**Инструкция для деканатов. Работа в системе uni.ustu.**

**Модуль Сессия. Блок Перезачеты.**

1. **Перезачеты для студентов, не участвующих в БРС (в uni.ustu)** 
   1. Для выполнения перезачета для студента, не участвующего в БРС, необходимо выполнение следующих условий:
      * Студент должен быть в состоянии Активный или Отпуск с посещением;
      * У студента должно быть на Карточке студента/Сессия в блоке «Оценки к перезачету» некоторое количество оценок (рис.1);
      * В группе, в которой сейчас учится студент, должны быть сформированы и утверждены Рабочие планы и сформированы ведомости на семестры, в которых планируется провести перезачет.
      * В ведомостях «новой» (актуальной) группы студента не должно быть оценок по дисциплинам, для которых планируется сделать перезачет, кроме оценок «не должен сдавать».

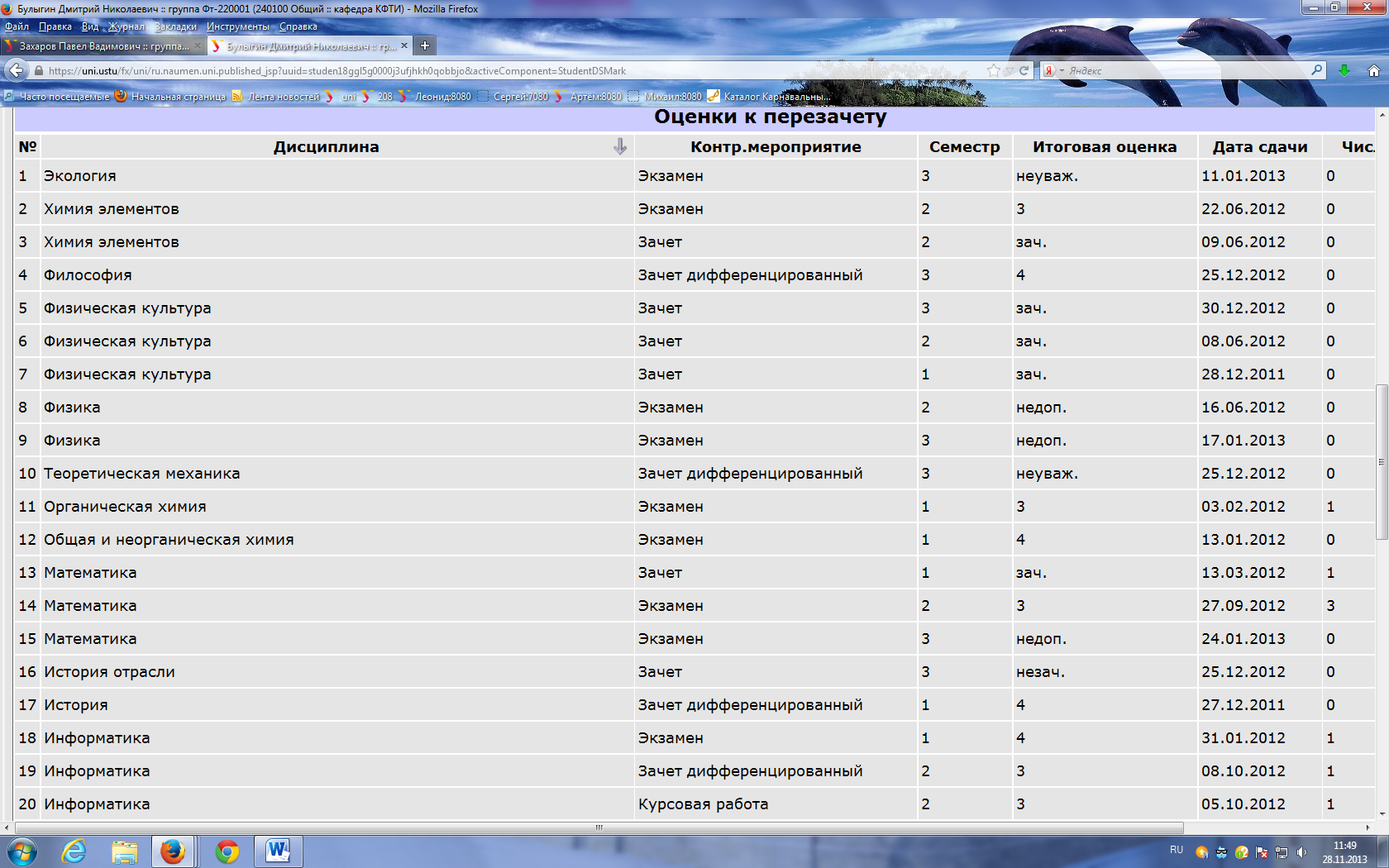


Рис. 1. Вкладка Карточка студента/Сессия/Оценки, блок Оценки к перезачету

* 1. Если все условия, перечисленные в п. 1.1., выполнены, то можно приступать к процедуре перезачета. Процедура выполняется индивидуально для каждого студента и не является массовой.
  2. Перезачет выполняется на карточке формирующего института или департамента студента. Узнать формирующее подразделение студента можно в системе на Карточке студента/Студент/Поле Формирующее подразделение (рис. 2).

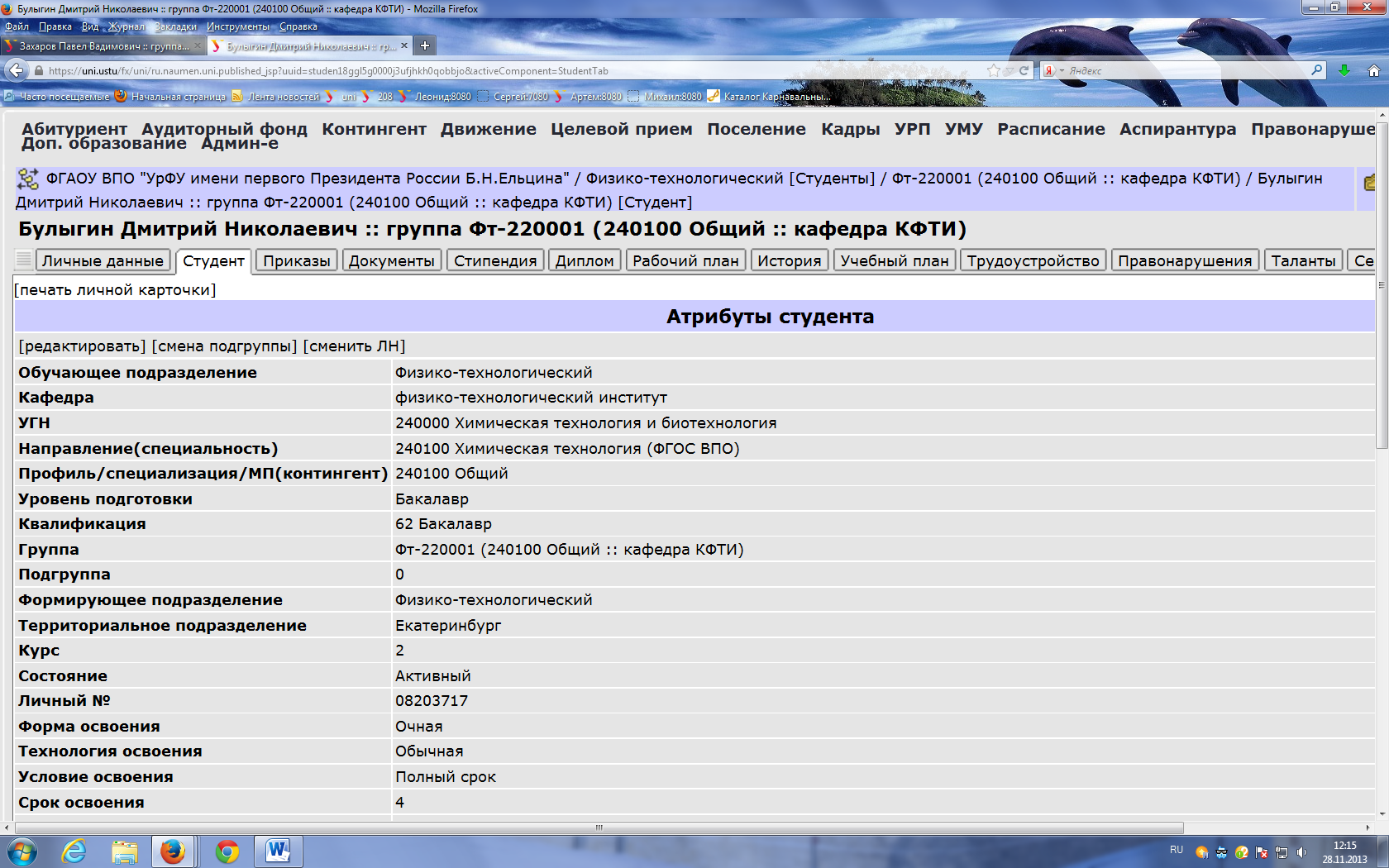


Рис. 2. Вкладка Карточка студента/Студент/Поле Формирующее подразделение

* 1. Переходим в системе на карточку формирующего подразделения студента во вкладку Сессия/Просмотр оценок (рис. 3, Шаг 1,2,3)



**3**

**2**

**4**

**1**

Рис.3. Вкладка Карточка формирующего подразделения/Сессия/Просмотр оценок

* 1. На открывшейся странице устанавливаем фильтры (рис.3, Шаг 4):

**Курс**: курс студента;

**Группа**: группа студента;

**ФИО**: фамилия имя отчество студента.

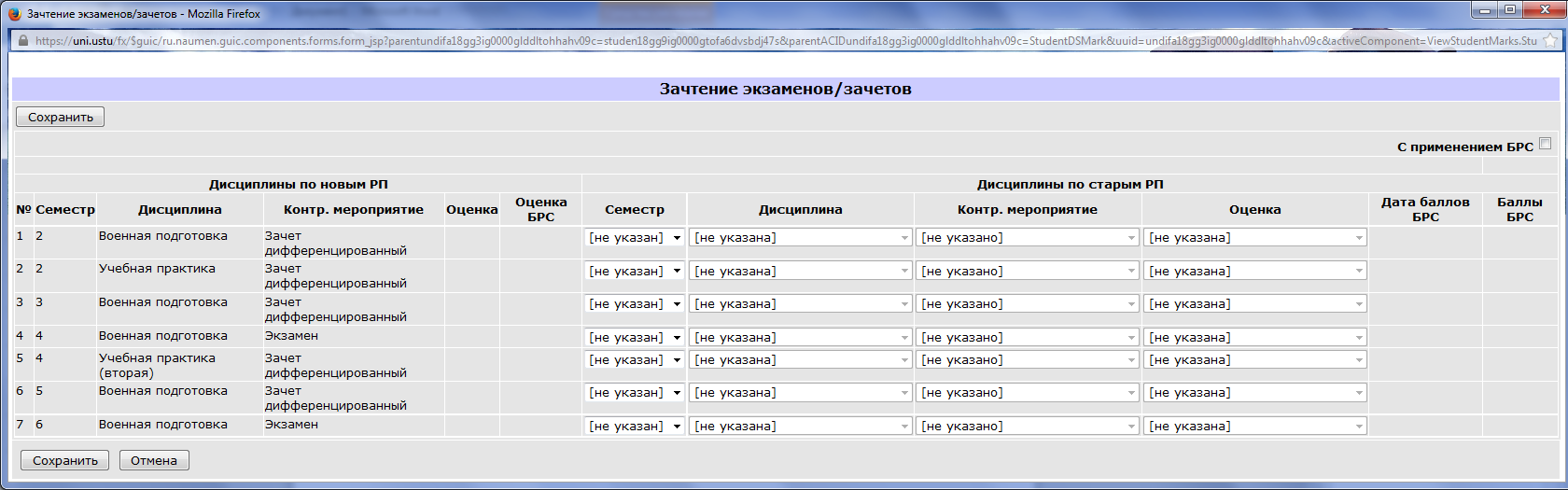
После установки значений фильтров на странице появится информация о текущих оценках студента в блоке «Оценки студента» и о перезачтенных оценках в блоке «Зачтенные дисциплины» (при условии, если перезачет уже выполнялся ранее и такие оценки имеются) (рис.4).



**5**

Рис.4. Карточка формирующего подразделения/Сессия/Просмотр оценок/блок Зачтенные дисциплины

* 1. В блоке «Зачтенные дисциплины» переходим по ссылке «Зачесть экзамены/зачеты» (рис.4, Шаг 5). Открывается форма «Зачтение экзаменов/зачетов». Внешний вид формы представлен на рис.5.
  2. Для корректной работы формы необходимо проверить состояние признака «С применением БРС». Для студентов, не участвующих в БРС признак необходимо установить в состояние «Нет» (отсутствие галочки) (Рис. 6, Шаг 6).
  3. Форма «Зачесть экзамены и зачеты» разделена на 2 блока:
     + 1. Дисциплины по новым РП;
     + 2. Дисциплины по старым РП;



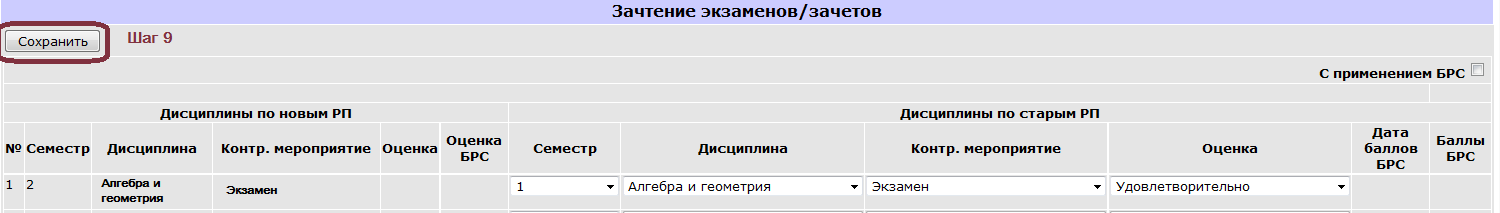
**Шаг 6**

**2. Дисциплины по Старым Рабочим планам**

1. **Дисциплины по Новым рабочим планам**

Рис.5. Карточка формирующего подразделения/Сессия/Просмотр оценок/блок Зачтенные дисциплины/Зачтение экзаменов/зачетов. Признак «С применением БРС» =Нет

* 1. Для выполнения перезачета в блоке «1. Дисциплины по новым РП» визуально выбираем строку с наименованием дисциплины, в которую необходимо проставить оценку. (Рис. 6, Шаг 7)
  2. В той же строке, но уже в блоке 2 «Дисциплины по старым РП», устанавливаем фильтры, выбираем Семестр, Дисциплину, Контрольное мероприятие и Оценку из старых рабочих планов. Список оценок в блоке 2 формируется из множества положительных оценок студента, полученных ранее в группах, в которых он обучался. Оценки, полученные в «новой» (актуальной) группе в блоке 2 не выводятся. (Рис. 5, Шаг 8)



**Шаг 9**

**Шаг 7**

**Шаг 8**

Рис.6. Выбор оценки к перезачету в блоке 2 (Дисциплины из старых РП) на форме Зачтение экзаменов и зачетов.

* 1. Действия, описанные в п. 1.9 и 1.10 выполняем для всех дисциплин, для которых необходимо перезачесть оценки.
  2. После завершения выбора всех оценок обязательно нажимаем кнопку «Сохранить», расположенную слева, в вверхней и нижней части формы «Зачтение экзаменов/зачетов» (Рис. 6, Шаг 9). Происходит сохранение перезачтенных оценок.
  3. Оценки, прошедшие процедуру перезачтения, отображаются в форме «Просмотр оценок» в блоке «Зачтение экзаменов/зачетов» (см. рис. 4) и на Карточке студента/Сессия/Оценки/Блок Список оценок студента. На карточке студента перезачтенные оценки помечены знаком \* (рис. 7).

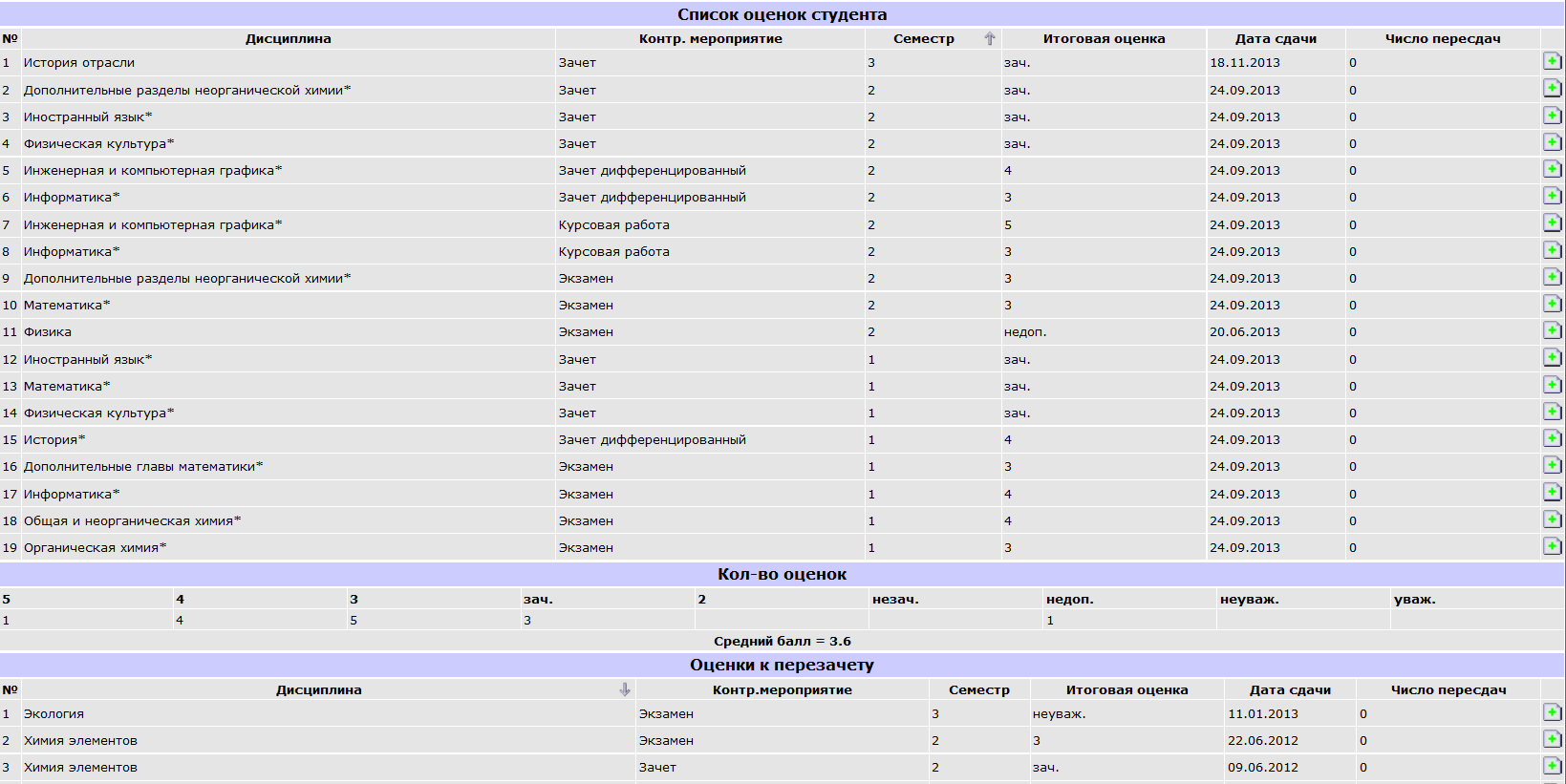


Рис. 7. Карточка студента/Сессия/Оценки. Перезачтенные дисциплины выделены знаком \*.

1. **Выполнение перезачетов в uni.ustu для участвующих в БРС студентов.**

**Внимание!** Для выполнения перезачетов в uni.ustu, для студентов, участвующих в БРС, необходимо выполнить действия, описанные в «Инструкции для деканатов. Работа в модуле «БРС» со студентами, восстановившимися из академических отпусков, переведенными из других ВУЗов и тд». Инструкция приведена в Приложении к данному документу.

* 1. Для корректной работы формы «Зачтение экзаменов/зачетов» в uni.ustu, для студентов участвующих в БРС, необходимо выполнение следующих условий:
     + Студент должен быть в состоянии Активный или Отпуск с посещением;
     + У студента должно быть на Карточке студента/Сессия в блоке «Оценки к перезачету» некоторое количество оценок (рис.1);
     + В ведомостях «новой» (актуальной) группы студента не должно быть оценок по дисциплинам, для которых планируется сделать перезачет, кроме оценок «не должен сдавать».
     + У студента должны быть проставлены оценки «не должен сдавать» согласно инструкции в модуле БРС в новой группе (согласно инструкции, приведенной в приложении);
     + Должен быть проведен импорт ведомостей из модуля БРС в uni.ustu, который выполняется в uni.ustu с карточки формирующего подразделения, вкладки Сессия/импорт ведомостей из БРС (рис.8).

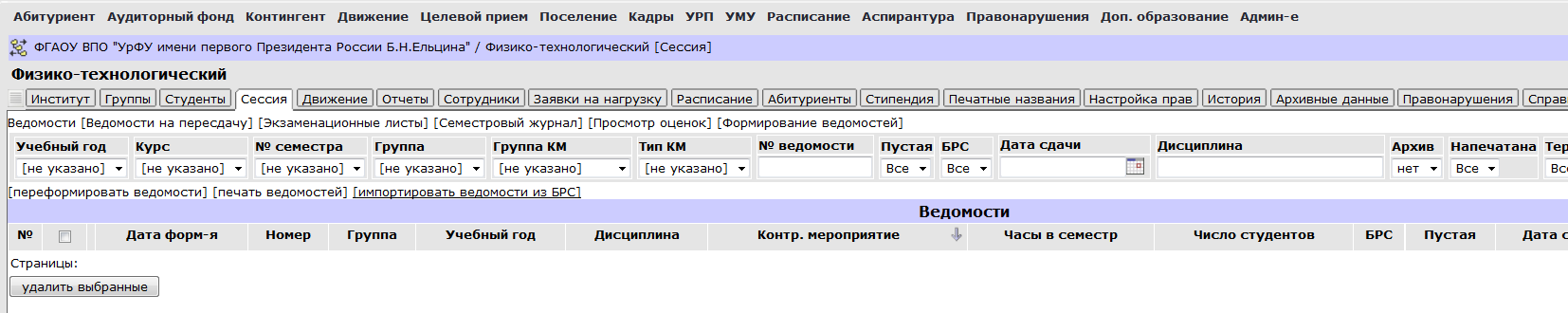


Рис. 8. Карточка формирующего подразделения/Сессия/Импортировать ведомости из БРС.

* 1. Если все условия, перечисленные в п. 2.1., выполнены, то можно приступать к процедуре перезачета. Процедура выполняется индивидуально для каждого студента и не является массовой.
  2. Перезачет выполняется на карточке формирующего института или департамента студента. Узнать формирующее подразделение студента можно в системе на Карточке студента/Студент/Поле Формирующее подразделение (рис. 9).

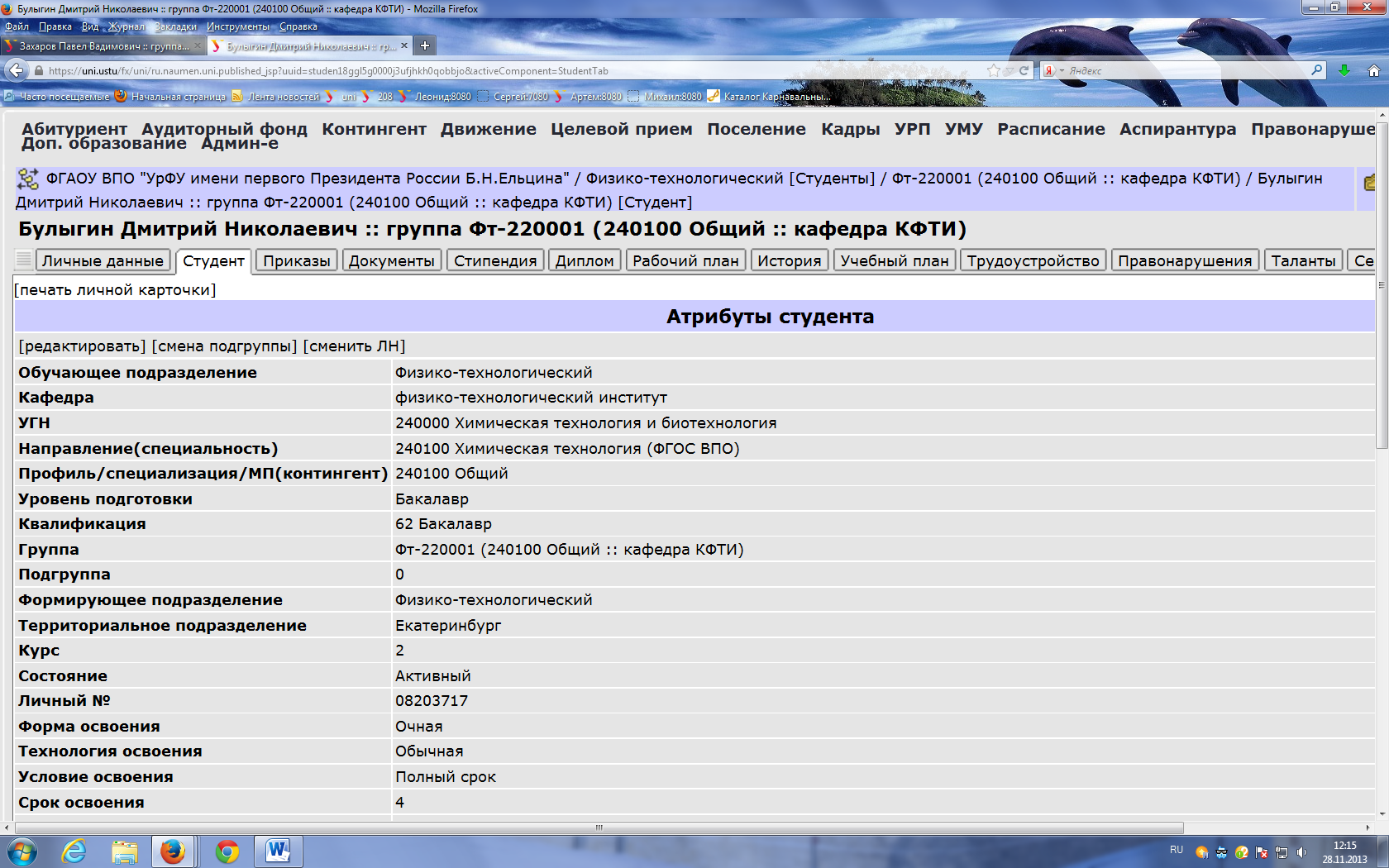


Рис. 9. Вкладка Карточка студента/Студент/Поле Формирующее подразделение

* 1. Переходим в системе на карточку формирующего подразделения студента во вкладку Сессия/Просмотр оценок (рис. 10, Шаг 1,2,3)



**3**

**2**

**4**

**1**

Рис.10. Вкладка Карточка формирующего подразделения/Сессия/Просмотр оценок

* 1. На открывшейся странице устанавливаем фильтры (рис.10, Шаг 4):

**Курс**: курс студента;

**Группа**: группа студента;

**ФИО**: фамилия имя отчество студента.

После установки значений фильтров на странице появится информация о текущих оценках студента в блоке «Оценки студента» и о перезачтенных оценках в блоке «Зачтенные дисциплины» (при условии, если перезачет уже выполнялся ранее и такие оценки имеются) (рис.11).



**5**

Рис.11. Карточка формирующего подразделения/Сессия/Просмотр оценок/блок Зачтенные дисциплины

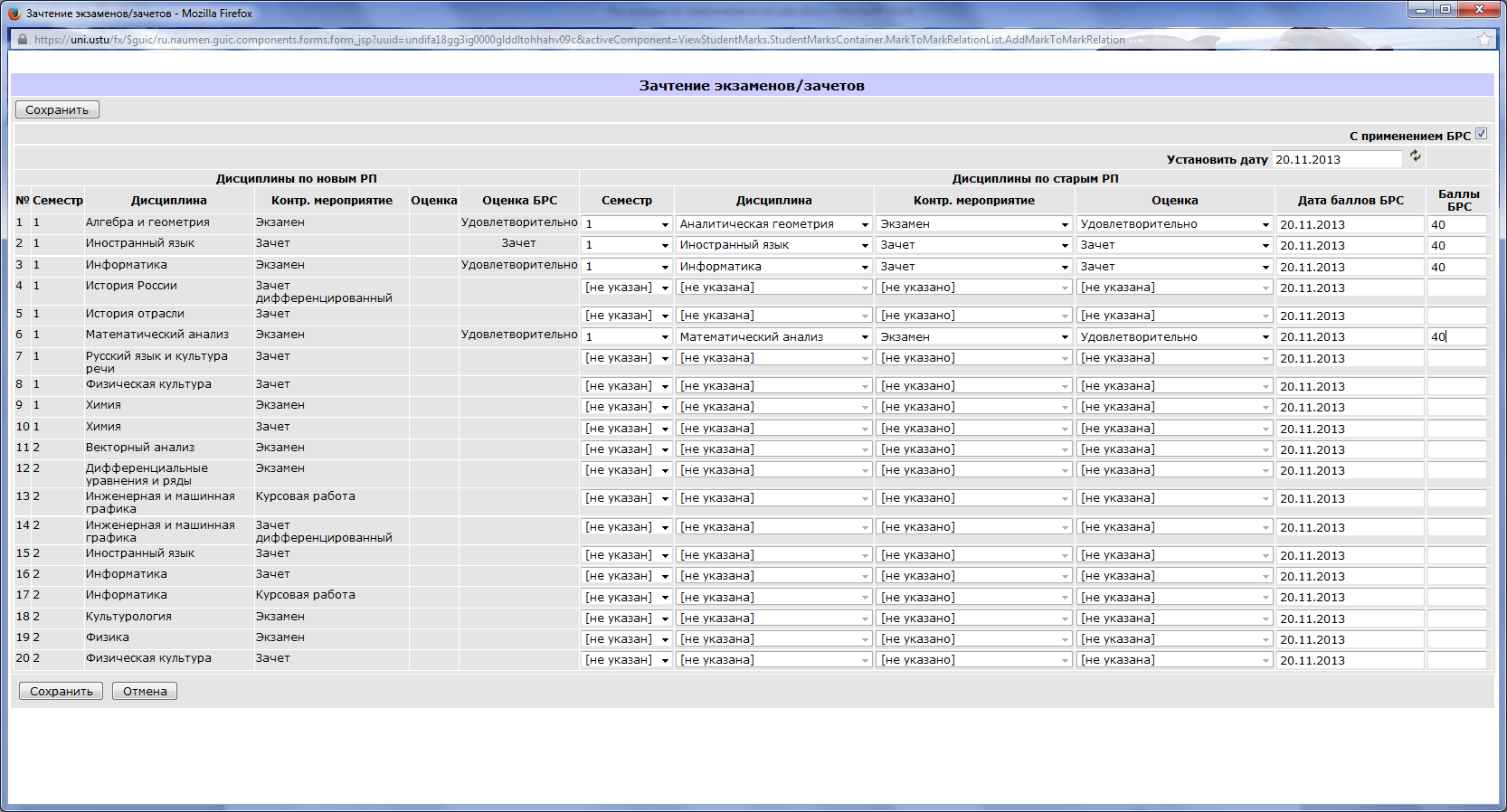
* 1. В блоке «Зачтенные дисциплины» переходим по ссылке «Зачесть экзамены/зачеты» (рис.11, Шаг 5). Открывается форма «Зачтение экзаменов/зачетов». Внешний вид формы представлен на рис.12.
  2. Для корректной работы формы необходимо проверить состояние признака «С применением БРС». Для студентов, участвующих в БРС признак необходимо установить «С применением БРС»=«Да» (галочка установлена) (Рис. 12, Шаг 6).
  3. Форма «Зачесть экзамены и зачеты» разделена на 2 блока:
     + 1. Дисциплины по новым РП;
     + 2. Дисциплины по старым РП;
  4. Для выполнения перезачета в блоке «1. Дисциплины по новым РП» визуально выбираем строку с наименованием дисциплины, в которую необходимо проставить оценку. (Рис. 13, Шаг 7)
  5. В той же строке, но уже в блоке 2 «Дисциплины по старым РП», устанавливаем фильтры, выбираем Семестр, Дисциплину, Контрольное мероприятие и Оценку из старых рабочих планов. Список оценок в блоке 2 формируется из множества положительных оценок студента, полученных ранее в группах, в которых он обучался. Оценки, полученные в «новой» (актуальной) группе в блоке 2 не выводятся. (Рис. 13, Шаг 8)
  6. Если необходимо установить «Дату баллов БРС» для всех оценок, выведенных на форму, то достаточно в поле «Установить дату» выбрать дату 1 раз и нажать кнопку «Установить дату для всех перезачетов»  (Рис.12, Шаг 6.1).
  7. В каждой строке блока 2 обязательно нужно проставить Дату баллов БРС и Баллы БРС. Для заполнения столбца Баллы БРС необходимо использовать минимальный для данной оценки балл БРС, а именно:

**Зачет – 40 баллов**

**Удовлетворительно – 40 баллов**

**Хорошо – 60 баллов**

**Отлично – 80 баллов.**



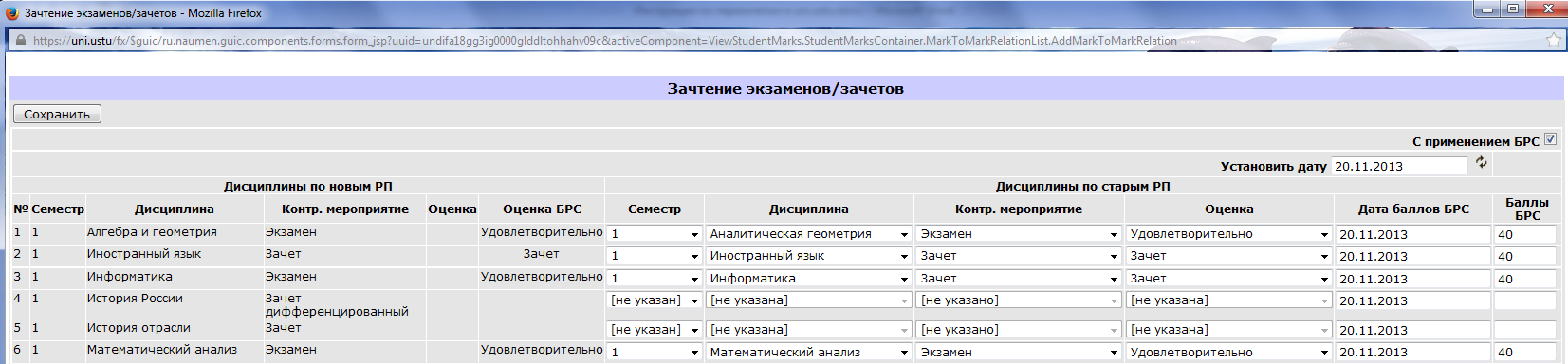
**Шаг 6.1**

**Шаг 6**

**2. Дисциплины по Старым Рабочим планам**

1. **Дисциплины по Новым рабочим планам**

Рис.12. Карточка формирующего подразделения/Сессия/Просмотр оценок/блок Зачтенные дисциплины/Зачтение экзаменов/зачетов.   
Признак «С применением БРС» =Да



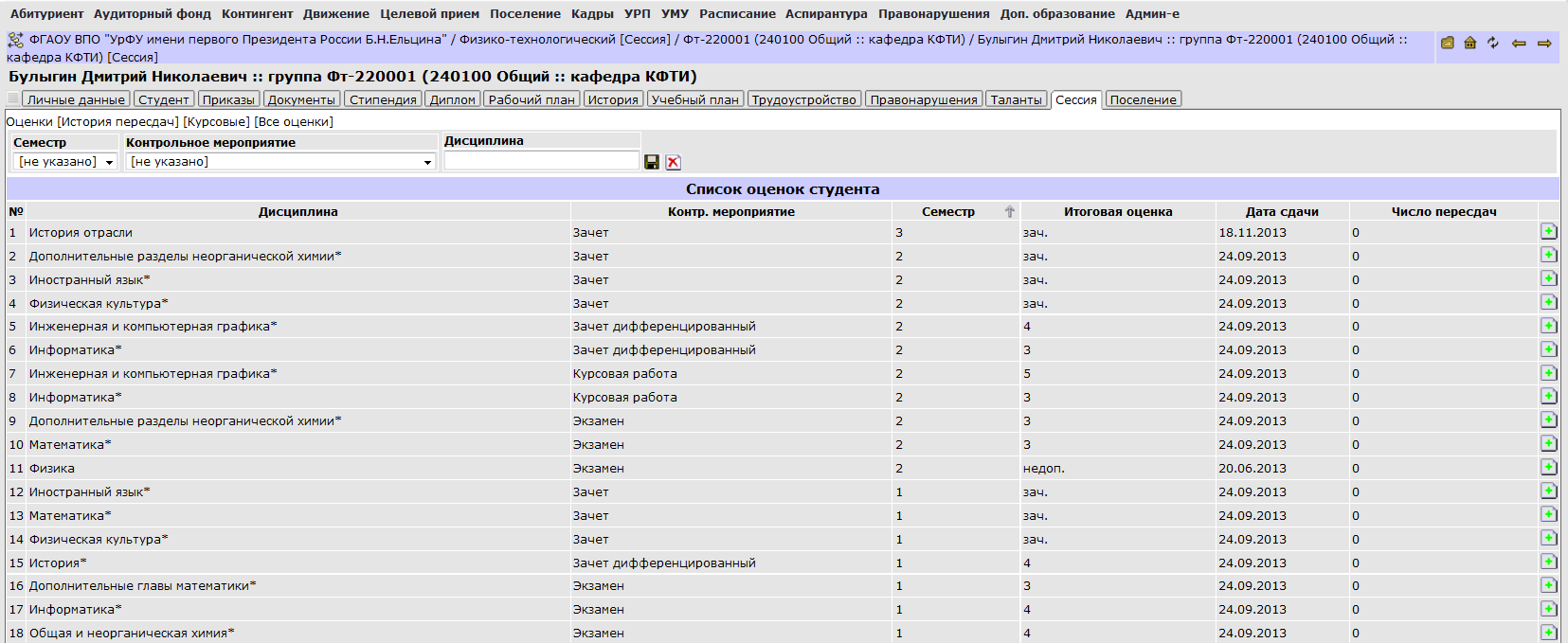
**Шаг 7**

**Шаг 8**

**Шаг 9**

Рис.13. Выбор оценки к перезачету в блоке 2 (Дисциплины из старых РП), заполнение столбцов Дата баллов БРС и Баллы БРС на форме «Зачтение экзаменов и зачетов».

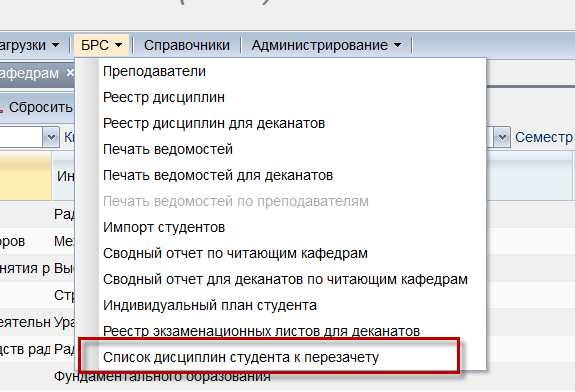
* 1. Действия, описанные в п. 2.9 и 2.12 выполняем для всех дисциплин, для которых необходимо перезачесть оценки.
  2. После завершения выбора всех оценок обязательно нажимаем кнопку «Сохранить», расположенную слева, в вверхней и нижней части формы «Зачтение экзаменов/зачетов» (Рис. 13, Шаг 9). Происходит сохранение перезачтенных оценок.
  3. Оценки, прошедшие процедуру перезачтения, отображаются в форме «Просмотр оценок» в блоке «Зачтение экзаменов/зачетов» (см. рис. 4) и на карточке студента/Сессия/Оценки.



**Приложение**

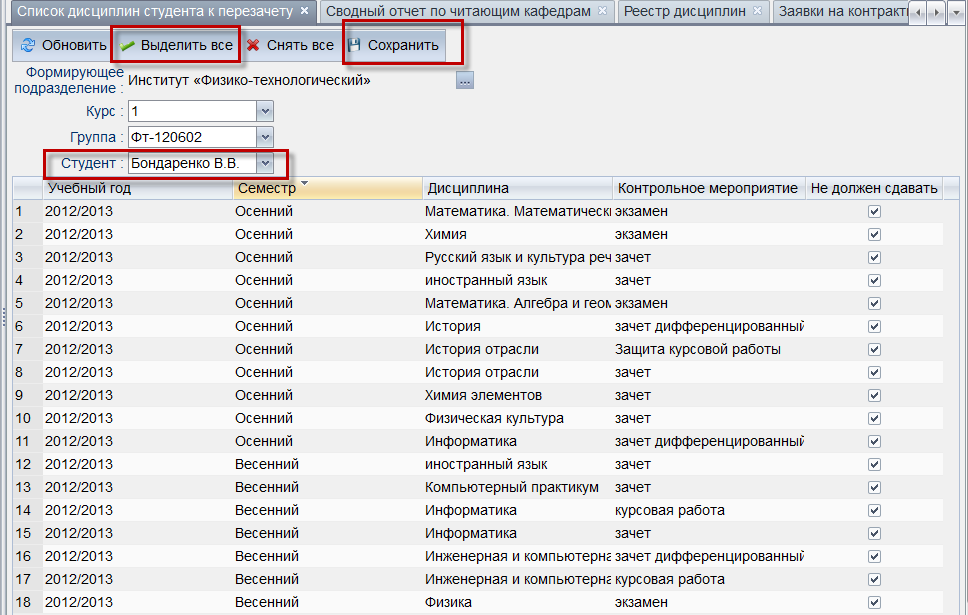
**Инструкция для деканатов. Работа в модуле «БРС» со студентами, восстановившимися из академических отпусков, переведенными из других ВУЗов и тд**

1. В меню «БРС» → «Список дисциплин студента к перезачету» (Рис. 1)



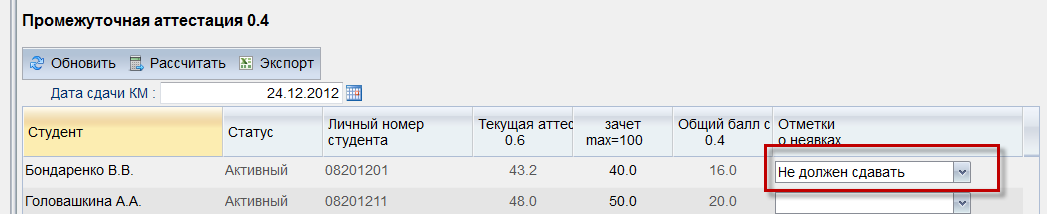
**Рис. 1**

1. Выбираем из выпадающих списков значения полей: «Формирующее подразделение», «Курс», «Группа», «Студент» (Рис. 2)



**Рис. 2**

1. В появившемся списке дисциплин отмечаем «флагом» те, для которых в модуле «Ход сессии» будет сделан или уже сделан перезачет (вручную или кнопка «Выделить все»).
2. Нажимаем кнопку «Сохранить»
3. После перечисленных действий в журналах студентов на все отмеченные дисциплины для выбранного студента отображается «Не должен сдавать» (Рис. 3)



**Рис. 3**