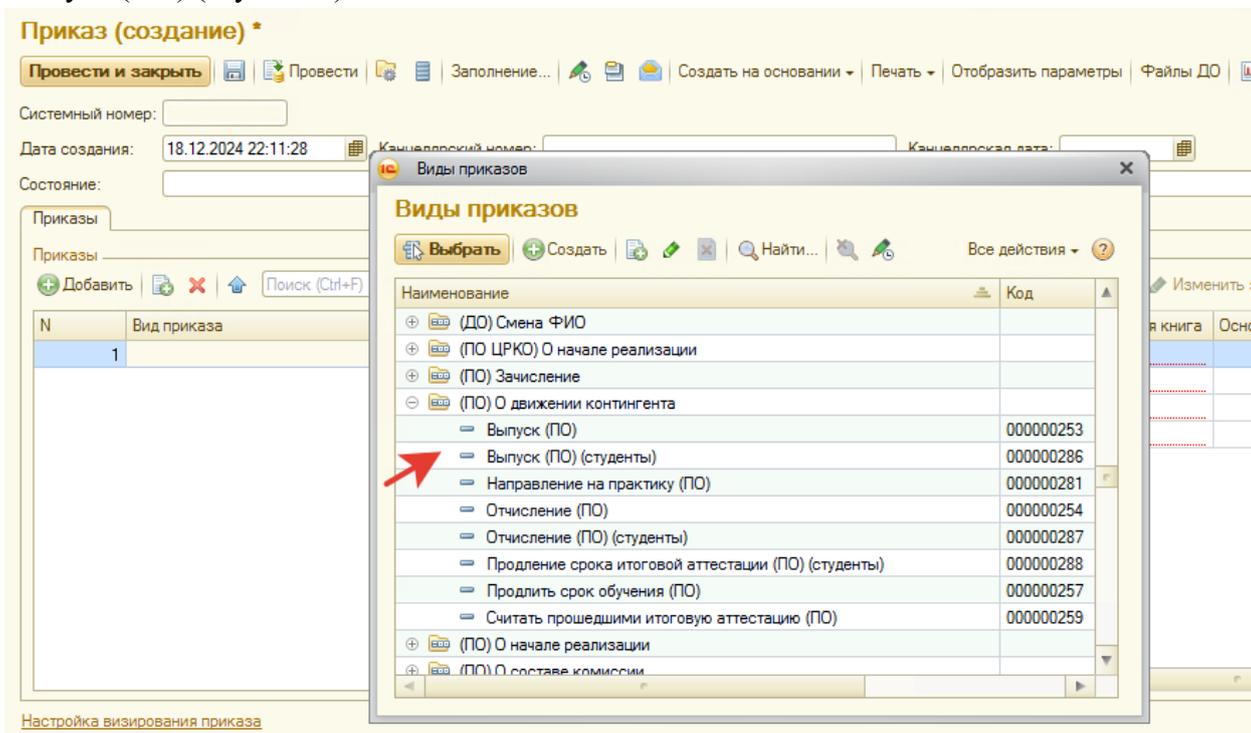
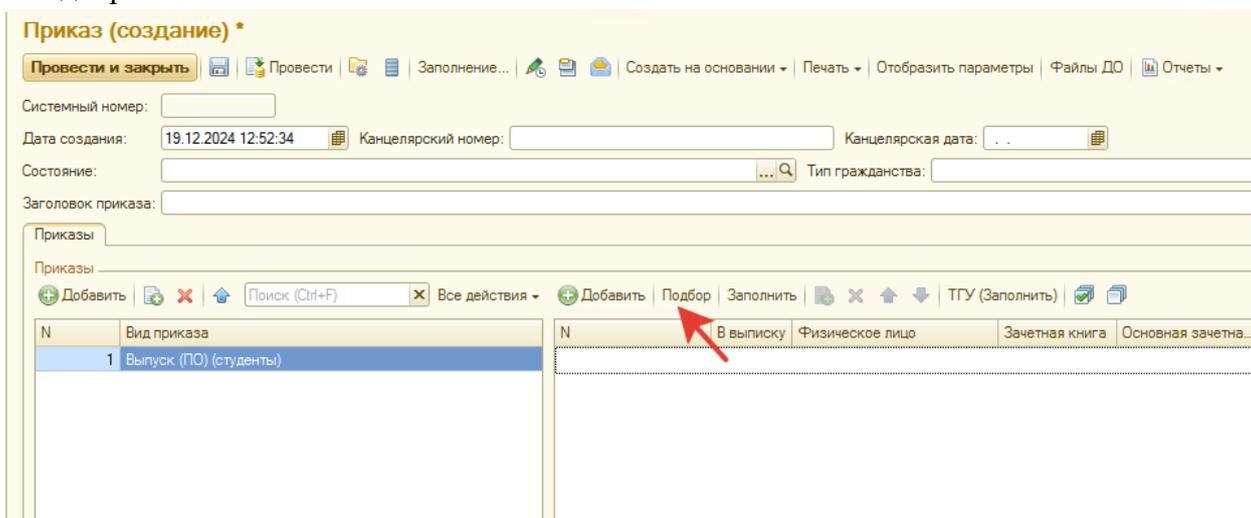


Инструкция по созданию приказа на выпуск/отчисление/продление сроков аттестации программ ПО

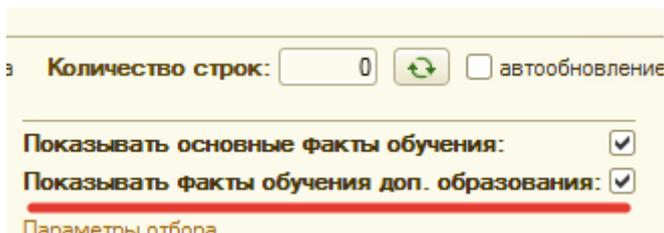
1. Для создания приказа необходимо в 1С:Университет выбрать раздел Приказы, Создать. Выбрать Вид приказа, в списке выбрать раздел (ПО) О движении контингента → Выпуск (ПО) (студенты).



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».

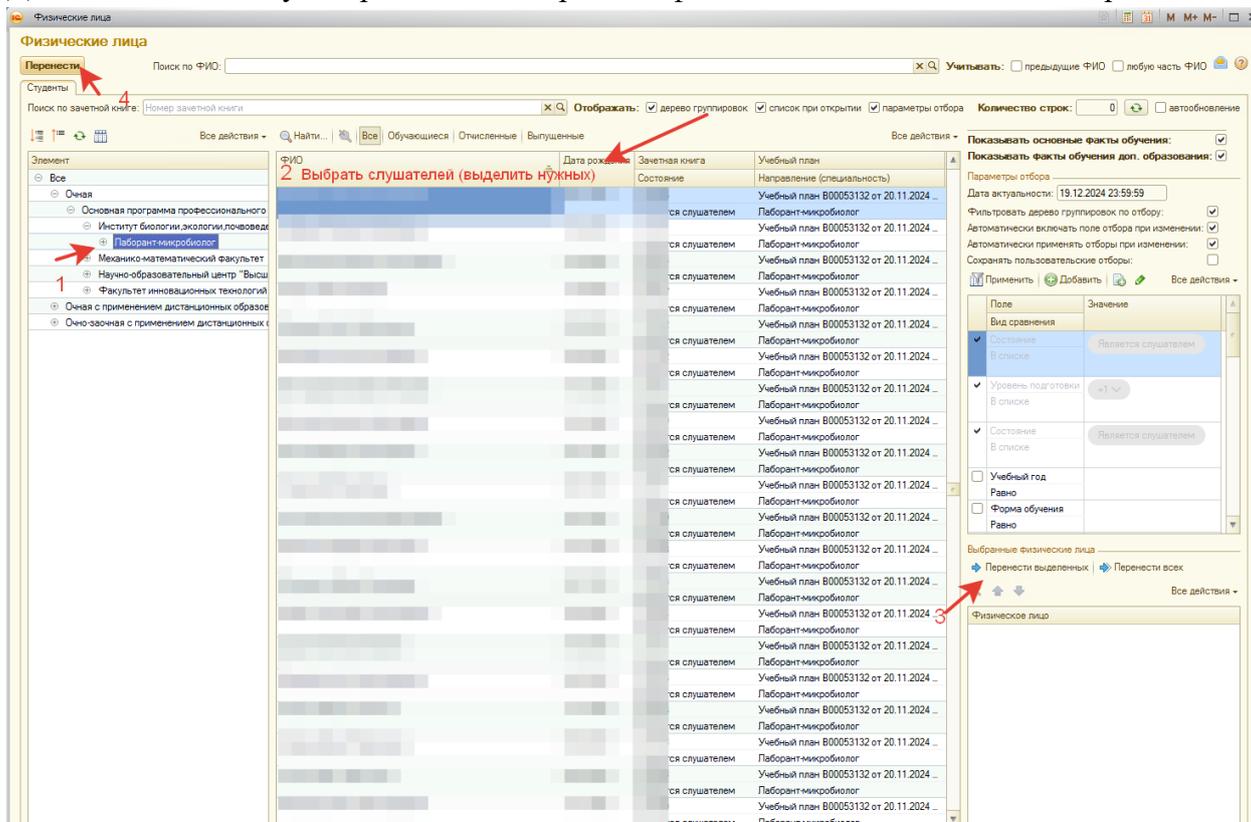


Обратите внимание, что в открывшемся окне поиска справа сверху должна стоять галочка «Показывать факты обучения доп. образования».

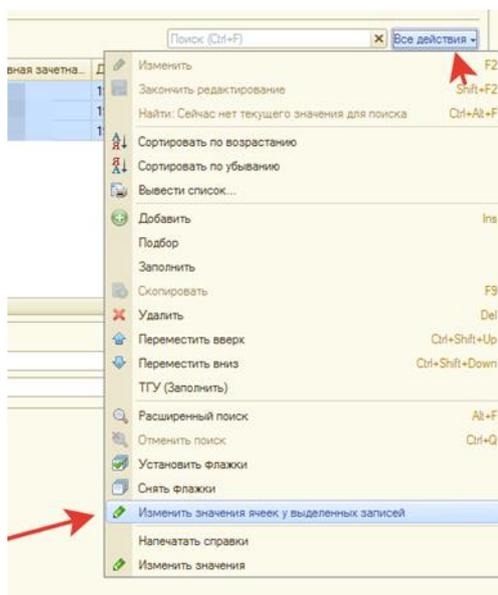


В открывшемся окне необходимо в дереве группировок слева выбрать название Вашей программы. Откроется список слушателей, зачисленных на программу. Нажатием кнопки Ctrl можно выделить тех физических лиц, которых необходимо добавить в приказ. Далее нажать на кнопку «Перенести выделенных» или «Перенести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

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



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.



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»
Наименование подразделения

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

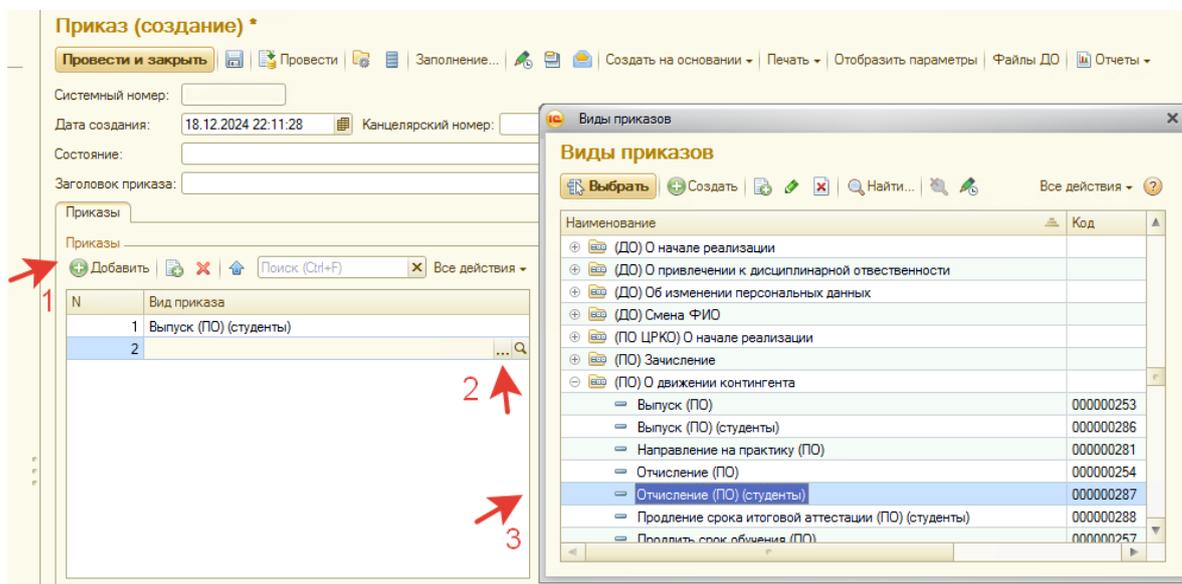
2. Отчислить с **20.12.2024** г. в связи с невыполнением учебного плана следующих слушателей основной программы профессионального обучения профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих «**Наименование программы**»:

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО
4. ФИО

Руководитель ОППО
«**Наименование программы**»

И.О. Фамилия

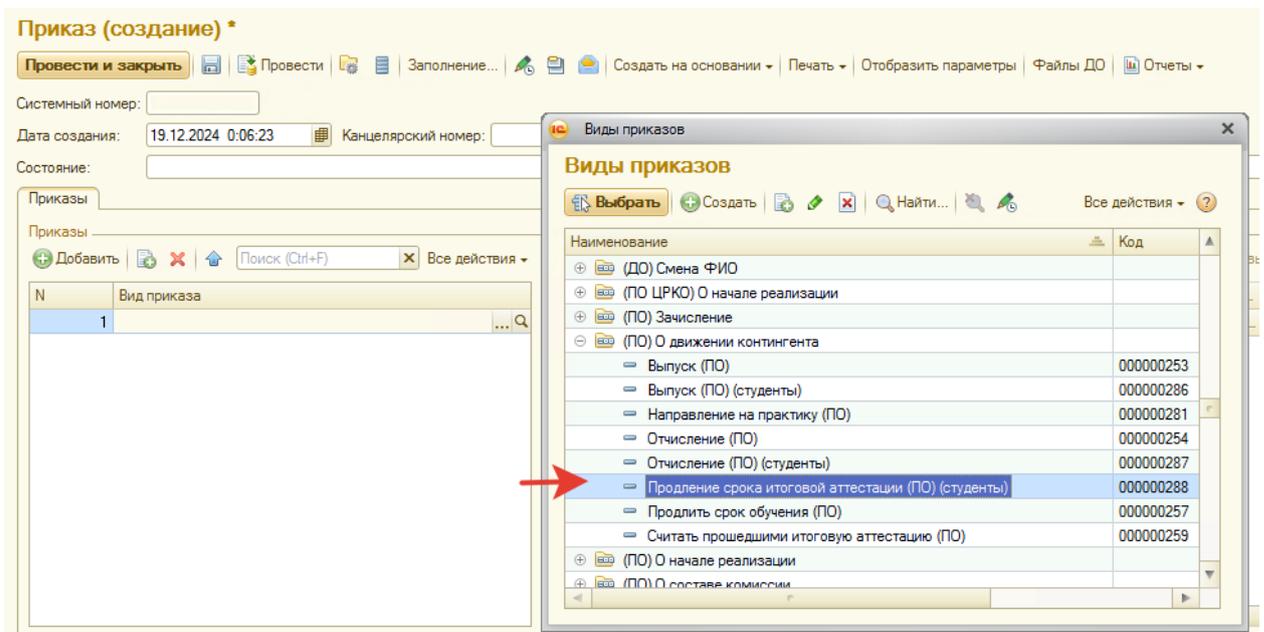
8. Следующий пункт приказа – отчисление за невыполнение учебного плана (в том случае, если на программе есть слушатели, которые не освоили учебный план и не прошли итоговую аттестацию.)
9. Необходимо нажать кнопку Добавить, выбрать Вид приказа, в списке выбрать раздел (ПО) О движении контингента → Отчисление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



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.

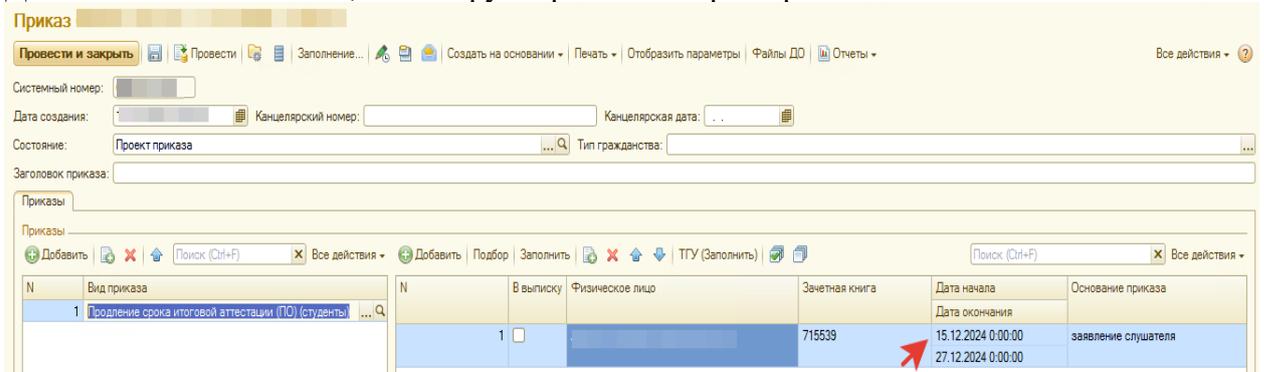
1. Этот же вид приказа можно использовать для отчисления по собственному желанию, только в поле «Аналитика» выбирать «по собственному желанию», а в поле «Основание приказа» - заявление слушателя.
2. Возможно продление сроков итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение 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 → Продление срока итоговой аттестации (ПО) (студенты).



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.



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.