

ИНСТРУКЦИЯ

для сотрудников деканатов по работе с зачетно-экзаменационными ведомостями в АИС 1С

Зачетно-экзаменационная ведомость создается на основании утвержденного расписания. Все указываемые данные должны строго соответствовать утвержденному и загруженному в 1С учебному плану.

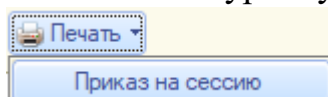
Согласно Положению о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов деканат формирует ведомость **не позднее дня начала занятий** по дисциплине.

Созданию зачетно-экзаменационных ведомостей предшествует создание **распоряжения о проведении сессии**. Для создания необходимо сформировать документ «Приказ на сессию» (Модуль «Успеваемость» / «Документы» / «Экзаменационная сессия»).

The screenshot shows the 1C software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Рабочий стол', 'Управление', 'Приемная комиссия', 'Управление взаиморасчетами', 'Успеваемость 1', 'Выпуск, Диплом, ИГА', and 'Учебное планирование'. The 'Успеваемость 1' icon is highlighted with a red box. Below this, there is a 'Документы' section with a list of documents. 'Приказ на сессию 2' is highlighted with a red box. To the right, there is a 'Рабочий стол' window titled 'Приказ на сессию'. In this window, the 'Создать' button is highlighted with a red box and labeled with a '3'. Below the button is a table with the following data:

Дата	Номер	Организация	Место обучения
26.10.2015 12:58:45	000000964	ФГБОУ ВО "РЭУ им...."	факультет "Эконом
26.10.2015 15:53:58	000000965	ФГБОУ ВО "РЭУ им...."	факультет менеджл
27.10.2015 17:55:44	000000966	ФГБОУ ВО "РЭУ им...."	факультет менеджл

В открывшемся окне заполнить все поля, присвоить дату и номер распоряжения согласно Журналу регистрации распоряжений. Распечатать распоряжение



и нажать на кнопку «Провести и закрыть»:

Приказ на промежуточную аттестацию : Приказ на сессию 000002204 от 16.10.2019 10:34:51

Провести и закрыть | Провести | Печать | Все действия ?

Вид приказа: Промежуточная аттестация

Номер: 000002204 | Дата: 16.10.2019 10:34:51 | Номер приказа: 15.02-34/57 | от: 18.10.2019

Организация: ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" | Учебный год: 2019 / 2020

Место обучения: факультет маркетинга | Уровень подготовки: Бакалавр

Форма обучения: очная | Четный семестр: | Модуль: 1-й модуль

+ Добавить | Заполнить | Все действия ▾

N	Курс	Программа обучения	Дата начала	Дата окончания
1	1-й курс	Полная	21.10.2019	09.11.2019
2	2-й курс	Полная	28.10.2019	09.11.2019
3	3-й курс	Полная	21.10.2019	09.11.2019
4	4-й курс	Полная	21.10.2019	09.11.2019

+ Добавить | Все действия ▾

N	Семестр	Направление	Профиль	Академическая группа	Дисциплина	Вид аттестации	По выбору
1	1-й семестр	Дизайн		15.02Д-ДИ/196	История искусств	Зачет	<input type="checkbox"/>
2	1-й семестр	Менеджмент		15.02Д-М01/196	Проектная культура и мето...	Зачет	<input type="checkbox"/>
3	1-й семестр	Менеджмент		15.02Д-М02/196	Цветоведение и колористика	Экзамен	<input type="checkbox"/>
4	1-й семестр	Менеджмент		15.02Д-М03/196	Пропедевтика: теория и пра...	Зачет	<input type="checkbox"/>
5	1-й семестр	Менеджмент		15.02Д-М04/196			
6	1-й семестр	Менеджмент		15.02Д-М05/196			

Основание: учебный план

Зачетно-экзаменационную ведомость можно Создать или Изменить из модуля «Успеваемость» в меню «Документы» / «Экзаменационная сессия» / «Экзаменационная ведомость».

Шаг 1. Заполняются реквизиты шапки документа в соответствии с учебным планом и реквизитами академической группы / студентов.

Экзаменационная ведомость (создание)

Печать БРВ | Создать ведомость на пересдачу | Все действия ?

Номер: | Дата: 15.02.2021 0:00:00 | Номер ведомости: | Вид направления: Первично

Организация: ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" | Учебный год: |

Место обучения: | Курс: | Семестр: | Модуль: |

Направление: | Дисциплина: |

Профиль: | Вид аттестации: | Система оценок: |

Форма обучения: | Уровень подготовки: | Преподаватель: |


Академическая группа: | Индивидуально: | Общий результат: | Статус: |

Заполняется в случае нестандартной длины дисциплины (напр. более 1 семестра).

Занятия с: | по: |

Шаг 2. Заполняются реквизиты шапки документа в соответствии с учебным планом и модульным графиком учебного процесса (немодульной недельной сеткой).

- «Учебный год» – учебный год, в котором проходила промежуточная аттестация
- «Курс», «Семестр», «Вид аттестации» – согласно учебному плану

- «Дисциплина» – дисциплина согласно учебному плану (необходимо проверить соответствие id выбираемой дисциплины и id дисциплины в учебном плане). При нажатии  в выпадающем списке появляются дисциплины согласно созданному распоряжению на проведение сессии.

Экзаменационная ведомость (создание)

Печать Печать БРВ Создать ведомость на пересдачу Все действия ?

Номер: _____ Дата: 15.02.2021 0:00:00 _____ Номер ведомости: _____ Вид направления: Первично _____

Организация: ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" _____ Учебный год: _____

Место обучения: _____ Курс: _____ Семестр: _____ Модуль: _____

Направление: _____ Дисциплина: _____

Профиль: _____ Вид аттестации: _____ Система оценок: _____

Форма обучения: _____ Уровень подготовки: _____ Преподаватель: _____

Академическая группа: _____ Индивидуально: Общий результат: _____ Статус: _____

Заполняется в случае нестандартной длины дисциплины (напр. более 1 семестра).

Занятия с: _____ по: _____

Шаг 3. В случае, если дисциплина длится более одного семестра **без прохождения промежуточной аттестации в конце первого семестра изучения**, необходимо заполнить поле «Заполняется в случае нестандартной длины дисциплины (напр. более 1 семестра)» и указать дату начала и окончания изучения дисциплины согласно модульному графику учебного процесса (немодульной недельной сетке).

Данное поле **не заполняется** в случае, если дисциплина длится два модуля в течение одного семестра.

Экзаменационная ведомость (создание)

Печать Печать БРВ Создать ведомость на пересдачу Все действия ?

Номер: _____ Дата: 15.02.2021 0:00:00 _____ Номер ведомости: _____ Вид направления: Первично _____

Организация: ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" _____ Учебный год: _____

Место обучения: _____ Курс: _____ Семестр: _____ Модуль: _____

Направление: _____ Дисциплина: _____

Профиль: _____ Вид аттестации: _____ Система оценок: _____

Форма обучения: _____ Уровень подготовки: _____ Преподаватель: _____

Академическая группа: _____ Индивидуально: Общий результат: _____ Статус: _____

Заполняется в случае нестандартной длины дисциплины (напр. более 1 семестра).

Занятия с: _____ по: _____

Шаг 4. Указывается регистрационный номер ведомости согласно Журналу регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей.

В поле «Дата» указывается дата в строгом соответствии с утвержденным расписанием. В случае, если расписание еще не утверждено, можно оставить дату создания ведомости с последующим внесением изменений.

Выбирается из списка Вид направления: первично, повторно¹, на комиссию¹, академическая разница, досрочно, на красный диплом.

Экзаменационная ведомость (создание)

Печать БРВ | Создать ведомость на пересдачу | Все действия ?

Номер: Дата: 15.02.2021 0:00:00 | Номер ведомости: Вид направления: Первично

Организация: ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" | Учебный год:

Место обучения: | Курс: Семестр: Модуль:

Направление: | Дисциплина:

Профиль: | Вид аттестации: Система оценок:

Форма обучения: | Уровень подготовки: Преподаватель:

Академическая группа: | Индивидуально: Общий результат: Статус:

Заполняется в случае нестандартной длины дисциплины (напр. более 1 семестра).

Занятия с: по:

Шаг 5. По кнопке «Заполнить» ФИО студентов автоматически подгружаются в табличную часть документа. Если студенты не подгрузились, необходимо проверить правильность заполнения шапки документа (см. шаг 1).

Студенты | Преподаватели

+ Добавить | ✖ | ⬆ | ⬇ | ⬆ | Заполнить | Обновление баллов не требуется

N	Студент	Подгруппа	№ зачетной книжки	Н/Д	Результат	БРС					Преподаватель	Регистратор
						Посещае...	Текущий	Творческий	Промежуточная	Итого (100 б.)		
1	Гордиенко Алекса...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
2	Гостинчиков Дми...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
3	Интерляев Антон ...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
4	Москаленко Анто...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
5	Яковлев Кирилл Е...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	

Шаг 6. При наличии в расписании учебных занятий подгрупп по данной дисциплине необходимо заполнить колонку «Подгруппа».

Студенты | Преподаватели

+ Добавить | ✖ | ⬆ | ⬇ | ⬆ | Заполнить | Обновление баллов не требуется

N	Студент	Подгруппа	№ зачетной книжки	Н/Д	Результат	БРС					Преподаватель	Регистратор
						Посещае...	Текущий	Творческий	Промежуточная	Итого (100 б.)		
1	Гордиенко Алекса...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
2	Гостинчиков Дми...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
3	Интерляев Антон ...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
4	Москаленко Анто...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
5	Яковлев Кирилл Е...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	

¹ Создание ведомости на пересдачу и пересдачу с комиссией описано в шаге 16

Шаг 7. Поле «№ зачетной книжки» заполняется автоматически.

Студенты		Преподаватели										
+ Добавить ✗ ↑ ↓ ↕ Заполнить ▼ Обновление баллов не требуется												
N	Студент	Подгруппа	№ зачетной книжки	Н/Д	Результат	БРС					Преподаватель	Регистратор
						Посещае...	Текущий	Творческий	Промежуточная	Итого (100 б.)		
1	Гордиенко Алекса...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
2	Гостинчиков Дми...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
3	Интерляев Анто...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
4	Москаленко Анто...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
5	Яковлев Кирилл Е...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	

При наличии пустой ячейки необходимо сформировать документ «Назначение номеров зачетов» (Модуль «Управление» / Зачисление студентов). Как правило, данный документ необходимо формировать для переводников из других вузов.

The screenshot shows the 'Управление' (Management) module selected in the top navigation bar. The left sidebar contains a menu with 'Назначение номеров зачетов' highlighted. The main window displays a list of records for 'Назначение номеров зачетов' with columns for Date, Number, Organization, and Order Number.

Дата	Номер	Организация	Номер приказа
01.01.2015 12:00:00	000002293	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
01.01.2015 12:00:01	000002296	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
01.01.2015 12:00:02	000002312	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
20.03.2015 12:00:00	000002403	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
25.03.2015 12:00:00	000002410	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
16.10.2015 12:16:18	000002525	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
16.10.2015 12:18:08	000002526	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
27.10.2015 14:01:53	000002541	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
31.03.2016 13:15:55	000002398	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
24.08.2016 12:51:26	000002697	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	
24.08.2016 13:08:14	000002702	ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. ...	

В открывшемся окне заполнить все поля и нажать на кнопку «Провести и закрыть»:

Назначение номеров зачетов 000004115 от 01.04.2020 0:00:00

Провести и закрыть Все действия

Вид приказа: Назначение номеров зачетов

Номер: 000004115 Дата: 01.04.2020 0:0 Номер приказа:

Организация: ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плехана" Место обучения: факультет маркетинга

Форма обучения: Направление: Менеджмент

Курс: 1-й курс Уровень подготовки:

Академическая группа:

+ Добавить Заполнить Все действия

N	Студент	Номер зачетки	Тек группа
1	Горяев Александр Сергеевич	15.02Д0010В/20	15.02Д-М05/196

Шаг 8. Если оценка студенту проставлена другим документом (например, перезачет при переводе), в поле «Регистратор» подтянутся данные о документе-основании оценки. В таком случае необходимо удостовериться, что студенту необходимо сдавать данную аттестацию.

Студенты Преподаватели

+ Добавить Обновление баллов не требуется

N	Студент	Подгруппа	№ зачетной книжки	Н/Д	Результат	БРС					Преподаватель	Регистратор
						Посещает...	Текущий	Творческий	Промежуточная	Итого (100 б.)		
1	Гордиенко Алекса...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
2	Гостинчиков Дми...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
3	Интерляев Антон ...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
4	Москаленко Анто...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
5	Яковлев Кирилл Е...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	

Шаг 9. На вкладке «Преподаватель» с помощью кнопки + Добавить необходимо добавить всех преподавателей (лекторов и семинаристов), ведущих дисциплину согласно расписанию. У указанных в этом разделе преподавателей появится ведомость в их личном кабинете, они смогут вносить рейтинговые баллы.

Студенты Преподаватели

+ Добавить Все действия

N	Преподаватель
1	

Шаг 10. При наличии утвержденного расписания проведения промежуточной аттестации необходимо заполнить графу «Преподаватель» напротив каждого студента.


Для проставления одного преподавателя всем студентам можно указать этого преподавателя в поле «Преподаватель» в шапке документа.

Заполненный в этом поле преподаватель будет отображаться в печатной форме зачетно-экзаменационной ведомости напротив ФИО студента.

Скриншот интерфейса программы для заполнения зачетно-экзаменационной ведомости. В верхней части экрана расположены поля для ввода данных: Номер (0000006093), Дата (15.02.2021 0:00:00), Вид направления (Первично). Ниже — поля для Организации (ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова"), Места обучения, Направления, Профиля, Формы обучения, Академической группы, Учебного года, Курса, Семестра, Модуля, Дисциплины, Вид аттестации, Системы оценок, Преподавателя (выделено красной рамкой), Индивидуально (не отмечено), Общего результата, Статуса. В нижней части экрана — таблица с заголовками: Студент, Подгруппа, № зачетной книжки, Н/Д, Результат, БРС (Посещаемый, Текущий, Творческий, Промежуточная, Итого (100 б.)), Преподаватель (выделено красной рамкой), Регистратор. В таблице перечислены студенты: Гордиенко Алекса..., Гостинчиков Дми..., Интерляев Антон..., Москаленко Анто..., Яковлев Кирилл Е....

Шаг 11. Для того, чтобы преподаватель мог вносить изменения в ведомость, необходимо изменить статус ведомости на «**В работе**».

Скриншот интерфейса программы для заполнения зачетно-экзаменационной ведомости. В верхней части экрана расположены поля для ввода данных: Номер, Дата (15.02.2021 0:00:00), Вид направления (Первично). Ниже — поля для Организации, Места обучения, Направления, Профиля, Формы обучения, Академической группы, Учебного года, Курса, Семестра, Модуля, Дисциплины, Вид аттестации, Системы оценок, Преподавателя, Индивидуально (не отмечено), Общего результата, Статуса (выделено красной рамкой). В нижней части экрана — поля для Занятий с: и по:.

Шаг 12. После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку  для сохранения документа.

Шаг 13. Не менее, чем за 3 дня до назначенной промежуточной аттестации сотрудник деканата проверяет правильность заполнения ведомости:

1. соответствие даты ведомости утвержденному расписанию промежуточной аттестации и меняет дату при необходимости;
2. проверяет наличие принимающего промежуточную аттестацию преподавателя в ведомости;
3. сверяет количество студентов в ведомости, при необходимости проставляет недопуски (галка Н/Д напротив студента);
4. меняет статус ведомости на «Подготовлено».

В статусе «Подготовлено» у преподавателя появляется возможность заполнять результаты промежуточной аттестации в ведомости.

Шаг 14. В процессе заполнения рейтинговых баллов преподавателем в личном кабинете преподавателя баллы будут отображаться в указанном поле. Одновременно баллы выгружаются в раздел «Рейтинг» личного кабинета студента.


N	Студент	Подгруппа	№ зачетной книжки	Н/Д	Результат	БРС					Преподаватель	Регистратор
						Посещае...	Текущий	Творческий	Промежуточная	Итого (100 б.)		
1	Гордиенко Алекса...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
2	Гостинчиков Дми...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
3	Интерляев Антон ...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
4	Москаленко Анто...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	
5	Яковлев Кирилл Е...			<input type="checkbox"/>							Акулинин Фед...	

По мере внесения преподавателем рейтинговых баллов в поле «Результат» оценка меняется автоматически с неудовлетворительно/незачет в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов. Данную оценку видят только сотрудник деканата и преподаватель, студент увидит свою оценку в личном кабинете только после закрытия ведомости.

N	Студент	Подгруппа	№ зачетной книжки	Н/Д	Результат	БРС					Преподаватель	Регистратор
						Посещае...	Текущий	Творческий	Промежуточная	Итого (100 б.)		
1	Адамова Кристин...		15.07В038...	<input type="checkbox"/>	удовлетвор...	5,45	17,00	16,00	28,00	66,45	Рогалева Ири...	
2	Мушин Николай Ки...		15.07В028...	<input type="checkbox"/>	Неявка по ...	7,27	18,00			25,27	Рогалева Ири...	
3	Плеханова Светла...		15.07В077...	<input type="checkbox"/>	неудовлетв...				24,00	24,00	Рогалева Ири...	
4	Головатая Анаста...		15.07В031...	<input type="checkbox"/>	хорошо	20,00	19,00	10,00	28,80	77,80	Рогалева Ири...	
5	Алексеева Анна В...		97В1135В/...	<input type="checkbox"/>	удовлетвор...	9,09	16,00	12,00	26,00	63,09	Рогалева Ири...	
6	Прасковьяна Але...		15.07В061...	<input type="checkbox"/>	отлично	16,36	20,00	20,00	28,80	85,16	Рогалева Ири...	

После создания ведомости у сотрудника деканата и преподавателя есть возможность вывести печатную форму балльно-рейтинговой ведомости: Печать БРВ.

Все поля ведомости заполняются автоматически, в ведомость подгрузятся студенты, у которых в основной ведомости проставлен результат неудовлетворительно/незачет/неявка/недопуск.

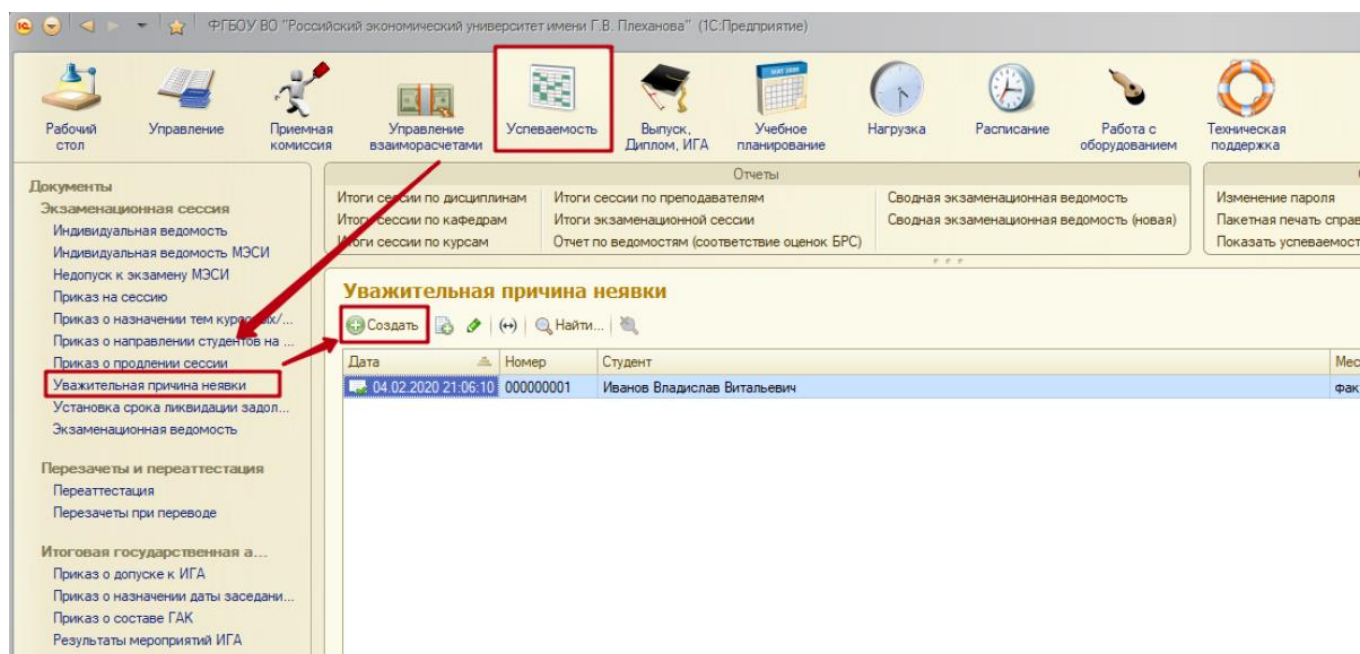
Необходимо проверить сформированную ведомость, проставить корректные дату и номер (см. шаг 4) и сохранить .

Дальнейшая работа с ведомостью по аналогии с первичной (см. шаг 13-15).

! При ошибочном создании ведомости необходимо сразу пометить ее на удаление, периодически проверять все незакрытые по факультету ведомости на актуальность.

Оформление уважительной причины неявки в системе

Для студентов, которые отсутствовали на занятиях по уважительной причине, есть возможность оформить уважительную причину неявки, что позволит преподавателю установить признак «Отработано» указанному студенту в разделе «Посещаемость». Для этого необходимо в разделе «Успеваемость» открыть документ «Уважительная причина неявки» и создать новую запись:



Скриншот интерфейса системы управления учебным процессом. В меню «Успеваемость» выбран документ «Уважительная причина неявки». В таблице отображена одна запись:

Дата	Номер	Студент	Мес
04.02.2020 21:06:10	000000001	Иванов Владислав Витальевич	фак

В открывшемся окне заполнить все поля и нажать на кнопку «Провести и закрыть»:

Уважительная причина неявки (создание) *

Провести и закрыть Провести Все действия ?

Номер: Дата: 04.02.2020 0:00:00

Организация: ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова" ... Q

Учебный год: 2019 / 2020 ... Q

Студент: Вагнер Виктор Александрович ... Q

Место обучения: факультет "Экономики и права" Q

Начало периода: 10.12.2019 Конец периода: 13.12.2019

Основание:
справка

Ответственный: Q

Наиболее часто задаваемые вопросы

1. У преподавателя в ведомости не подтягиваются даты проведения занятий в разделе «Посещаемость».

Необходимо проверить на соответствие поля шапки ведомости и составленного расписания учебных занятий, в том числе id дисциплины.

2. У преподавателя в разделе «Посещаемость» видны только лекционные занятия.

Необходимо проверить соответствие составленной ведомости и расписания учебных занятий: если практические занятия проводятся по подгруппам, их необходимо заполнить и в ведомости (см. шаг 6).

3. Преподаватель не видит ведомость в своем личном кабинете.

Проверьте наличие данного преподавателя на вкладке «Преподаватели». При передаче за прошлые периоды ведомость отображается в личном кабинете преподавателя в соответствующем учебном году.

4. Преподаватель не может внести баллы за промежуточную аттестацию (поле «Рубежный контроль»).

Проверьте статус ведомости. Заполнение результатов промежуточной аттестации доступно преподавателю только в статусе «Подготовлено».

5. Преподаватели не видят все занятия в посещаемости по дисциплинам физической культуры.

Так как в большинстве случаев дисциплины физической культуры имеют отчетность только в четном семестре, т.е. в ведомости должна отображаться посещаемость за осенний и весенний семестр, необходимо указать в ведомости полную продолжительность дисциплины согласно расписанию и модульному графику учебного процесса (см. шаг 3). Также необходимо убедиться, что все преподаватели, указанные в расписании, добавлены в данную ведомость.

6. Преподаватель не может внести в ведомость рейтинговые баллы, ошибка «Сумма баллов больше допустимой».

Данная ошибка возникает при создании ведомости путем копирования. Необходимо перевыбрать значение в поле «Вид аттестации» (Экзамен/Зачет и т.д.). Во всплывающем окне «Заполнить список заданий по виду аттестации? Все задания, внесенные преподавателями, будут очищены!» выбрать «Да». Сохранить документ.