согласование в 1:С Документооборот.

Дополнения.

1. Этот же вид приказа можно использовать для отчисления по собственному желанию, только в поле «Аналитика» выбирать «по собственному желанию», а в поле «Основание приказа» - заявление слушателя.

2. Возможно продление сроков итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, смерть близкого родственника), с условием предоставления документа, подтверждающего причину отсутствия на квалификационном экзамене.

2.1. Для создания приказа необходимо в 1С:Университет выбрать раздел Приказы, Создать. Выбрать Вид приказа, в списке выбрать раздел (ПО) О движении контингента \rightarrow Продление срока итоговой аттестации (ПО) (студенты).

Приказ (создание) *		
Провести и закрыть 🔚 📑 Провести 🔓 📒 Заполнение 🙈	🗎 💼 Создать на основании 🖌 Печать 🗸 Отобразить параметры 🛛 Файлы ДО	🛄 Отчеты 🕶
Системный номер:		
Дата создания: 19.12.2024 0:06:23 🗐 Канцелярский номер:	🤒 Виды приказов	×
Состояние:	Виды приказов	
Приказы	🚯 Выбрать 😳 Создать 🔂 🖉 🖹 🔍 Найти 🔌 🙈 Все	эдействия 🗸 🧿
Приказы	Наименование	Код 🔺
🔂 Добавить 🛐 🗙 😭 Поиск (Ctrl+F) 🗙 Все действия 🗸	⊕ (ДО) Смена ФИО	
N Вид приказа	⊕ imit (ПО ЦРКО) О начале реализации	
1 Q	⊕	
	 Бо (ПО) О движении контингента 	
	 Выпуск (ПО) 	00000253
	 Выпуск (ПО) (студенты) 	00000286
	 Направление на практику (ПО) 	00000281
	— Отчисление (ПО)	00000254
	— Отчисление (ПО) (студенты)	00000287
-	— Продление срока итоговой аттестации (ПО) (студенты)	00000288
	 Продлить срок обучения (ПО) 	00000257
	 Считать прошедшими итоговую аттестацию (ПО) 	00000259
	⊕	
	⊕ (ПО) О составе комиссии	
	< r	•

2.2. Далее необходимо выбрать физическое лицо – слушателя, которому необходимо продлить срок итоговой аттестации. Для этого в открывшемся поле необходимо нажать кнопку «Добавить», и нажатием кнопки выбора (...) перейти в окно поиска физического лица.

2.3. После выбора физического лица необходимо проставить даты в поле «дата начала/дата окончания». Дата начала – дата завершения обучения по программе (в соответствии со сроками обучения из приказа о зачислении, например, срок обучения был с 01.10 по 27.12, тогда дата начала – 27.12.

Дата окончания – та дата, по которую продляется срок прохождения итоговой аттестации.

Провести и закрыть 🗟 📴 Провести 😼 🗧 Заполнение \land 🚔 🧁 Создать на основании 🗸 Печать 🔹 Отобразить параметры 🖓 Файлы ДО 🗟 Отчеты 🗸								
Системный номер:								
Дата создания: 🕇 📕 Канцелярский номер:		Канцелярская дата:						
Состояние: Проект приказа	Q	Тип гражданства:						
Заголовок приказа:								
Приказы								
Приказы								
🕲 Добавить 🙀 🗶 🖕 Поиск (Drif+F) 🕱 Все действия - 🕲 Добавить Подбор Заполнить 🙀 🗶 🛊 🦑 TГУ (Заполнить) 🗭 🗇								
N Вид приказа	N В выписку Ф	Ризическое лицо	Зачетная книга	Дата начала	Основание приказа			
1 Продление срока итоговой аттестации (ПО) (студенты) 🛄 🤐				Дата окончания				
	1 🗌 🕴		715539	15.12.2024 0:00:00	заявление слушателя			
				27.12.2024 0:00:00				

2.4. В поле «Основание приказа» выбрать «заявление слушателя».

К приказу необходимо прикрепить заявления в свободной форме от слушателя (с визой руководителя программы) и документы, которые подтверждают отсутствие по уважительной причине (справка о временной нетрудоспособности и пр.).

2.5. Теперь все поля приказа заполнены, необходимо сохранить макет приказа, проверить корректность внесенных данных, внешний вид макета.

2.6. После того, как пункты 2.1 – 2.5 выполнены, можно запускать приказ на согласование в 1:С Документооборот.