

Создание приказа о зачислении студентов

Создание приказа о зачислении студентов осуществляется в подсистеме Управление студентами в модуле Приказы.



В окне Реестр приказов:

- 1 В поле Период выбрать период текущий месяц или весь год.
- 2 В поле Статус выбрать конкретный статус или все.

3 В поле **Журнал** выбрать необходимый журнал. Если журналы в системе не созданы, все документы создаются в журнале **Документы без журнала**.

ВНИМАНИЕ! Вид журнала Все журналы используются только для просмотра. Создавать приказы в этом журнале невозможно.

4 В левой части окна Реестра приказов выбрать вид приказа – Зачисление.

5 Установить курсор в правую табличную часть и по пункту меню **Реестр/Создать** приказ или по клавише **Insert** создать приказ.

6 В окне Выбор вида приказа выбрать необходимый вид приказа – Зачисление 7 Нажать кнопку ОК.



🕼 IS-pro 7.11.038.999 - [Реестр приказов]	1		_ 0 🔣
Реестр Правка Вид Отчеты Сер	авис ?		
ካ 🗗 እ 🖩 ላ ዕ 🖷 🕊 🏓 🛛	▼ ⊡ ⊠ 0		
Период: Август'19	Статус: Проекты 2 🕞 Жу	рнал: Документы без журнала	30
Виды приказов Все Зачисление Предоставление академичес Возврат из академического Разрешить повторное обуче Сиена фамилии Не допуск Перевод на следующий курс Перевод на следующий курс Перевод на следующий курс Перевод на следующий курс Перевод на следующий курс Пороск к сдаче Присвоение квалификации Взыскание Назначение спостоянных нач Начисление разовых начисле Изменение постоянных нач Начисление постоянных нач Произвольная операция Социальная категория Сиена формы обучения	Номер Таименование Вид: Прикказы на зачисление Строк: 0	 Дата Статус Выбор вида приказа Виселення в гуртожитку Виселення при переселенні Відахукрання Варахукрання Варахукрання Варахукрання Варахукрання Поселення в гуртожиток Поселення при переселенні Призначення стипендії Строк: 10 	Фанилии Инз Отчество
📶 (1) Заклад вищої освіти III - IV р.а).	🚨 Адміністратор	RU RU

8 В окне Создание приказа: Зачисление заполнить и выбрать из справочников необходимые реквизиты: Номер проекта, Дату регистрации, Дату ввода в действие.

9 Выбрать ответственных лиц за Внесение Проекта, Согласование и Утверждение приказов. При отсутствии настройки оставить поля пустыми.

ВНИМАНИЕ! Подписи, которые используются в шапке приказа, настраиваются в штатном расписании для соответствующей штатной позиции, например, руководителя и главного бухгалтера.

10 Заполнить поле Заголовок приказа и выбрать из справочника основание для создания приказа в поле Основание.

11 Нажать кнопку ОК.

🖪 Создание приказ	а: Зарахування					_ 🛛 🔀
Приказ Правка	Вид Сервис ?					
💾 🗰 🗙 🖻 (0					
Номер проекта:	1	Дата регис	трации: 31/08/	/2019		
Дата ввода в дейст	вие 01/09/2019 🛅) 8				
Утверждено:	Ректоров В.В.					O
Внёс проект:						Ο
Согласовано:					>	0
Заголовок:	о зачислении на о	бучения				
Преамбула:				10		Изменить
Основание:	Правила прийому				6	Изменить
				11	ОК	Отмена



12 Установить курсор на рядок проекта приказа и по пункту меню Реестр/Создать операцию или по комбинации клавиш Shift+Ins создать операцию.

13 Открывается окно Создание операции: Зачисление. Необходимо заполнить поля, среди которых обязательными полями для заполнения являются:

13.1 в поле **Фамилия Имя Отчество** внести фамилию, имя и отчество студента (студентки), который будет зачислен на обучение (при необходимости исправить падежи);

13.2 в поле Дата поступления заполняется автоматически из шапки приказа (дата ввода в действие);

13.3 в поле Списочный состав из предложенного списка выбрать Студенты.



После того как был выбран Списочный состав в окне Создание операции: Зачисление появляются новые поля для заполнения:

13.4 поля Номер зачетной книжки и Номер студенческого билета проставляется в ручном режиме;

13.5 в поле ИНН вводится индивидуальный налоговый номер студента;

13.6 в поле Группа выбираем из Справочника групп сначала Факультет потом Специальность, Форму обучения, Курс и Группу в которых будет обучаться студент (студентка) и нажимаем кнопку ОК.

После того как была выбрана Группа поля Курс, Учебный период и Форма обучения заполняются автоматически;

13.7 в поле Дата рождения отмечается дата рождения студента (студентки). При внесении ИНН дата заполняется автоматически – желательно проверить дату;



Создание операции: Зарахування	Ē.	_ 0 🚺
Операция Правка ?		
		Справочник групп
Фамилия Имя Отчество:	Студентка 1 11	
ФИО в родительном падеже:	Студентки 1 11	1100 110
ФИО в дательном падеже:	Студентке 1 11	
ФИО в винительном падеже:	Студентку 1 11	Облік
ФИО в творительном падеже:	Студенткой 1 11	Денна
Списочный состав:	10 Студенти	Перший курс
Дата поступления:	01/09/2019	OM 11
Номер зачетной книжки:	45	Другий курс
Номер студенческого билета:	45/13.4	Третій курс
инн:	333333111	 дистанційна
Группа:	01 OE11	Оподаткування
Курс:	1 Перший курс	⊳Аудит
Учебный период:	1 1 Семестр (с 01/09 31	/0 0A63
Форма обучения:	1 Денна	Економбезпека
Дата рождения:	01/06/2001 13.7	Право
Категория:		р Фланси, банківська страва та страхування
График работы:		
Карточка студента		13.6 ОК Отмена

13.8 в поле Категория выбрать из предложенного списка – Обучается;

13.9 в поле Сума стипендии вносится размер стипендии, которую назначено студенту (при наличии);

13.10 в поле **Вид стипендии** выбрать из справочника **Вид оплаты** необходимый вид стипендии (академическая, социальная и тому подобное). При отсутствии стипендии рекомендуем выбрать вид оплаты – **Без стипендии**;

13.11 в поле Источник финансирования стипендии выбрать из справочника Источники финансирования;

13.12 в поле **Основание** выбрать из справочника **Выбор способа поступления** основание для зачисления студента (студентки) на обучения;

13.13 в поле **Финансирование обучения** выбрать из предложенного списка, за счет каких средств студент будет обучаться (бюджет, контракт или иностранный студент);

13.14 в поле Пол выбрать из предложенного списка пол студента (студентки);

13.15 в полях Тип документу, Серия, Номер, Кем выданий, Дата выдачи вносятся персональные данные студента из паспорта или ID – карточки;

13.16 Если студент учится на контракте, то в поле № договора из Справочника исполняемых договоров выбираем заключенный договор о предоставлении образовательных услуг;

13.17 поле Дата договора заполнится автоматически.

14 При нажатии кнопки Карточка студента, можно посмотреть какая информация из приказа автоматически переносится в личную карточку студента, и дополнить имеющимися на момент создания приказа данными.

15 Нажать кнопку ОК.



С оздание операции: Зарахування			_ 0 🔜
Операция Правка ? 🎞 🗙 👂 🎾 🚱			
Дата рождения:	01/06/2003		^
Категория:	10	Навчається	13.8 0
График работы:		12.0	
Сумма стипендии:	1300.00	13.9	12 10 -
Вид оплаты стипендии:	21	Стипендія академічна	13.100
Источник финансирования стипендии:	0000001	Загальний фонд державного бюджету	13.110
Основание зачисления:	1	на підставі наказу ректора	13.12 0
Финансирование обучения:		Бюджет	13.13 8
Пол:	1	Женский	13.14 8
Тип документа:	1	ПАСПОРТ	
Серия:			
Номер:	000047576	13.15	
Кем выдан:	3223		
Дата выдачи:	05/05/2019		
№ договора:	\sim		
Дата договора:			
Специальность:		<u></u>	· ·
Карточка студента			15 ОК Отмена

Создать операции на всех студентов, которые зачисляются на обучение.

16 В окне Реестре приказов установить курсор на проект созданного приказа и по пункту меню Реестр/Утвердить или комбинацией клавиш Alt+F5 утвердить приказ и нажать кнопку ОК.

🖾 IS-pro 7.11.038.999 - [Реестр приказов]									_ 0	×
Реестр Правка Вид Отчеты Сер	вис ?									
ზ 🗗 እ 🖩 🐴 🖉 🛤 🗛 🛙	- C -	⊠ 0								
Период: Август'19 💌 🔶 🕨	Статус: Пр	оекты	👻 Журнал:	Документ	ы без журнала					•
Виды приказов	Номер		 Наименование 	Ŧ	дата 🔻 Статус		₹ Фам	илия Имя Отчество	▼ One	e ^
Bce			Зарахування)	31/08/2019 Проект		<td>упповой приказ></td> <td></td> <td></td>	упповой приказ>		
Зачисление										
Отчисление										
Предоставление академичес										
Возврат из академического										
Разрешить повторное обуче										
Смена фамилии										
Не допуск										
Перевод на следующий курс			Внимание		X					
Перевод			1000							
Освобождение от оплаты			🔊 Утвердить	приказ N1	от 31/08/19?					
Допуск к сдаче академичес										
Восстановление										
Допуск к сдаче	D									
Присвоение квалификации	вид: приказы	на зачислени	16							. *
Взыскание	×			OK	Отмена					1
Назначение стипендии	Операции	Состояние	Универсальные до	кументы	Вложения					
Назначение постоянных нач							2			
Начисление разовых начисле	▲ Nº	 Операция 		• Дата •	Фамилия Имя Отчество	▼ № ка	▼ Ta6.Nº	🔻 Факультет		^
Изменение номера зачетки		1 Зарахуванн	A	01/09/2019	Студентка 1 11			0		
Произвольная операция		2 Зарахуванн	A	01/09/2019	Студент 1 12			0		
Социальная категория		3 Зарахуванн	A	01/09/2019	Студент 1 13			0		
Смена формы обучения		4 Зарахуванн	R	01/09/2019	Студентка 1 14			0		
Перевод на следующий учеб		5 Зарахуванн		01/09/2019	Студент 1 15			0		
	Вид: Список	операций при	каза Строк: 5							~
	<								3	>
🚮 (1) Заклад вищої освіти III - IV р.а					🔓 Адмі	ністратор				RU
					and the second second				6.6 (10)	100000



17 В окне Присвоение номера приказу подтвердить номер приказа и нажать кнопку ОК.

Brance Bran Courses Con	1							_ 0	
	≣கி▼ F	M 0							_
риод: Август'19 • • •	Статус: Пг	роекты	Журнал:	Документь	без журнала				
	Howen	Harmouon		× 0	Ta Totatur		т фанирия Инд Отнаство	× 0ne	_
Все		Зарахува		3	/08/2019 DDDEKT		<Групповой приказ>	One	
Зачисление			1 (C)		forferer (foreit)				
Отчисление Предоставление академическ Возврат из академического Разрешить повторное обуче Смена фамилии Не допуск Перевод на следующий курс Перевод Освобождение от оплаты Допуск к сдаче академичес Восстановление Допуск к сдаче	Вид; Приказы	Пом Ном на зачисление С	авоение номера нер: а: 31/08/	а приказу 2019 От	× 17	,			
Взыскание Назначение стипендии	Операции	Состояние Униве	рсальные док	/менты	Вложения				
New York Control of the State o									
Назначение постоянных нач				200			con - la		
Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки	▲ №	• Операция	Ŧ	Дата 🔻	Фамилия Имя Отчеств	о т№ка	▼ Таб.№ ▼ Факультет		-
Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция	▲ №	 Операция Зарахування Зарахування 	Ŧ	Дата 🔻 01/09/2019	Фамилия Имя Отчеств Студентка 1 11 Стидент 1 12	о т № ка	таб.№ т Факультет 0		-
Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория	▲ №	 Операция 1 Зарахування 2 Зарахування 3 Зарахування 	*	Дата • 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019	Фамилия Имя Отчеств Студентка 1 11 Студент 1 12 Студент 1 13	о т № ка	т Таб.№ т Факультет 0 0		
Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория Смена формы обучения	▲ №	 Операция Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування 	×	Дата • 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019	Фамилия Имя Отчеств Студентка 1 11 Студент 1 12 Студент 1 13 Студент 1 14	o ▼ № ка	▼ Таб.№ ▼ Факультет 0 0 0 0		^
Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория	▲ №	 Операция Зарахування Зарахування Зарахування 	×	Дата * 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019	Фамилия Имя Отчеств Студентка 1 11 Студент 1 12 Студент 1 13	о т № ка	т Таб.№ т Факультет 0 0 0		
Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория Смена формы обучения Перевод на следующий учеб	▶ №	 Операция Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування 	т рок: 5	Дата ♥ 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019	Фамилия Иня Отчеств Студентка 1 11 Студент 1 12 Студент 1 13 Студентка 1 14 Студент 1 15	o ▼ № ĸa	т Таб.№ т Факультет 0 0 0 0 0		
Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория Смена формы обучения Перевод на следующий учеб	▲ №	 Операция Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування Зарахування 	т	Дата * 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019 01/09/2019	Фанилия Иня Отчеств Студентка 1 11 Студент 1 12 Студент 1 13 Студент 1 13 Студентка 1 14 Студент 1 15	o ▼ № Ka	▼ Таб.№		

18 В окне Назначения номеров на закладке Таб. № выбрать из справочника Выбор свободного табельного номера и назначить студенту (студентке) табельный номер та нажать кнопку ОК.

19 На закладке № карточки отметить номер личной карточки студента (студентки).

№ карточки	Фамилия Имя Отчество		
239	Студентка 1 11	Выбор свободного табельного номер.	• _ 🗆 🛔
	Студент 1 12		1000
	Студент 1 13		240
19	Студентка 1 14		241
	Студент 1 15		242
			243
			245
			246
			247
			248
		100	
		Строк: 9	
		Список ТН с: 0	Поиск
		🗌 Отображать табельные номера удал	ённых работников
		С текущ. Начало Назад	Дальше Коне
		18 г	ОК Отмена
	№ карточки 239 19	№ карточки Фамилия Имя Отчество 239 Студентка 1 11 Студент 1 12 Студент 1 13 19 Студентка 1 14 Студент 1 15 Студент 1 15	№ карточки Фамилия Имя Отчество 239 Студент 1 12 Студент 1 13 19 Студент 1 15 Студент 1 15 Студент 1 15 Строк: 9 Список TH с: 0 Отображать табельные номера удал С текущ. Начало Назад 18



20 В окне Реестр приказов статус приказа должен измениться на Проведен.

естр Правка Вид Отчеты Серви П П П О О О П Р П О риод: Август'19 • 4 • иды приказов Все Зачисление Отчисление Предоставление академического	кс ? ▼	 Журнал: Наименование Зарахування 	Документы без * Дата	журнала • Статус			
 > ■ > ● > ● > ● < ●	Т Р О Статус: Проведенные Номер 1	 Журнал: Наименование Зарахування 	Документы без • Дата	журнала 👻 Статус			
риод: Август'19 • 4 • ды приказов Все Зачисление Отчисление Предоставление академического	Статус: Проведенные Номер	 Журнал: Наименование Зарахування 	Документы без * Дата	журнала • Статус			
риод: Август 19 • • • • ды приказов Все Зачикление Отчикление Предоставление академического	Статус: Проведенные Номер	 Журнал: Наименование Зарахування 	Документы без • Дата	журнала • Статус			-111
иды приказов Все Зачисление Отчисление Предоставление академичес Возяват из акалемического	Номер	 Наименование Зарахування 	▼ Дата	▼ Статус			
Все Зачисление Отчисление Предоставление академичес Возврат из академического		Зарахування	no loo h			💌 Фамилия Имя Отчество	▼ One,
Зачисление Отчисление Предоставление академичес Возврат из академического			30/08/.	2019 Проведен		<Групповой приказ>	
Отчисление Предоставление академичес Возврат из академического							
Разрешить повторное обуче Смена фамилии Не допуск Перевод на следующий курс Перевод Освобождение от оплаты Допуск к сдаче академичес Восстановление			20				
Допуск к сдаче Присвоение квалификации Взыскание	Вид: Приказы на зачисле <	ние Строк: 1					
Допуск к сдаче Присвоение квалификации Взыскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач	Вид: Приказы на зачисле < Операции Состояні	ние Строк: 1 не Универсальные док	кументы Вла	жения			
Допуск к сдаче Присвоение квалификации Взыскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач	Вид: Приказы на зачисле С Перации Состояни Операции Состояни	ние Строк: 1 не Универсальные док	сументы Вло: Дата т Фамы	жения	т <mark>№ ка т </mark>	Fa6.N0 ▼ Φakva⊳tet	
Допуск к сдаче Присвоение квалификации Взыскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки	Вид: Приказы на зачисле Состояня 0 перации Состояня Nº < Операция 1 Зарахува	ние Строк: 1 не Универсальные док	сументы Вло Дата т Фань 01/09/2019 Стур	жения илия Иня Отчество дентка 111	• Nº ka • 221	Габ.№ т Факультет 221	
Допуск к сдаче Присвоение квалификации Взыскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция	Вид: Приказы на зачисле Состояни N0 У Операция N0 У Операция 1 Зарахува 2 Зарахува 2 Зарахува	ние Строк: 1 не Универсальные док ния ния	сументы Вла Дата т Фам 01/09/2019 Студ 01/09/2019 Студ	жения илия Иня Отчество дентка 111 дент 112	• № ка • 7 221 234	Габ.№ ▼ Факультет 221 234	
Допуск к сдаче Присвоение квалификации Въбскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория	Вид: Приказы на зачисле Состояни N0 У Операция 1 Зарахува 2 Зарахува 3 Зарахува 3 Зарахува	ние Строк: 1 1е Универсальные дон 1419 1419	сументы Вло 01/09/2019 Студ 01/09/2019 Студ 01/09/2019 Студ	жения илия Иня Отчество центка 111 цент 112 цент 113	▼ № ка ▼ 7 221 234 235	Габ. № т Факультет 221 234 235	
Допуск к сдаче Присвоение квалификации Выскание Назначение стипендии Назначение постоянных нач Начисление разовых начисле Изменение номера зачетки Произвольная операция Социальная категория Соцена категория	Вид: Приказы на зачисле Состояни 0 перации 0 перации 0 перация 0 лерация 0 лераци	ние Строк: 1 ие Универсальные дон ння ння ння ня ня	сументы Вло Дата • Фам 01/09/2019 Студ 01/09/2019 Студ 01/09/2019 Студ 01/09/2019 Студ	жения илия Иня Отчество аентка 1 11 аент 1 12 аент 1 13 аентка 1 14	Nº κa * 7 221 234 235 236	Габ. № т Факультет 221 234 235 236	

ВНИМАНИЕ! В зависимости от настройки, статус приказа может изменится с **Проекта** на **Утвержденный**, после чего приказ необходимо провести по пункту контекстного меню **Реестр/Провести**.