

Внесение информации об образовании сотрудников

Кроме данных, которые вносятся в систему приказами существуют данные, которые необходимо ввести непосредственно в карточку сотрудника.

Внесение данных о полученном образовании, включая документы о приобретенном образовании, наличие ученых степеней и ученых званий и состояние владения языками проводится в подсистеме Управление персоналом / Учет кадров в группе модулей Картотека в модуле Личные карточки работников.



После создания и проведения приказа о приеме на работу приступаем к заполнению необходимых полей в **Личной карточке работника**.

- 1. В реестре карточек установить курсор на принятого сотрудника.
- 2. Открыть карточку работника по клавише Enter или F4, или выбрать пункт меню Реестр / Изменить.

S 1	S-pro 7,11.038.999 - [Личные карточки работников]					. 🗆 💌
Pee	стр Правка Вид Отчёт Сервис ?					
9	Открыть					
*5	Создать Іпя	е	олько уволенные			
6	Изменить F4					
ň	Удалить F8	 Фамилия Имя Отчество 	Подразделение 🔻	Должность *	Дата пос	▼ Дата ∧
	Восстановить	0 Софиевская Светлана Степановна	Викладацький	Викладач	04/01/2019	
-	Копировать F5	1 Виговський Володимир Валентинович	Фінансова служба	Начальник відділу	04/01/2019	
Пъ		2 Січневий Олег Вікторович	Фінансова служба	Інспектор фінансовий	02/01/2020	
	Корректировка картотеки	23 Слобоженюк Юрий Викторович	Адміністрація	Головний фахівець з пр	09/01/2019	
	Перемещение	24 Кривецький Кирило Кіндраторич	Канцелярія та архів	Головний фахівець з пр	09/01/2019	
		25 Думський Дмитро Данилович	Адміністрація	Директор (начальник, і	11/01/2019	
	Пересчет ндфл при смене резидентства	26 Гринченко Олег Степанович	Адміністрація	Фахівець-аналітик з до	14/01/2019	
	Приказы Alt+P	28 Корнієнко Кирило Кіндратович	Адміністрація	Начальник відділу	01/03/2019	
	Приказы по работнику	19 Ткаченко Анна Михайлівна	Фінансова служба	Бухгалтер без категорії	11/05/2019	
	December 2010	10 Подольский Павел Петрович	Фінансова служба	Аудитор	02/01/2020	
	продвижение по госслужое Ан+о	31 Крамський Іван Іванович	Господарський	Водій	02/12/2019	
	Оповещения Alt+0	33 Кравченко Олег Ігорович	ІТвідділ	Інспектор-методист	23/12/2019	
	Обновить Ctrl+F2	34 Кравченко Віктор Олександрович	Зарплатний відділ	Начальник відділу	28/02/2020	
		35 Подольский Потап Кирилович	Адміністрація	Водій	23/12/2019	
-	Печать F9	37 Острожский Константин Олегович	Аудит	Аудитор	01/04/2020	
	Сохранять отмеченные отчеты	8 Зоряный Виктор Иванович	Викладацький	Викладач вищого навч	01/01/2016	
	Печать без выбора	39 Мудрий Олесь Олексійович	Навчально-методи	Інспектор-методист	18/03/2020	
	Deuter approximite	Ю Кириченко Константин Кирилович	Адміністрація	Фахівець-аналітик з до	01/04/2020	
	печать документа Спіття	5 Кравченко Константин Кирилович	Аудит	Аудитор	01/04/2020	
8	Сводная таблица Shift+Ctrl+C					
dx.	Экспорт текущего представления Shift+Ctrl+E					~
	Заявки работников на предоставление справок Alt+Z					>
×	Выход Еsc		Адміністратор			⊠ RU

ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОТРУДНИКОВ



Внесение информации о полученном образовании

- 3. Для внесения информации перейти в группу Образование.
- **4.** В табличной части заполнить поле **Образование**, выбрав из справочника соответствующий вид образования, полученного работником.
- 5. При необходимости проставляются отметки:
 - По специальности.
 - Молодой специалист.
 - Практик.
- 6. Для внесения данных курсор установить в табличную часть.



- 7. По клавише Insert открыть окно Создание и согласно предоставленных работником документов ввести информацию в соответствующие поля (поля заполняются на основании справочников, а индивидуальные данные прописываются вручную):
 - Год поступления в учебное заведение.
 - Год окончания.
 - Курс ухода.
 - Учебное заведение выбирается из справочника.
 - Выбрать Тип учебного заведения.
 - Форма обучения.
 - Специальность.
 - Квалификация.
 - Специализация (сфера деятельности).
 - Вид образования.
 - Уровень образования.



- Тип документа об образовании.
- Отмечается Серия документа об образовании.
- Отмечается Номер документа об образовании.
- Указывается Дата выдачи документа.
- Оплата за счет.
- Квота.
- 8. При необходимости проставляются отметки:
 - Госзаказ.
 - Аспирантура.
- 9. Для сохранения нажать кнопку ОК.

	Б Создать		Π 🔀
Общие сведения		2	
Назначения и пер	Год поступления:	2008	
Отпуска	Год окончания:	2013	
Больничные листь	Курс ухода:	5	
Трудовые догово	Учебное заведение:	12	Киевский национальный университет имени Вадима Гетьмана
Стажи	Тип учебного завеления:	Университет	
Образование		Russuna	
Награды	Форма обучения.	дневная	
Повышение квали	Специальность:	8	Учет и аудит
Договора ПТХ	Квалификация:	61	Економика предприятия
Проживание в обц	Специализация (сфера деятельности):	32	Ведение бухгалтерского учета
Вложения	Вид образования:	1	Полное высшее
Учет донорских, р	Уровень образования:	5	Магистр
	Тип документа об образовании:	10	Диплом магистра
	Серия документа об образовании:	HB	
		דסרסר	
	Пересона об образовании.	70707	
	дата выдачи документа:	28/06/2013	
	Оплата за счёт:	Без оплаты	
	Квота:		
	Сосзаказ		

Внесение информации об присуждении Ученой степени

- **10.** В пункте **Ученая степень** отражается история присвоения сотруднику ученых степеней. Информация поступает из приказов. При необходимости внесения данных о предоставлении ученой ступени за предыдущий период используется ручной режим.
- 11. По клавише Insert открыть окно Создание и согласно предоставленных работником документов ввести информацию в соответствующие поля (поля заполняются на основании справочников, а индивидуальные данные прописываются вручную):
 - Указать Год присвоения ученой ступени.
 - Выбрать из предложенного перечня справочника Ученую степень.
 - Специальность кандидата / доктора.



- Отрасль наук.
- Прописать Номер диплома.
- Указать Дату выдачи диплома.
- Основание присуждения ученой ступени.
- Дата ввода в действие.
- Место защиты выбрать из справочника.
- Прописать Тему диссертации.
- 12. Для сохранения нажать кнопку ОК.

	арточка, чэ кравченко константин кирилов	ич 010201]	_ L 🗾
естр Правка вид Серви	ີ ເຊີ		
Общие сведения Назначения и перемещения Отпуска Больничные листы Командировки	Специальность № ди	иплома ▼Дата в ▼ № п/п ввода запис	и Место заш 🔺
Трудовые договора Стажи Образование	Год присвоения: Ученая степень:	2017 Кандидат экономических наук	
ученая степень Научное звание Научные труды Владение языками Повышение тарифа	Специальность кандидата/доктора: Отрасль наук: Диплом №: Дата выдачи диплома:	Учет и аудит Экономика 77777 30/06/2017	× 1
Паграды Повышение квалификации Воинский учет Договора ПТХ Проживание в общежитии Вложения Учет донорских, работ в в	Основание: Дата ввода в действие: Место защиты: Тема диссертации:	12 Киевский национальный университ Особенности ведения бухгалтерского учета в уче заведениях	▼ етиме ▼ бных
	Строк: 0	12	Отмена

Внесение информации о присвоении Ученого звания

- 13. В пункте Научное звание отражается история присвоения сотруднику ученых званий. Информация поступает из приказов. При необходимости внесения данных о соискании ученого звания за предыдущий период используется ручной режим.
- 14. По клавише Insert открыть окно Создание и согласно предоставленных работником документов ввести информацию в соответствующие поля:
 - Указать Год присвоения ученого звания.
 - Выбрать в справочнике из предложенного перечня Ученое звание.
 - Прописать Номер диплома.
 - Указать Дату выдачи диплома.
 - Основание присуждения ученого звания.
- 15. Для сохранения нажать кнопку ОК.



ነ 🐂 🗗 🗰 👂 🎾 🖻				
 Общие сведения Назначения и перемещения Отпуска Больничные листы Командировки 	Год присв Т Научное звании	e	№ диплома	* Дата вы * A
трудовые договора Стажи Образование Учёная степень Научное звание Научные труды Владение осъщани	Год присвоения: Научное звание: Диплом №: Дата выдачи диплома:	2017 Старший научный сотрудник 77777 30/06/2017		*
Повышение тарифа Награды Повышение квалификашии Воинский учет Договора ПТХ проживание в общежитии		1	5	Отмена
вложения				

Внесение информации о Научных трудах

- 16. Пункт Научные труды содержит список научных трудов и изобретений работника.
- 17. По клавише Insert открыть окно Создание и согласно предоставленных работником документов ввести информацию в соответствующие поля:
 - Указать Год.
 - Прописать Наименование научного труда или изобретения.
- 18. Для сохранения нажать кнопку ОК.

Ресстр Праки Вид Серяис ?	🔄 IS-pro 7.11.038.999 - [Личная кар	рточка: 45 Кравченко Константин Кирило	вич 010201]	— • •	×
 Осщие сведения Назначения и перемещения Пазначения и перемещения Отпуска Больчичные листы Конзидировки Трудовые договора Стажи Образование Ученаа степень Наунене тарифа Наунене квалификации Волисия тарифа Наунене квалификации Воннозий учет договора ПТХ Пороживание в общежитии вложения Учет донорохих, работ в в Стрюк 0 	Реестр Правка Вид Сервис	? ☑ Ø			
	 Общие сведения Назначения и перемещения Отпуска Больничные листы Командировки Трудовые договора Стажи Образование Учёная стелень Научные труды Владение языками Повышение квалификации Воинский учет Договора Пи Воинский учет Договора Ти Вожения учет донорских, работ в в 	Д * Наименование научного труда, 17 Год: Наименование: Чаименование:	изобретения		~ ^
				57	Du

ВНЕСЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ СОТРУДНИКОВ



Внесение информации о Владении языками

- 19. Пункт Владение языками содержит список языков, которыми владеет сотрудник.
- 20. По клавише Insert открыть окно Создание и согласно предоставленных работником первичных документов ввести информацию в соответствующие поля:
 - На основании справочника заполнить Язык владения сотрудником.
 - Выбрать из справочника Степень владения языком.
 - Указать Номер документа (при наличии).
 - Указать Срок действия документа (при наличии).

21. Для сохранения нажать кнопку ОК.

Реестр Правка Вид Сервис	? 🖂 😧			
 Общие сведения Назначения и перемещения Отпуска Больничные листы Командировки Трудовые договора 	Язык	Степень владения	Дата доку 🔻 Номер документа	▼ Срок действия ▼ ▲
 Образование Учёная степень Научное звание Научное звание Научное звание Владение языкани Вовншение тарифа Награды повышение квалификации Воинский учет Договора ПТХ Проживание в общежитии Вложения Учет донорских, работ в в 		20 Язык: Степень владения: Дата документа: Номер документа: Срок действия документа:	английский Свободное владение 20/04/2015 37377 19/04/2025 21 ОК Отмена	
	Строк: 0			