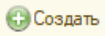
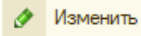


# ИНСТРУКЦИЯ

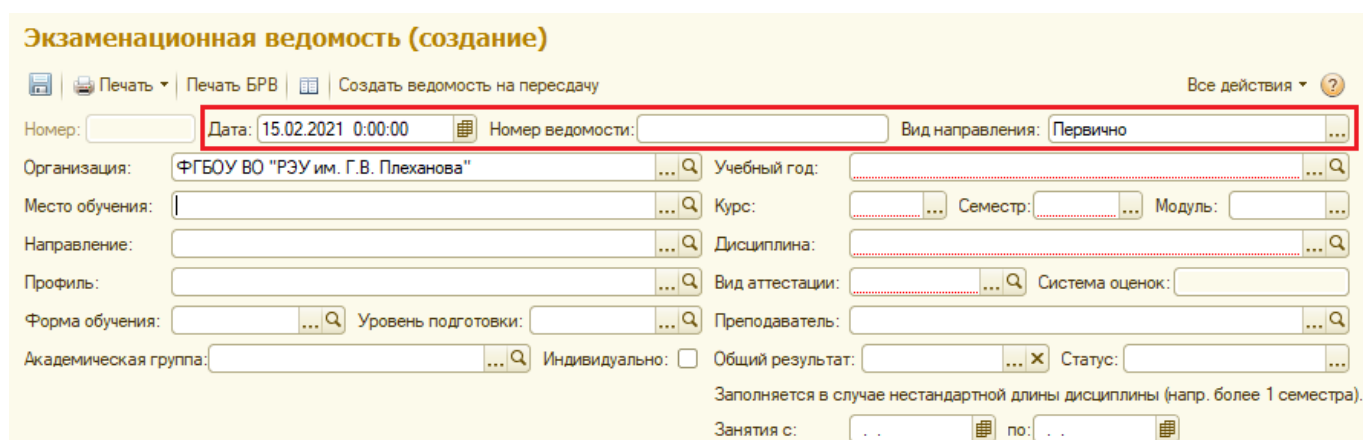
## для сотрудников деканатов по работе с зачетно-экзаменационными ведомостями в АИС 1С

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.

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

**Шаг 1.** Выбирается из списка Вид направления: первично, повторно<sup>1</sup>, на комиссию<sup>1</sup>, академическая разница, академическая разница повторно, академическая разница с комиссией, досрочно, на красный диплом.



**Шаг 2.** Заполняются реквизиты шапки документа в соответствии с учебным планом и реквизитами академической группы / студентов.

<sup>1</sup> Создание ведомости на пересдачу и пересдачу с комиссией описано в шаге 16

**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 3.** 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 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.** 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 семестровому/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 5.** 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.

### 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 6.** По кнопке «Заполнить» ФИО студентов автоматически подгружаются в табличную часть документа. Если студенты не подгрузились, необходимо проверить правильность заполнения шапки документа (см. шаг 2).

Студенты Преподаватели

Добавить Обновление баллов не требуется

Заполнить

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...	


**Шаг 7.** При наличии в расписании учебных занятий подгрупп по данной дисциплине необходимо заполнить колонку «Подгруппа».

Студенты		Преподаватели										
<span>+</span> Добавить <span>✗</span> <span>↑</span> <span>↓</span> <span>↕</span> Заполнить <span>▼</span> 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 8.** Поле «№ зачетной книжки» заполняется автоматически.

Студенты		Преподаватели										
<span>+</span> Добавить <span>✗</span> <span>↑</span> <span>↓</span> <span>↕</span> Заполнить <span>▼</span> 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...	


При наличии пустой ячейки необходимо сформировать документ «Назначение номеров зачетов» (Модуль «Управление» / Зачисление студентов).




Рабочий стол




Управление




Приемная комиссия




Управление взаиморасчетами




Успеваемость



Выпуск, Диплом, ИГА



Учебное планирование



Нагрузка

Заявка на справку

Суммы стипендий

Уставные документы

Регистрация государственной аккред...

Регистрация лицензий

Зачисление студентов

Заявление о поступлении

Приказ о зачислении

Назначение (изменение) групп

Назначение номеров зачетов

Движение контингента

Приказ на изменения (Внутривузовск...

Приказ об отчислении (окончании)

Прочие приказы

Приказ об отмене приказа

Изменение персональных дан...

Изменение ФИО

Изменение гражданства

Отчеты

БИТ ВПО-1 2014 Форма 2.10 Исправленная

БИТ ВПО-1 2014 Форма 2.6

БИТ ВПО-1 2016 Форма 2.11

Количество групп

Работа со ш...

Подписанты

Рабочий стол ✗ Назначение номеров зачетов ✗

### Назначение номеров зачетов

+ Создать

✗
↔
🔍 Найти...

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 9.** 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 ✖ ↑ ↓ | 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 10.** 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 ✖ ↑ ↓ | Заполнить Обновление баллов не требуется Все действия

N	Преподаватель
1	

**Шаг 11.** 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 сможет подписать ведомость по данному студенту.

Скриншот интерфейса программы для заполнения ведомости. В верхней части 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"), учебного года, места обучения, курса, семестра, модуля, направления, дисциплины, профиля, вида аттестации, системы оценок, формы обучения, уровня подготовки, академической группы, индивидуальности, общего результата и статуса. В центре — таблица с заголовками: Студенты, Преподаватели. В таблице 5 строк с данными студентов. В столбце «Преподаватель» для всех студентов указан «Акулинин Фед...». Этот столбец выделен красной рамкой.

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

Скриншот интерфейса программы для заполнения ведомости. В верхней части расположены поля для ввода данных: Номер, Дата (15.02.2021 0:00:00), Вид направления (Первично). Ниже — поля для организации, учебного года, места обучения, курса, семестра, модуля, направления, дисциплины, профиля, вида аттестации, системы оценок, формы обучения, уровня подготовки, академической группы, индивидуальности, общего результата и статуса. В поле «Статус» выделена кнопка «В работе», выделенная красной рамкой.

**Шаг 13.** После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку  для сохранения документа.

**Шаг 14.** Накануне 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 и подписывать ведомость.

**Шаг 15.** 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...		15.07B038...	<input type="checkbox"/>	удовлетвор...	5,45	17,00	16,00	28,00	66,45	Рогалева Ири...	
2	Мушин Николай Ки...		15.07B028...	<input type="checkbox"/>	Неявка по ...	7,27	18,00			25,27	Рогалева Ири...	
3	Плеханова Светла...		15.07B077...	<input type="checkbox"/>	неудовлетв...				24,00	24,00	Рогалева Ири...	
4	Головатая Анаста...		15.07B031...	<input type="checkbox"/>	хорошо	20,00	19,00	10,00	28,80	77,80	Рогалева Ири...	
5	Алексеева Анна В...		97B1135B/...	<input type="checkbox"/>	удовлетвор...	9,09	16,00	12,00	26,00	63,09	Рогалева Ири...	
6	Прасковьяна Але...		15.07B061...	<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.

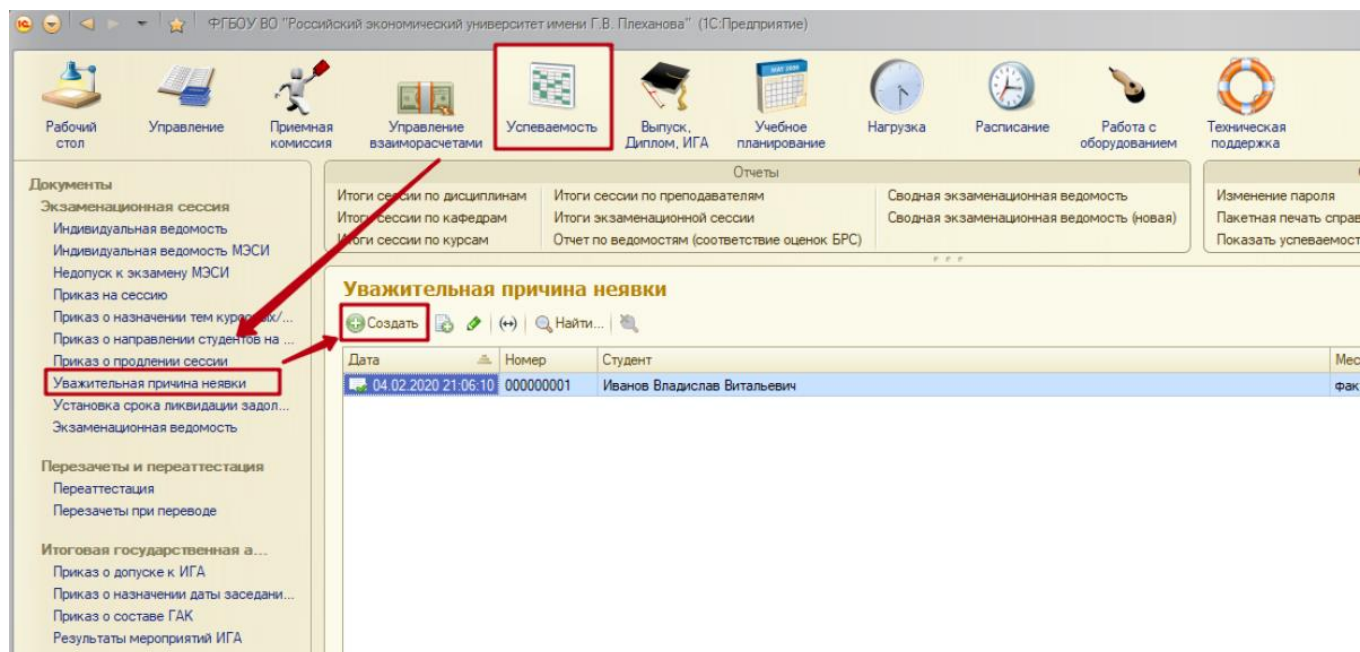






## Оформление уважительной причины неявки в системе

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:



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

**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 ... Q Конец периода: 13.12.2019 ... Q

Основание:

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 7).*

3. Преподаватель не видит ведомость в своем личном кабинете.

*Проверьте наличие данного преподавателя на вкладке «Преподаватели». При пересдаче 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 4). 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.*