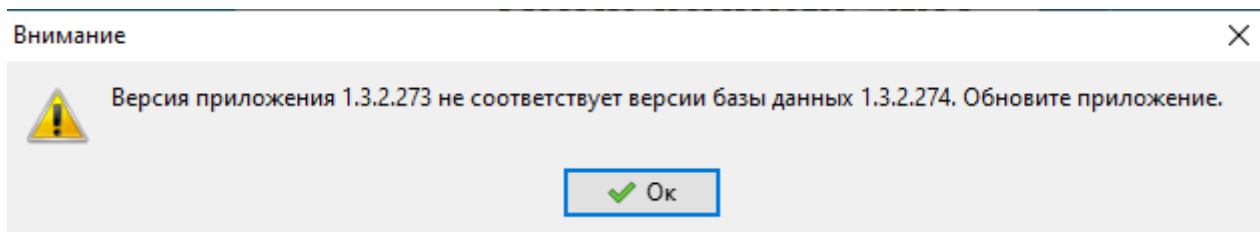


## 1. Теперь невозможен вход в приложение если не обновлена версия.

Если используется старая версия приложения, то будет отображаться окно с предупреждением, что необходимо обновить версию приложения



## 2. Переработка списка полей для подсчета процента заполнения.

Изменен список полей, которые влияют на показатель % заполнения личного дела. Эти поля выделены зеленым цветом в личных делах переменного и постоянного составов.

Примечание:

- В Переменном составе на % заполнения влияют поля в закладках: Главная, Поступление, Обучение, Семья и личные достижения, Документы.
- В Постоянном составе на % заполнения влияют поля в закладках: Главная, Дополнительно, Образование, Документы

Содержание этих полей учитывается в отчете "Сведения об учебной структуре ВУЗа и количестве занятий согласно расписанию".

## 3. Модернизирован функционал настройки прав доступа, чтобы человек с минимальным количеством прав не мог пользоваться большей частью режимов.

Так же созданы новые права

Справочники:

- Профессиональный отбор кандидатов
- Ведомости физ. Подготовки
- Виды спортивных упражнений
- Научные объединения
- Аттестуемые
- Системы рейтинговой оценки
- Дисциплины. Блоки дисциплин.
- Категории компетенций
- Типы дисциплин

- Ресурсы главной страницы
- Об академии. Историческая справка
- Об академии. Информационная статья

Режимы:

- Сведения о численности, потоках, группах и подгруппах
- Расчет часов по дисциплинам обучения на курс обучения
- Расписание промежуточной аттестации
- План методической деятельности вуза на учебный год
- План научной работы вуза на год и плановый период посл.двух лет
- Квалификационные требования
- Макеты

Путь: Администрирование – Безопасность - Доступы

#### **4. Доработки отчета ГУКа "Сведения об учебной структуре ВУЗа и количестве занятий согласно расписанию"**

Добавлен в отчет новый показатель: «Результаты учебы: количество оценок»

Так же, приведенные показатели теперь разделены отдельно по постоянному составу и по переменному составу:

- Количество уникальных входов из числа постоянного состава в среднем в день за учебный период;
- Количество уникальных входов из числа переменного состава в среднем в день за учебный период;
- Количество уникальных входов из числа постоянного состава за последние 30 дней;
- Количество уникальных входов из числа переменного состава за последние 30 дней;

#### **5. Добавлена возможность прикрепить файл в режимах: «Ввод и корректировка оценок» и «Профессиональный отбор кандидатов».**

Путь: Повседневная деятельность – Кадры – Приемная комиссия - Ввод и корректировка оценок / Профессиональный отбор кандидатов

#### **6. Обновления в режиме Научно-исследовательские работы.**

Появилась возможность сортировки значений и новый столбец «Подразделение» для выпадающих справочников: Научный руководитель, Заместитель научного руководителя, Ответственный исполнитель.

Путь: Научная деятельность – Научно-исследовательские работы – выбрать запись или добавить – поля Научный руководитель / Заместитель научного руководителя / Ответственный исполнитель

## **7. В Рабочих программах дисциплин (модулей) добавлена кнопка «Сохранить и продолжить».**

Путь: Образовательная деятельность – Учебная работа на кафедре/факультете - Рабочие программы дисциплин (модулей)

## **8. Модернизация в режиме «Учебные планы».**

- Добавлен фильтр «Статус», со значениями: «действующий», «закрыт», «проект».
- Установлено ограничение на дату закрытия учебного плана. Дата не может быть больше текущей даты.
- По умолчанию, при открытии окна «Учебные планы», отображаются только учебные планы со статусом «действующий».

Путь: Образовательная деятельность – Учебный отдел – Учебные планы.

## **9. В журнале занятий чек-бокс «Контролируемое занятие» переименован в «Рубежный контроль».**

Путь: Журнал занятий – перейти в тему занятия – чек-бокс «Рубежный контроль»

## **10. Оптимизирован механизм проверки курсов и семестров при сохранении планов учебного процесса.**

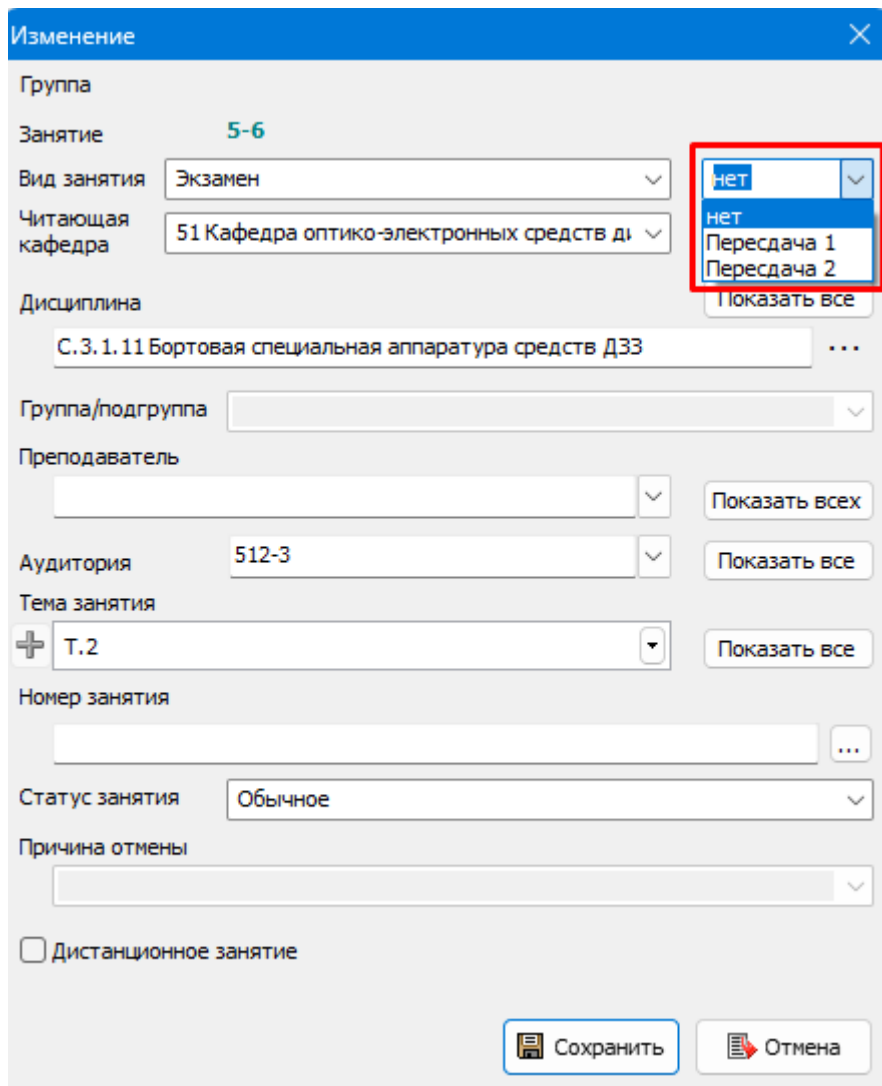
- Реализована проверка не на строгое наличие 5 курсов и 10 семестров в справочниках, а на требуемое количество курсов и семестров для освоения военной специальности.

Пример:

- Если в ФГОС срок освоения 3 года, проверяется, что в справочнике "Курсы", количество курсов соответствует сроку освоения. Например, если в ФГОСе срок освоения 3 года, а в справочнике "Курсы" указано количество курсов 3, 4 или больше, то сохранение плана учебного процесса будет происходить.

## 11. Модернизирован механизм формирования экзаменационных ведомостей.

- Добавлена возможность создания экзаменационных ведомостей для видов занятий «Тип оценки» которых, соответствует значению «Курсовая работа/практика». Ранее была возможность создать экзаменационную ведомость для жестко определенных видов занятий: «Зачет без оценки», «Зачет с оценкой», «Экзамен».
- Добавлен функционал указания о факте пересдачи.



Изменение

Группа

Занятие 5-6

Вид занятия Экзамен

Читающая кафедра 51 Кафедра оптико-электронных средств ди

Дисциплина С.3.1.11 Бортовая специальная аппаратура средств ДЗЗ

Группа/подгруппа

Преподаватель

Аудитория 512-3

Тема занятия Т.2

Номер занятия

Статус занятия Обычное

Причина отмены

☐ Дистанционное занятие

Сохранить Отмена

**1. В главном меню размещен QR код для перехода в телеграмм группу Образование МО.**

**2. Модернизации в справочнике Группы дисциплин.**

- Добавлен фильтр «Блок» - со значением Все и значениями из справочника «Блоки дисциплин»
- Добавлен фильтр «Часть» - со значениями: базовая, вариативная, Все
- Если внутри группы дисциплин проставленная галочка для поля «Скрыть в РУП и учебном плане», то галочка так же будет отображаться в столбце «Скрыть»
- Если внутри группы дисциплин проставлено значение для поля «Сортировка», то данное значение так же будет отображаться в столбце «Сортировка»

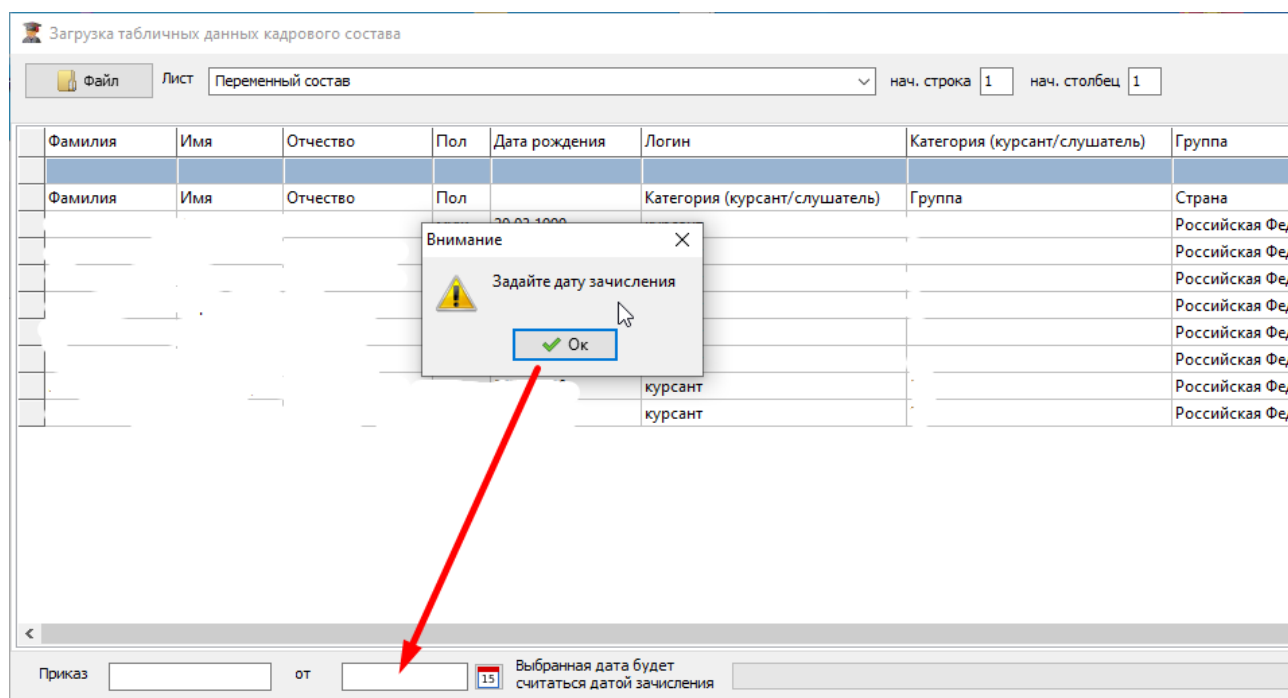
Путь: Администрирование – Справочники – Дисциплины – Группы дисциплин

**3. Закрепление даты, нумерации занятий и времени в режиме «Общее расписание» при вертикальном и горизонтальном перемещении (скроллинге).**

Путь: Общее расписание

## 1. Модернизирован импорт личных дел переменного состава.

Осуществляется проверка, того что пользователь указал дату зачисления при импорте личных дел курсантов. А так же, добавлена подсказка в виде текста, о том, что выбранная дата будет считаться датой зачисления.



Путь: Переменный состав – кнопка «Импорт из эл. таблицы»

## 2. Модернизировано копирование тематических планов.

Теперь копируются все файлы тематического плана и занятий, которые относятся к тем плану.

Путь: Образовательная деятельность – Учебная работа на кафедре / факультете – Тематические планы – кнопка «Копировать»

## 3. Увеличено количество допустимых символов до 30 000 для Теоретических вопросов и Практических заданий в режиме Рабочие программы дисциплин (модулей).

Путь: Образовательная деятельность – Учебная работа на кафедре / факультете – Рабочие программы дисциплин (модулей) – вкладка Промежуточная аттестация – блоки «Теоретические вопросы» и «Практические задания»

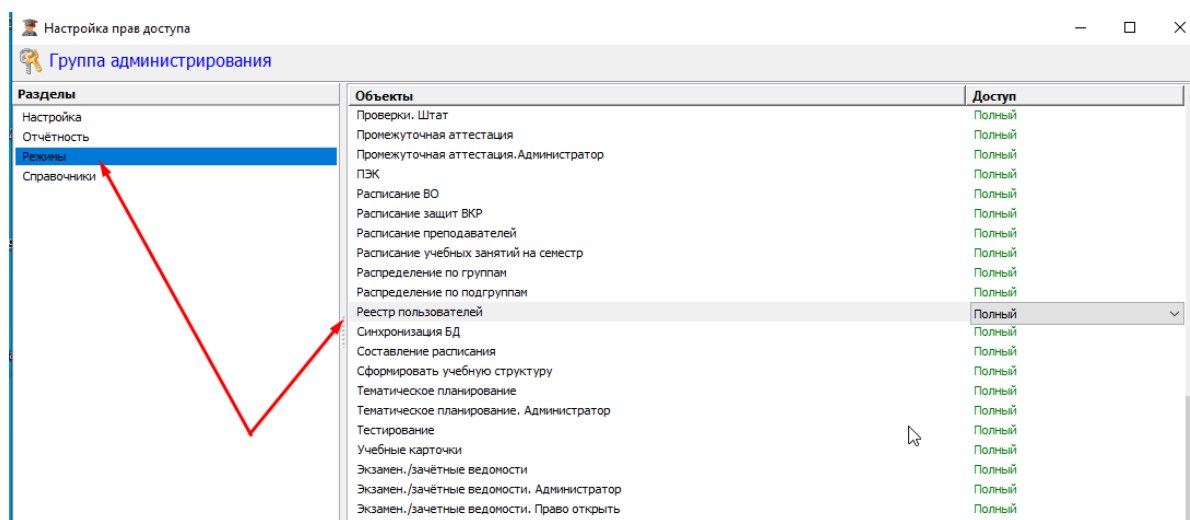
## 1. Изменения в настройке прав для режима Реестр пользователей.

Изменено место расположение доступа «Реестр пользователей»:

Раньше доступ к режиму выставлялся в блоке «Отчетность», теперь же будет выставляться в блоке «Режимы». **В связи с этим, ранее выставленные права к данному доступу необходимо переустановить.**

Так же в данном режиме добавлена выгрузка в Excel.

Путь для выставления прав: Администрирование – Безопасность – Пользователи/пароли/Доступы – выбор роли – блок «Режимы»



## 2. Реализована возможность в Аудиторном фонде привязывать аудиторию с дисциплиной через проставление галочки в чек-боксе.

Путь: Образовательная деятельность - Учебно-материальная база - Аудиторный фонд – Изменить - кнопка Дисциплины – в столбце с номером аудитории можно выбрать дисциплину проставив галочку

## 3. Добавлен столбец Категория в общем списке вывода личных дел постоянного состава.

Так же в настройках видимости можно задать отображение (видимость) данного столбца.

Путь: Повседневная деятельность – Кадры – Постоянный состав – столбец «Категория»

## 4. Модернизация в режиме Наименования разделов и тем по РПД.

- Заданы минимальные размеры ширины для столбцов: Наименование, Код и Аннотация

- Задана возможность менять ширину для столбцов: Наименование, Код и Аннотация

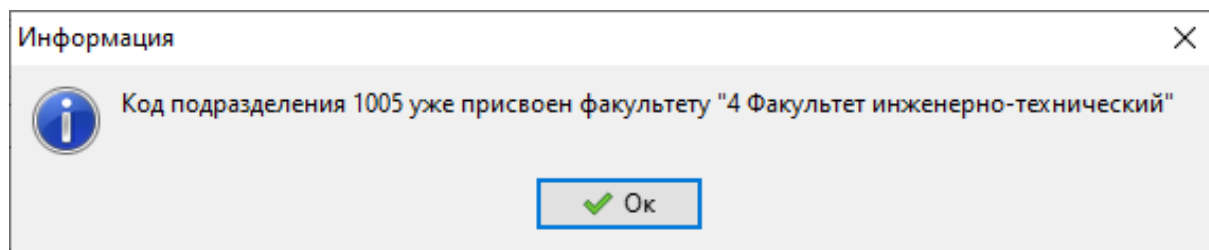
Путь: Образовательная деятельность - Учебная работа на кафедре/факультете - Наименования разделов и тем по РПД

**5. В справочнике Дисциплин переименован столбец «Рабочие планы» в «Дисциплины (РПД)».**

Путь: Администрирование – Справочники – Дисциплины - Дисциплины

**6. Добавлена проверка на уникальность заполнения поля «Код подразделения» в режимах: Структурные подразделения, Кафедры, Факультеты.**

Пример окна при заполнении кода подразделения, со значением, которое уже занято:



**7. Для отчета «Журнальный лист успеваемости, расшифровка рейтинга успеваемости обучающегося» добавлен чек-бокс "Кафедры вне факультетов".**

После нажатия на данный чек бокс, будет открываться выбор кафедр вне состава факультетов.

**8. В рабочем учебном плане создана возможность для дисциплин, относящихся к базовой и к вариативной частям вносить трудоемкость в одной строке.**

Далее, в учебном плане подобные дисциплины, будут отображаться в одной строке. Для этого необходимо добавить дисциплину РПД к группам дисциплин базовая и вариативная, и далее в одной из этих групп выставить чекбокс для каждой из указанных групп дисциплин.

**9. Подсчет трудоемкости в Рабочем учебном плане для дисциплин дополнительных требований.**

Для дисциплин, трудоемкость которых реализуется за счет резерва времени (дополнительная физическая подготовка), при заполнении строк «Дисциплины» и «Объем программы» их время (трудоемкость) теперь не учитывается.

Условие: подобные дисциплины должны быть добавлены в учебный план через



вкладку «Дополнительные требования» в рабочем учебном плане.

Путь: Образовательная деятельность – Учебный отдел – Рабочий учебный план – закладка Дополнительные требования

**10. Добавлена возможность предварительного просмотра в режиме «Приказы», а также права доступа на режим «Приказы» и право на скачивание файлов в режиме «Приказы».**

Путь: Повседневная деятельность – Приказы

**11. Добавлено отображение даты дня недели в режиме «Редактирование расписания на неделю».**

Путь: Образовательная деятельность – Составление расписания – Редактирование расписания на неделю – в фильтре «Неделя» выбрать неделю

**12. Создан новый справочник Категории компетенций.**

Путь: Администрирование – Справочники – Категорий компетенций

**1. Добавлено окно предупреждения о том, что группа используется в КТП дисциплинах.**

Теперь в КТП потоках нельзя удалить группу, которая используется в КТП дисциплинах и в таком случае будет выводиться окно предупреждения о том, что группа используется в КТП по дисциплинам. Если же группа нигде не используется, тогда её можно удалить.

Путь: Образовательная деятельность – Учебная работа на кафедре / факультете – Комплексный тем. план (КТП) потоков – Изменить – Удалить группу.

**2. Изменен принцип отображения закладки академическая задолженность.**

Закладка «Академическая задолженность» будет теперь отображаться в личном деле курсанта лишь при наличии задолженности, при этом ведомость с этой задолженностью должна быть закрыта. Пока задолженность не подтвердиться закрытием ведомости – закладка в личном деле курсанта отображаться не будет.

Путь: Переменный состав – личное дело курсанта – закладка Обучение

**3. Процент заполнения личных дел переменного и постоянного состава.**

В личных делах переменного и постоянного состава есть поля текст, которых выделен зеленым цветом. Содержание этих полей учитывается в отчете "Сведения об учебной структуре ВУЗа и количестве занятий согласно расписанию".

Так же, в общем списке личных дел составов добавлен столбец «% заполнения ЛД», который отображает заполненность полей выделенных зеленым цветом.

Примечание:

- В Переменном составе на % заполнения влияют поля в закладках: Главная, Поступление, Обучение, Семья и личные достижения, Документы.

- В Постоянном составе на % заполнения влияют поля в закладках: Главная, Дополнительно, Образование, Документы.

- Отчет Сведения об учебной структуре ВУЗа и количестве занятий согласно расписанию - добавлено поле Подразделение для анализа учебной структуры по данным подразделения.

При указании Головного подразделения и чек-бокса Разбивка по подразделениям логика отчета, такова, что он выведет данные с разбивкой по всем подчиненным подразделениям. Для получения сведений по ВУЗу в целом, в поле Подразделение выставить значение = Все.

#### 4. Добавлена функция проверки занятости аудитории при копировании информации ячейки в режиме «Редактирование расписания на неделю».

- При копировании или переносе ячейки из одной в другую происходит проверка занятости аудитории. Если аудитория занята, то появится окно с возможностью выбора другой аудитории.

- Добавлена проверка занятости преподавателя в указанное время. Теперь если преподаватель занят, то выводится предупреждение.

Путь: Образовательная деятельность – Составление расписания – Редактирование расписания на неделю

#### 5. Модернизация печати расписания по группе.

Теперь можно осуществлять выбор групп, для которых будет осуществлена печать расписания по группе. А так же, можно изменять название отчета в ручную.

Путь: Общее расписание – выбрать факультет – выбрать неделю – проставить галочки для групп (иначе будет печать только по той группе по которой была выделена ячейка) – проставить галочку для поля «Изменить название отчета:» (чтобы указать своё название отчета, если требуется)

Печать расписания

☒ Изменить название отчета: Расписание

Учебный год: 2023-2024 Семестр: I семестр 2023-2024 (01.11.2023 - 29.12.2023)

Факультет: Все Месяц: Все

Группы

<input type="checkbox"/> Все	<input type="checkbox"/> 124-4	<input type="checkbox"/> 154-2	<input type="checkbox"/> 235-2
<input checked="" type="checkbox"/> 1114-1	<input type="checkbox"/> 134	<input type="checkbox"/> 154-3	<input type="checkbox"/> 251
<input type="checkbox"/> 114-2	<input type="checkbox"/> 134-3	<input type="checkbox"/> 215-1	<input type="checkbox"/> 255-1
<input type="checkbox"/> 114-3	<input type="checkbox"/> 137	<input type="checkbox"/> 215-2	<input type="checkbox"/> 255-2
<input type="checkbox"/> 114-4	<input type="checkbox"/> 144-1	<input type="checkbox"/> 225-1	<input type="checkbox"/> 256-1
<input type="checkbox"/> 124-1	<input type="checkbox"/> 144-2	<input type="checkbox"/> 225-2	<input type="checkbox"/> 256-2
<input type="checkbox"/> 124-2	<input type="checkbox"/> 144-3	<input type="checkbox"/> 231	<input type="checkbox"/> 259
<input type="checkbox"/> 124-3	<input type="checkbox"/> 154-1	<input type="checkbox"/> 235-1	<input type="checkbox"/> 311

Печать Отмена

Печать по группе Печать по курсу на месяц Параметр поиска: В график контроля

#### 6. Добавлена кнопка Сформировать в режиме «Тематические планы».

При нажатии на кнопку.

ВАЖНО, чтобы в полях фильтров выбора был указан год набора и

учебный план (конкретный), тогда по выбранному учебному плану и нажатию кнопки Сформировать будет создаваться для каждой дисциплины РПД указанного учебного плана - запись Тематического плана. Новым записям будет автоматически проставляться статус "Проект".

Важно понимание, что кнопка Сформировать создает новые записи ТП только по ранее утвержденным Рабочим программам дисциплин.

**7. В режиме Квалификационные требования добавлена возможность сохранять файл в виде электронной таблицы (xlsx), в виде текстового формата (odt) и формата pdf.**

Путь: Образовательная деятельность – Учебный отдел – Квалификационные требования - Квалификационные требования – открыть запись на редактирование (кн. Изменить) – нажать кнопку Печать – сверху в печатной форме нажать на кнопку «Сохранить» и выбрать формат сохранения файла.

**8. В справочнике «Дисциплины РПД» добавлен столбец – РУП.**

Для того, чтобы было понятно к какому рабочему учебному плану относится дисциплина РПД.

Путь: Администрирование – Справочники – Дисциплины – Дисциплины РПД

**9. Изменен текст надписи в личном деле переменного состава с «Снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания» на «Снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания».**

Путь: Переменный состав - Личное дел курсанта - вкладка «Поощрения и наказания» - кнопка Добавить (в нижнем блоке из двух)

**10. Добавление файлов в режиме РПД.**

Теперь появилась отдельная закладка Файлы, для прикрепления файлов к выбранной РПД. Так же, на закладке Промежуточная аттестация появилась возможность привязки файла из закладки "Файлы" при создании теоретического вопроса или при создании практического задания.

Путь: Образовательная деятельность – Учебная работа на кафедре/факультете – Рабочие программы дисциплин

**11. Отображение количества людей по штату и по списку внутри подразделения.**

Внутри подразделений, на закладке «Главная» добавлены поля для отображения численности сотрудников.

- В поле «Количество людей по штату» отображается сумма ставок по сотрудникам.
- В поле «Количество людей по списку» отображается количество уникальных ФИО.

Изменение

Главная Структурные подразделения Воен. специальности и УП Дисциплины Модули (циклы) Дополнительная учебная работа Штат Файлы

Тип Кафедра Статус Действующая Сокращение 2 кафедра

Полное название кафедры  
2 кафедра (оперативно-тактической подго-товки (видов и родов войск ВС)

Название для отчетов  
(в родительном падеже)

Код подразделения 4800 Код подчиненности 0001

☐ Общеакадемическая

Факультет

Руководитель Бездольный Андрей Викторович

Размещение на объекте УМБ Учебный корпус №4

Количество по штату 2 В/С 0 Г/П 2

Количество по списку 3 В/С 2 Г/П 1

Сохранить Отмена

Путь: Повседневная деятельность – Кафедры или Факультеты или Структурные подразделения - вкладка Главная

## 1. Создан отчет «Контроль формирования плана методических занятий».

Данный отчет составляется по сотрудникам профессорско-преподавательского состава, которые проводят методические занятия.

Путь: Методическая деятельность - План методических занятий – выбрать значение из выпадающего списка «Учебный период» - кнопка «Контроль состава»

## 2. Добавлен признак «включать в контроль учебных занятий» на закладке Штат для попадания сотрудника в отчет «Контроль формирования плана методических занятий».

Чтобы сотрудник попал в отчет «Контроль формирования плана методических занятий» нужно зайти в его подразделение и на закладке Штат проставить для него галочку в поле «включать в контроль учебных занятий».

Путь: Повседневная деятельность - Структурные подразделения, Факультеты или Кафедры - вкладка Штат - двойной щелчок по должности с выбранным сотрудников - проставить галочку в поле «Включать в контроль учебных занятий»

Изменение

Должность: Курсант штатный Тип: основная

Код: 600 070 Тарифный разряд: Ставка: 1

Вид подготовки

Требуемый: Фактический:

Звание

Требуемое: Фактическое:

ВУС

Требуемая: Фактическая:

Должность занимает:

Назначен: 15 приказом

☐ Включать в контроль учебных занятий

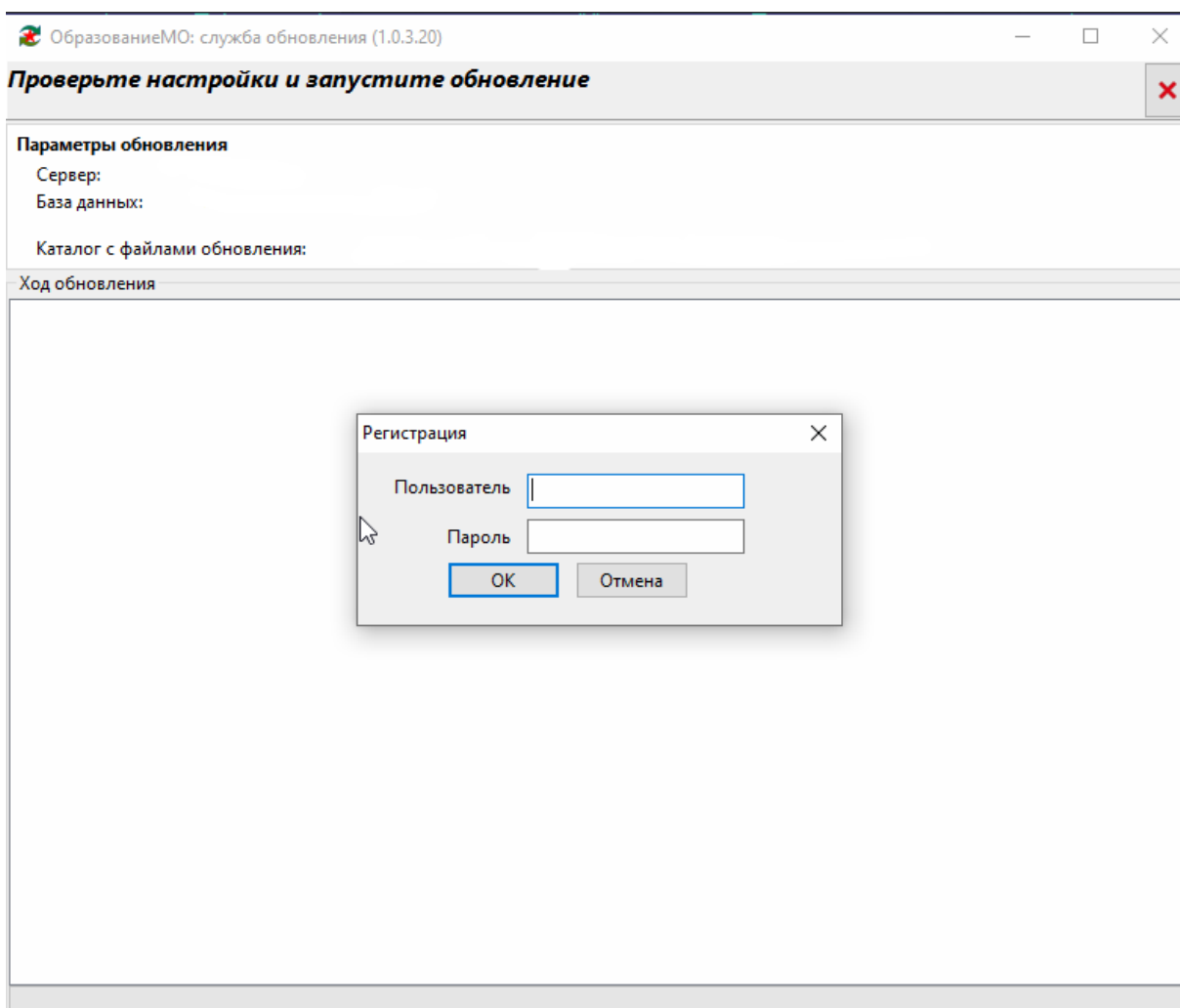
Сохранить Отмена

## 1. Изменения в процессе синхронизации базы данных:

В настройке прав доступа создан доступ с наименованием "Синхронизация БД". Доступ необходимо выставить для администратора безопасности (или другого пользователя, который проводит синхронизацию), чтобы он имел доступ = Полный к режиму «Синхронизация БД».

После того как пользователь будет иметь полные права, он сможет провести синхронизацию.

При синхронизации нужно указать логин и пароль пользователя, у которого выставлен полный доступ к «Синхронизация БД»



Путь к режиму: Администрирование – Безопасность – Настройка прав доступа – выбрать Роль – Режимы – Синхронизация БД

Настройка прав доступа		
Администратор безопасности информации		
Разделы	Объекты	Доступ
Настройка	Приказы	Полный
Отчётность	Промежуточная аттестация	Полный
Режимы	Промежуточная аттестация.Администратор	Нет
Справочники	ПЭК	Полный
	Расписание ВО	Полный
	Расписание защит ВКР	Полный
	Расписание преподавателей	Полный
	Расписание учебных занятий на семестр	Полный
	Распределение по группам	Полный
	Распределение по подгруппам	Полный
	Синхронизация БД	Нет
	Составление расписания	Полный
	Сформировать учебную структуру	Полный
	Тематическое планирование	Полный
	Тематическое планирование. Администратор	Нет
	Тестирование	Полный
	Учебные карточки	Полный
	Учебный план	Полный
	Экзамен./зачётные ведомости	Полный
	Экзамен./зачётные ведомости. Администратор	Нет
	Экзамен./зачётные ведомости. Право открыть	Полный
	Эл. зачетка	Полный
	ЭУМК	Нет
	ЭУМК. Администратор	Нет



## **1. Модернизации в режиме График календарь учебного процесса на год/семестр.**

- Добавлена область фильтров отбора, вывода на экран и последующего вывода на печать данных графика календаря.

Список фильтров: Факультет, Курс, Уровень образования.

А так же добавлен чек-бокс «Вкл. группы иностранных военнослужащих», по выставленному чеку будут выводиться только иностранные группы.

- Реализовано множественное выделение ячеек по клавиши Ctrl.

Можно проставить вид занятия на большое количество ячеек. Для это нужно зажать клавишу Ctrl и выделить необходимые ячейки с помощью левой клавиши мыши, после чего указать Вид занятия и нажать кнопку «Задать».

Примечание: кнопка «Задать» активна лишь для графиков со статусом «Новый».

- Улучшен вертикальный скролинг (увеличена скорость)

Путь: Образовательная деятельность - Учебный отдел - График календарь учебного процесса на год/семестр - открыть график-календарь

## **2. Поле «Военная специальность» в режиме Квалификационные требования стало обязательным для заполнения.**

Путь: Образовательная деятельность - Учебный отдел - Квалификационные требования - Квалификационные требования

## **3. Добавлена возможность изменить ширину столбцов в режиме «Настройка прав доступа».**

Путь: Администрирование – Безопасность – Пользователи/Пароли/Доступы – выбрать роль доступа и по нажатию на кнопку «Доступы» перейти в режим «Настройка прав доступа».

Теперь в любом разделе (Настройка, Отчетность, Режимы, Справочники) можно менять ширину для столбцов «Объекты» и «Доступ».

## **4. Добавлен столбец с логинам сотрудников при назначении**

**людей на должность.**

Путь: Повседневная деятельность – Структурные подразделение/Факультет/Кафедра – закладка Штат.

При назначении сотрудника (по кнопке «Назначить» и отображении таблицы сотрудников) теперь присутствует новый столбец – Логин.

## **5. Изменения в режиме «Рабочий учебный план».**

- Скрыт фильтр «Специальность ОКСО»
- Добавлен фильтр «Статус», со значениями: все, действующий, закрыт, архив, проект. По умолчанию отображаются планы со статусом = действующий
- Всем ранее созданным рабочим учебным планам, у которых не был проставлен статус, присвоено значение = действующий.
- При создании нового рабочего учебного плана в поле «Статус РУП» будет автоматически присваиваться значение = проект, которое можно изменить при необходимости.

Путь: Образовательная деятельность - Учебный отдел - Рабочий учебный план

## **6. Отредактирован текст предупреждения при нажатии на кнопку "Распределить тем. план по занятиям".**

Путь: Образовательная деятельность - Учебная работа на кафедре/факультете - Тематические планы - "Список занятий"

## **7. Реализована возможность формирования списка контролируемых занятий на выбранный месяц в режимах: План методических занятий, Журнал контроля занятий кафедр, факультетов, Журнал контроля занятий руководящего состава.**

Путь: Методическая деятельность - План методических занятий / Журнал контроля занятий кафедр, факультетов / Журнал контроля занятий руководящего состава – фильтр на месяц (по умолчанию задано значение = Все месяцы)

## 8. Отредактирован справочник перечня льгот на поступление

Путь: Повседневная деятельность - Кадры - Приемная комиссия - Кандидаты - карточка любого кандидата - вкладка "Главная" / поле "Преимущественное право поступления"

Для лучшего отображения, если не видно полное название льготы, можно раскрыть весь список в отдельном окне по нажатию кнопки



Пример отображения льгот на поступления:

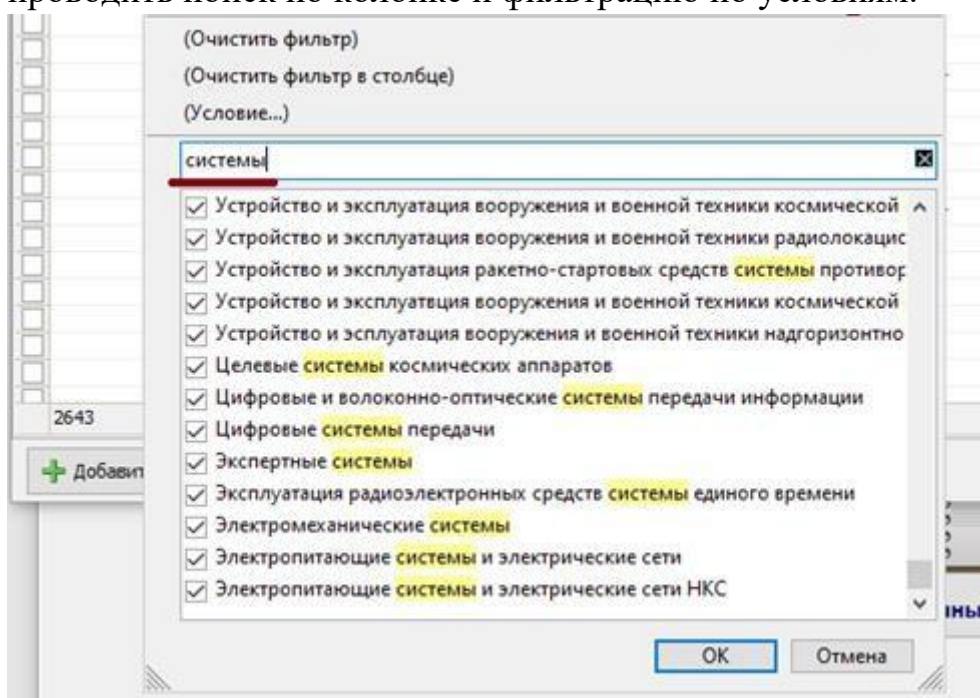
## 9. Добавлена возможность выбирать отдельные группы при печати расписания «по группе».

Путь: Главное окно - Общее расписание - выбрать подразделение - кнопка «Печать по группе» – выбрать необходимые группы для печати проставлением галочки

## 1. В приложении Образовании МО обновлен дизайн таблиц для всех режимов, пример вывода данных:

Индекс	Название	статус	Профиль подготовки	Экзамен	Рабочие планы	Кафедры
	История России	идет			1	1
	Источники и приемники излучения				0	0
	Источники и приемники оптического излучения				0	0
	Источники и приемники оптического излучения				0	0
	Источники электропитания радиотехнических систем	идет			0	0
	Источники электропитания радиотехнических систем	идет			0	0
	Источники электропитания радиотехнических схем				0	0
	Источники энергии автономных электроэнергетических комплексов				0	0
	Итоговая аттестация				0	0
	Итоговый междисциплинарный экзамен				0	0
	Итоговый междисциплинарный экзамен				0	0
	Итоговый междисциплинарный экзамен				0	0
	Кадастр недвижимости (учет и регистрация)				0	0
	Каникулы	идет			1	0
	Картоведение				0	0
	Картоведение				0	0
	Картографический дизайн				0	0
	Картографическое картографирование, оформление карт				0	0

По нажатию мышью на стрелке заголовка таблицы, есть возможность проводить поиск по колонке и фильтрацию по условиям.



## 2. Создан новый отчет "Контроль количества учетных записей и количества посещений штатными сотрудниками подразделений"

Цель нового отчета - контроль количества посещений СПО Образование-МО штатными сотрудниками подразделений.

**3. В таблицу отображения групп добавлен столбец Иностранная группа.**

Путь: Повседневная деятельность - Высшее образование (или режим - Среднее профессиональное образование или режим - Дополнительное специальное образование) - Группы ВО (или Группы СПО или Группы ДПО).

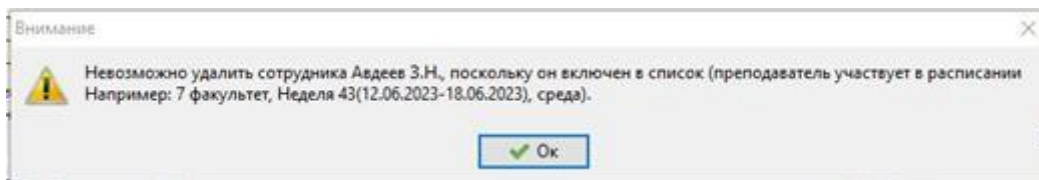
**4. Добавлена возможность выбора нескольких групп при составлении расписания на неделю.**

Путь: Образовательная деятельность/ Составление расписания/Редактирование расписания на неделю / фильтр Группа

Для выбора отдельных групп нужно проставить галочки для выбранных групп. Если же нужно составить расписание по всем группам, то рядом есть отдельный чек-бокс «Все», который выставлен по умолчанию.

**5. Добавлена информация о том, почему нельзя удалить сотрудника.**

Если сотрудник участвует в расписании (ведет занятие), то при попытке удаления его личного дела будет отображаться информации, где присутствует этот преподаватель.



**6. Добавлен скролл для пролистывания большого количества информации в режиме Темы занятий.**

Путь: Образовательная деятельность - учебная работе на кафедре/факультете – Планы проведения занятий – отфильтровать нужную Дисциплину – перейти в Темам занятий

Скролл будет отображаться на всех закладках при большом количестве текста.

**7. Для отчета "Сведения о профессиональной переподготовке и повышению квалификации постоянного состава вуза" создан фильтр с возможностью выбора кафедры, факультета, структурного подразделения или значения "все" (за весь вуз) для формирования**

**отчета за весь вуз или отдельно для большой, средней или малой структурной единицы вузы.**

**8. В структуре ВУЗа больше не отображаются закрытые структурные подразделения.**

Путь: Повседневная деятельность – Структура образовательной организации

Если кафедре, факультету или подразделению проставить статус = Закрыта, то в режиме «Структура образовательной организации» после нажатия кнопки «Сформировать» (за текущую дату) закрытая кафедра или подразделение отображаться больше не будет.

**9. В режимах групп (группы ВО, СПО, ДПО) для фильтра «Статус» добавлено значение «Все»**

Принцип работы: должны выводиться группы, которые были добавлены в программу и не удалялись ранее.

**10. В переменном составе добавлено новое значение для статуса – архивная запись.**

Чтобы проставить значение - архивная запись, нужно зайти в личное дело ученика на закладку «Обучение» и проставить значение = архивная запись.

Чтобы увидеть всех учеников со статусом - архивная запись, нужно зайти в режим «Переменный состав» и вместо значения «Текущие», выбрать значение «Архивная запись».

**11. В режиме «Рабочий учебный план» добавлен столбец – Кафедра.**

Путь: Образовательная деятельность – Учебный отдел – Рабочий учебный план - закладка «Требования к дисциплинам»

Теперь для дисциплины будет отображаться кафедра, к которой дисциплина привязана.

**12. Разграничены права на видимость индивидуальных планов преподавателей, чтобы они видели только свой индивидуальный план.**

Права задаются в: Администрирование - Безопасность -  
Пользователи/пароли/доступы – выбор роли – Справочники

Чтобы у роли был доступ только к своему инд. плану: Индивидуальные уч. планы = Полный

Чтобы роль видела все учебные планы: Индивидуальные уч. планы.  
Администратор = Полный

**13. В справочнике Дисциплины РПД добавлены две колонки «Участвует в модуле» и «Объединен в подгруппу модуля», а так же чек-бокс «Участвует в модуле».**

По выставленному чек-боксу отображаются только дисциплины РПД, у которых заполнено поле «Участвует в модуле». По умолчанию чек-бокс не заполнен.

Путь: Администрирование – Справочники – Дисциплины – Дисциплины РПД

**14. Изменения в справочнике «Дисциплины РПД».**

- Добавлен фильтр Статус, со значениями: Все, идет, закрыт.
- Добавлен фильтр Цикл, который выводит значения справочника «Циклы дисциплин» и значение – Все.
- В окне редактирования дисциплины РПД, для справочника «Группа дисциплин» добавлена возможность множественного выбора значений.

Путь: Администрирование – Справочники – Дисциплины – Дисциплины РПД

**15. В режиме «Учебный план» / кнопка III План уч. процесса**

**Выполнена задача по проверке полноты ввода данных в учебный план по формам промежуточного и итогового контроля. При сохранении данных формируется сообщение «Не указаны формы итогового контроля... и перечень дисциплин»**

Путь: Образовательная деятельность – Учебный отдел – Учебные планы / III План уч. процесса

	час.	зач.ед.	Всего с препод.	л	с	ПЗ	ГЗ	Т	ЛР	КШВИ	КР	КП	П		час.	с
	78,00	2808	78,00	1872											936	
	18,00	648	18,00	432											216	
	15,00	540	15,00	360	20										180	
	3,00	108	3,00	72											36	
	37,00	1332	37,00	888											444	
	20,00	720	20,00	480											240	
	11,00	396	11,00	264											132	
	4,00	144	4,00	96											48	
	2,00	72	2,00	48											24	
	8,00	288	8,00	192											96	
	4,00	144	4,00	96											48	
	4,00	144	4,00	96											48	
	15,00	540	15,00	360											180	
	15,00	540	15,00	360											180	
	15,00	540	15,00	360											180	
	15,00	540	15,00	360											180	
	14,00	504	14,00	336											168	
	14,00	504	14,00	336											168	
	8,00	288	8,00	192											96	
	5,00	180	5,00	120											60	
	3,00	108	3,00	72											36	
	6,00	216	6,00	144											72	
	6,00	216	6,00	144											72	

Информация

Не указаны формы итогового контроля для дисциплин:

- Военная деятельность иностранных государств
- Автоматизированные системы управления КА
- Автоматизация управления и связи
- Иностранный язык
- История-1
- Физика 211
- Информатика
- Химия
- Военная история!
- Общевойсковая подготовка
- Дополнительная физическая подготовка
- Высшая математика
- Иностранный язык 211
- Топографическое черчение и компьютерная графика
- Военная топография
- Автоматизация измерений, контроля и испытаний
- Автоматизация СЭС НКС

Ок

Сохранение...

Количество часов отличается от рекомендованного

Нагрузка по кафедрам

Распределить часы по кафедрам

Сохранить

Закрыть



**3. В режиме «Материально-технические средства» добавлено новое поле - Количество**

Путь: Образовательная деятельность – Учебно-материальная база – Материально-технические средства.

**4. Добавлен столбец «Должность» в форме назначения пользователю роли доступа.**

Путь: Администрирование - Безопасность- Роли пользователей – кнопка Состав – кнопка Добавить – в форме добавления теперь добавлен столбец «Должность»

**1. Добавлена кнопка «Перевод к новому месту службы» на закладке Штат.**

**Путь:** Повседневная деятельность – Структурные подразделения / Кафедры / Факультеты – закладка Штат

Осуществляется перевод выбранного человека к новому месту службы. При переводе будет отображаться запись в личном деле сотрудника на закладке Общий стаж.

**2. Изменения в справочнике «Дисциплины РПД».**

**Путь:** Администрирование - Справочники – Дисциплины - Дисциплины РПД.

- Добавлен фильтр Статус
- Добавлен фильтр Цикл (значения из справочника Циклы дисциплин)
- При создании/редактировании дисциплины РПД для поля «Группа дисциплин» добавлена возможность множественного выбора групп дисциплин.

**3. Создан отчет «Сводные результаты текущей успеваемости курсантов/слушателей факультета по состоянию на запрашиваемую дату».**

**4. Добавлен импорт материально-технических средств.**

**Путь:** Администрирование - Взаимодействие со сторонними информационными системами - Начальная загрузка данных – блок Материально-технические средства (расположен внизу).

**5. Добавлено поле «Количество» в режиме Материально-технические средства.**

**Путь:** Образовательная деятельность – Учебно-материальная база – материально технические средства.

## 1. Отображение курса для групп обучения в зависимости от учебного года.

В списках учебных групп, **путь:** Повседневная деятельность - Высшее образование - Группы ВО (СПО/ группы СПО, ДПО / группы ДПО), добавили фильтр Статус и поле с учебным годом.

Важно, курс для группы указывается в связке с учебным годом, см. ниже

**Формирование групп слушателей**

Статус: Текущие 2021-2022

Название	Количество слушателей	Год набора	Курс	Батальон
100-33-14	2	Набор 2013-2014 года	1	7 факультет
10072-02	5	Набор 2017-2018 года	5	7 факультет
111	0	Набор 2021-2022 года	1	7 факультет
1212	2	Набор 2022-2023 года	1	11 факультет
21-Пд-39/1	0	Набор 2021-2022 года	1	Тестовый
221	8	Набор 2020-2021 года	2	4 факультет
222	5	Набор 2020-2021 года	2	4 факультет
223	7	Набор 2020-2021 года	2	4 факультет
224	0	Набор 2020-2021 года	2	Все
225	0	Набор 2020-2021 года	2	Все
226	0	Набор 2020-2021 года	2	Все
227	0	Набор 2020-2021 года	2	Все
241	11	Набор 2017-2018 года	5	5 факультет
277-01	3	Набор 2019-2020 года	3	7 факультет
314	4	Набор 2021-2022 года	1	4 факультет
315	1	Набор 2021-2022 года	2	4 факультет
316	0	Набор 2021-2022 года	1	4 факультет
714-3	6	Набор 2017-2018 года	5	7 факультет
719/10	4	Набор 2020-2021 года	2	7 факультет
749	3	Набор 2019-2020 года	3	7 факультет

**Изменение**

Учебный год	Название	Курс	Литера	Тип уч. периода
2019-2020	277-01	1		Семестр
2020-2021	277-01	2		Семестр
2021-2022	277-01	3		Семестр
2022-2023	277-01	4		Семестр

Добавить Изменить Удалить Копировать

## 2. Изменения в форме личного дела кандидатов.

**Путь:** Повседневная деятельность – Кадры – Приемная комиссия - Кандидаты

а) На закладке Родители, в блоке "Личные данные кандидата" добавлено новое поле – «Место рождения»

б) На закладке Образование добавлен блок «Документы» с элементами для выбора:

- Паспорт
- Аттестат
- Личное дело
- Карта КППО
- Медицинская карта

- Справки о допуске к ССГТ форма, вторая форма, первая форма
- Справка из МВД
- Наличие факта привлечения к ответственности

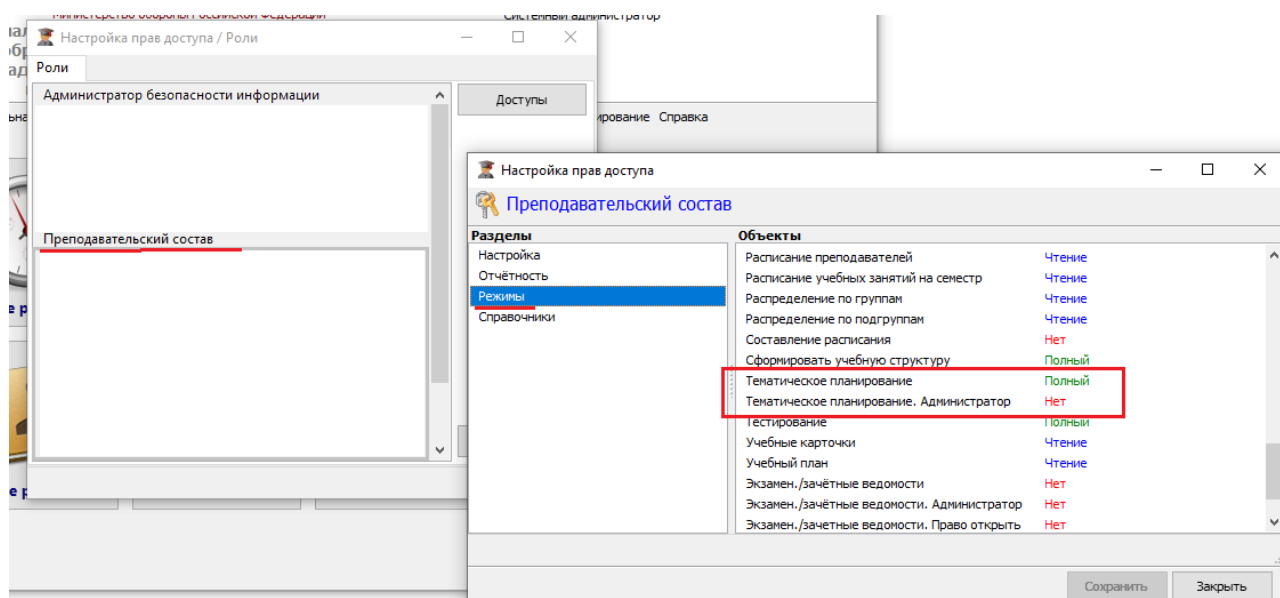
### 3. Права доступа.

В новой версии, для большого списка режимов к ранее существующим правам добавилась настройка прав со словом «Администратор», например

Тематическое планирование

Тематическое планирование. Администратор

**Путь:** Администрирование/ Безопасность Пользователи/пароли/доступы

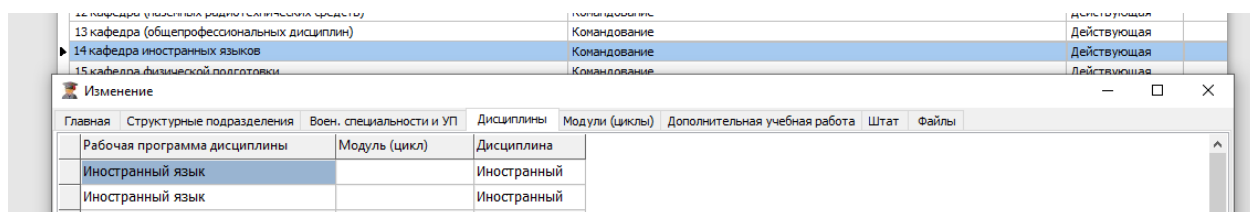


Режимы: рабочая программа дисциплин, наименование разделов и тем, тематическое планирование, план проведения занятий, журнал учета учебных занятий - все они связаны с преподавателем через дисциплину.

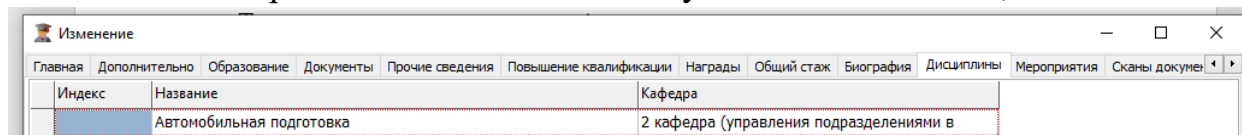
И поэтому для понимания наличия доступа у преподавателя к списку РПД или тем. плану зависит есть связь преподавателя с дисциплиной или нет.

**ВАЖНО.** Варианты установки связи преподавателя с дисциплиной:

1. Кафедра, преподаватель в штате кафедры, а кафедра читает список связанных с ней дисциплин;



2. В личном деле преподавателя на закладке указана дисциплина;



3. В расписании на учебный год указан преподаватель для проведения дисциплины.

В таблице ниже, описание ситуаций с вариантами доступа: нет, чтение, полный, для каждого из них.

Как должно работать:			
доступы	Тематическое планирование.Администратор НЕТ	Тематическое планирование.Администратор ЧТЕНИЕ	Тематическое планирование.Администратор ПОЛНЫЙ
Тематическое планирование НЕТ	Нет доступа к справочнику	Только просмотр ВСЕХ существующих дисциплин	Доступны любые изменения существующих записей, а так же добавление и удаление
Тематическое планирование ЧТЕНИЕ	Просмотр только дисциплин с которыми есть связь. Без возможности редактирования	Только просмотр ВСЕХ существующих дисциплин	Доступны любые изменения существующих записей, а так же добавление и удаление
Тематическое планирование ПОЛНЫЙ	Доступны любые изменения существующих записей по дисциплинам с которыми есть связь	Доступны любые изменения в по своим дисциплинам. И лишь просмотр для остальных, без возможности редактирования	Доступны любые изменения существующих записей, а так же добавление и удаление

4. В режим «Роли пользователей» добавлена кнопка Копировать.

Путь: Администрирование - Безопасность - Роли пользователей – кнопка Копировать

Кнопка «Копировать» позволяет скопировать саму роль и её настройки прав доступа. Такой подход упростит создание новых (похожих) ролей.

5. Добавлена новая закладка «Переподготовка и ПК» в режимах: структурные подразделения, факультеты, кафедры.

Для формирования отчета "Сведения о профессиональной переподготовке и повышению квалификации постоянного состава вуза" и задания плановых значений по переподготовке и повышению квалификации, созданы новые поля ввода для учебного года.

#### **6. Добавлена новая кнопка «Проверка дисциплины по УП» в режиме Редактирование расписания на неделю.**

**Путь:** Образовательная деятельность – Составление расписания – Редактирование расписания на неделю

Новая кнопка позволяет осуществить проверку по полю Дисциплина - соответствует ли дисциплина учебному плану (списку дисциплин из учебного плана) группы. Важна связка между учебной группой и учебным планом. Если у группы дисциплина не соответствует учебному плану, то отображается окно с предложением заменить её на дисциплину из учебного плана.

Проверка не соответствия выставленных дисциплин для групп с её УП проводится по всему расписанию за неделю, вне зависимости от фокуса по ячейке. Так же, идет проверка по всем представленным УП, по которым учатся группы за выбранную неделю. Если ошибка будет задевать 2 УПа, то будет 2 окна с предложением о замене дисциплин.

#### **7. Переименован чек-бокс «Показать все» на «Обучающиеся по другим УП» в режиме КТП потока**

**Путь:** Образовательная деятельность – Учебная работа на кафедре / факультете – Комплексный тем план (КТП) потоков – закладка Главная

### **1. Изменения в выводимой информации о сотрудниках при добавлении их к роли доступа.**

Путь: Администрирование – Безопасность - Роли пользователей - выбрать Роль - кнопка Состав - кнопка Добавить

Теперь при добавлении человека в состав определенной роли можно просматривать заданы ли у человек уже другие роли доступа.

### **2. Добавление наименований для столбцов в режиме График календарь учебного процесса на год/семестр.**

Путь: Образовательная деятельность - Учебный отдел - График-календарь учебного процесса на год/семестр

Добавлены наименования для столбцов: Факультет, Курс, Группа.

### **3. В режиме Учебный план добавлен чек-бокс «Не включать в общую сумму экзаменов, зачетов в семестре при проверке превышения их максимума»**

Путь: Образовательная деятельность - Учебный отдел - Учебные планы - кнопка «III План уч. процесса» - в столбцах с экзаменами или зачетами сделать двойной клик

Принцип работы: В режиме **Общие настройки** на закладке Главная можно выставить ограничение на максимальное количество Экзаменов/зачетов за учебный период (семестр), которое будет отрабатывать в **Учебном плане**. Если выставить ограничение на 2 экзамена, то в **Учебном плане** будет отображаться предупреждение при попытке проставить больше 2 экзаменов на один семестр. Однако, если проставить галочку в поле «Не включать в общую сумму экзаменов, зачетов в семестре при проверке превышения их максимума», то предупреждение отображаться не будет.

#### **4. Изменения в работе режима «План методической деятельности вуза на учебный год».**

Путь: Методическая деятельность - План методической деятельности вуза на учебный год

Принцип работы: При создании нового плана доступна только вкладка "Данные", остальные вкладки появятся после создания записи.

Для поля "Ответственный" нужно выбрать должность и сотрудника, который назначен на эту должность.

При изменении старого плана красное поле уведомляет об некорректном назначении ответственного по выбранной должности.

(Если при изменении старого плана поле подсвечено красным цветом, значит произошли изменения в штате по данной должности и вывод такого сотрудника происходит с ошибкой)

#### **5. В режиме Учебные планы добавлена кнопка "Нагрузка по кафедрам".**

Путь: Образовательная деятельность - Учебный отдел - Учебные планы - выбрать план - кн. III. План уч. процесса

Добавлена кнопка "Нагрузка по кафедрам", которая позволяет создать отчет в режиме печати для просмотра того, что дисциплина корректно привязана к кафедре.

При нажатии на кнопку открывается форма режима печати, где можно задать вывод по определенной кафедре, либо выбрать группировку дисциплин по кафедрам.

#### **6. Изменения в режиме «Тематические планы».**

Путь: Образовательная деятельность - Учебная работа на кафедре/факультете - Тематические планы

Внутри тематических планов сформирована отдельная закладка «Список занятий».

Отдельной вкладки "Организационно-методические указания" теперь нет, её данные будут отображаться в соответствующем поле (Организационно-методические указания) на вкладке «Главная».



### **1. Добавление докторантов и адъюнктов в возможный список людей на назначение к должности.**

Путь: Повседневная деятельность – Структурные подразделения / Факультеты / Кафедры – закладка Штат – выбрать запись с должностью без назначенного сотрудника – нажать кнопку Назначить

Теперь назначить на должность можно не только людей из списка постоянного состава, но ещё докторантов и адъюнктов.

### **2. Создание кнопки «Печать по группе» в режиме Редактирование расписания группы на семестр**

Путь: Образовательная деятельность - Составление расписания - Редактирование расписания группы на семестр

### **3. Изменения в режиме «Экзамен./зачетные ведомости» при формировании ведомостей пересдачи.**

Путь: Образовательная деятельность - Контроль успеваемости (аттестация) - Экзамен/зачётные ведомости – Открыть ведомость на редактирование - кнопка "Создать ведомость пересдачи на"

Принцип работы:

При создании ведомости для пересдачи необходимо создать занятие в режиме **Редактирование расписания на неделю** или **Редактирование расписания группы на семестр**, указав, что Вид занятия – экзамен; справа в появившемся окне выбрать номер пересдачи. Дату выбрать ту, что указана в режиме **Экзамен./зачетные ведомости** как дата пересдачи. Если дата в расписании отличается от даты пересдачи, то сформировать ведомость не получится.

**1. Пополнение новых значений для справочника языки в закладке  
«Образование» Постоянного состава.**

Путь: Повседневная деятельность – Кадры - Постоянный состав - вкладка  
Образование – поля «Язык»

Справочник языков пополнился значениями: португальский, пушту,  
нидерландский, дари, иврит, сербскохорватский.

**2. Актуализация списка специальностей согласно приказу  
Министерства образования и науки РФ от 12 сентября 2013 г  
№1060**

Путь: Повседневная деятельность – Кадры - Постоянный состав - вкладка  
Образование – перейти в справочник специальностей через столбец  
«Наименование специальности» в таблице

## **1. Модернизация режима «Структура образовательной организации».**

В режиме отображаются все структурные подразделения ВУЗа, в том числе кафедры и факультета.

Если дважды кликнуть по строке со структурным подразделением, кафедрой, факультетом, то осуществляется переход в карточку этого структурного подразделения, кафедры, факультета.

Если дважды кликнуть по строке с штатной единицей, то осуществляется переход в карточку этого подразделения на закладку "Штат" где располагается человек с выбранной должностью.

Путь: Повседневная деятельность / Структура образовательной организации

## **2. Дополнение информации в сообщениях об ошибке следующими данными:**

- Версия приложения у клиента
- Версия базы
- Название учебного заведения
- ФИО пользователя/логин

**1. ФИО преподавателей теперь будет указано с инициалами имени и отчества.**

Для режимов:

- Образовательная деятельность - Составление расписания - Редактирование расписания на неделю.
- Образовательная деятельность - Составление расписания - Редактирование расписания группы на семестр

**2. Переименовано название режима «Полный переменный состав (все)» в «Переменный состав (все)».**

Путь: Повседневная деятельность / Кадры / Переменный состав / Переменный состав (все)

**3. Отображение 1 семестра в Рабочих планах дисциплин для ДПО, чей срок обучения меньше 6 месяцев.**

Для учебных планов ДПО, срок обучения у которых меньше 6 мес., нет распределения по семестрам, поэтому запись о 1 семестре не выносилась в таблицу учебного плана.

Теперь же при формировании Рабочей программы дисциплины, на закладке Содержание, будет выводиться запись по 1 семестру и планирование тем будет проводиться по 1 курсу, 1 семестра.

Путь: Образовательная деятельность / Учебная работа на кафедре (факультете) / Рабочие программы дисциплин / закладка Содержание

**4. Новое поле «Максимальное колич. курс.работ (проектов, задач)».**

При сохранении учебного плана осуществляется проверка значения из поля «Максимальное колич. курс.работ (проектов, задач)» со значениями за каждый семестр. Если за семестр будет превышено максимальное количества курсовых работ, то будет выводиться сообщение о превышении - "Превышено количество курсовых работ (проектов, задач) в семестре".

Путь к режимам:

- Администрирование / Общие настройки / поле «Максимальное колич. курс.работ (проектов, задач)»
- Образовательная деятельность / учебный отдел / Учебные планы / кнопка «III План уч. процесса»

#### **5. Новый чек-бокс «Контроль связки с тематическим планом» в Журнале занятий.**

Добавлен чек-бокс "Контроль связки занятия с темат.планом" - при выставлении галочки не будет проводиться отметка факта проведения занятия (в Правой части журнала), если в левой части журнала на выбранную дату не произведена работа по связке занятия с тематическим планом, и будет выводиться сообщение "Для данного занятия не отработана взаимосвязь с тематическим планом". По умолчанию галочки нет.

Путь: Журнал занятий / чек-бокс «Контроль связки с тематическим планом» в Журнале занятий

**1. Добавлен новый режим "Журнал заблокированных учетных записей" в отдельный раздел.**

Доступен для редактирования администратором информационной безопасности. С помощью журнала можно заблокировать учетную запись, перейти в личное дело обучающегося или сотрудника. В окне изменения пароля добавлена возможность разблокировать учетную запись.

Путь: Администрирование / Безопасность / Журнал доступа к файлам / Журнал заблокированных учетных записей

**2. В разделе План-календарь основных мероприятий образовательной организации на месяц для категории "Разовое мероприятие" добавлена возможность задать временной интервал.**

Функционал аналогичен функционалу для категории мероприятий "Ежедневно", "Еженедельно по".

Путь: Повседневная деятельность / План календарь основных мероприятий на месяц / раздел План-календарь основных мероприятий образовательной организации на месяц / Добавить / во вкладке "Главная" выбрать категорию мероприятия "Разовое мероприятие".

**3. Добавлены кнопки «Заккрыть» в подразделах приемной комиссии.**

Кнопки «Заккрыть» добавлены в режимах:

- Организация приема кандидатов
- Кандидаты
- Ввод и корректировка оценок
- Профессиональный отбор кандидатов

Путь: Повседневная деятельность / Кадры / Приемная комиссия /

**1. В шапке главного меню изменено отображение личных данных.**

Теперь отображаются поля:

- Пользователь – ФИО пользователя
- Роль – отображает роль пользователю по которой задаются права доступа к приложению.
- Должность – должность пользователя, которая задается через назначение на закладке Штат в карточках структурных подразделений, кафедр и факультетов.

**2. В журнале доступа к файлам добавлена колонка «Путь к файлу».**

Путь: Администрирование / Безопасность / Журнал доступа к файлам

Примечание: в колонке отображается путь где хранится файл на жестком диске. Колонка будет доступна лишь пользователю с ролью Администратора безопасности.

**3. В режиме «Книга регистрации выданных документов» добавлена новая закладка - "Программа".**

Все сведения для полей на закладке выбираются и заполняются из учебной группы и программы обучения.

Если курсант для которого внесли запись о дипломе не в составе ни одной учебной группы и выставлен чек-бокс Ручной ввод практик и дисциплин, то все поля закладки "Программа" - могут заполняться в ручную:

- а.) поле Уровень программы - список из режима ОПОП
- б.) Специальность - список из справочника Направления подготовки
- в.) Руководитель образовательной организации и другие - текстовые поля для ручного ввода.

**4. Заполнение поле «Руководитель» и «Размещение на объекте УМБ» для режима Структурные подразделения.**

- поле Руководитель - выбор ФИО руководителя из справочника Постоянного состава или по умолчанию из людей штата с кодом 010
- поле "Размещение на объекте УМБ" – выбор значений из справочника Объектов УМБ

Примечание: так же доступен ручной ввод для заполнения, похожий принцип осуществлен для режимов: Факультеты, Кафедры.

## **5. Изменения в режиме Книга регистрации выданных документов об образовании.**

Путь: Повседневная деятельность / Кадры / Книга регистрации выданных документов об образовании

**5.1** Создан новый вид печатного шаблона дипломов для программ Среднего Проф. Образования и добавлен qr-код к дипломам.

**5.2** Перенесено поле - Уровень программы на закладку «Главная», поле теперь обязательным к заполнению.

**5.3** Добавлена кнопка "Копировать дисциплины"

При желании скопировать дисциплины из закладок «Дисциплины» и «Практики», нужно выбрать запись человека откуда произойдет копирование, нажать соответствующую кнопку «Копировать дисциплины» и списка записей выбрать человека кому скопируются данные.

Примечание: при нажатии «Копировать дисциплины» отображается лишь список записей из книги регистрации с отмеченным чек-боксом "Ручной ввод дисциплин, практик".



**1. В кадрах постоянного и переменного состава добавлен список значений в блоке Удостоверение личности военнослужащего для поля - «Тип документа».**

Путь: Личное дело постоянного или переменного состава / закладка Документы / блок Удостоверение личности военнослужащего / поле Тип документа

Значения для выбора:

- Военный билет (солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана)
- Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
- Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации
- Военный билет офицера запаса

**2. Изменен список преимущественного права поступления для кандидатов.**

Путь: Повседневная деятельность / Кадры / Приемная комиссия / Кандидаты / закладка Главная \ поле Преимущественное право поступления

**1. Закладка «Подготовка научных кадров» для Докторантов.**

Если при создании личного дела переменного состава выбрать категорию – Докторант (на закладке Главная), то активизируется дополнительная закладка «Подготовка научных кадров» (самая крайняя справа в списке закладок).

**2. В режиме «Приказы» добавлено новое поле – Комментарий.**

В данном поле можно написать пояснение к выбранному приказу, в чем его смысл. Поле к заполнению не обязательно.

**3. Добавлена журнализация MAC адреса пользователей.**

В отображенных ниже журналах, к которым описан путь, теперь присутствует столбец с указанием MAC адреса пользователя.

Путь к журналам:

- Администрирование - Безопасность - Журнал входов
- Администрирование - Безопасность - Журнал доступа к файлам
- Администрирование - Журнал изменений

Примечание:

MAC адреса будут отображаться у клиентов с новой версией приложения. Если клиент использует старую версию приложения, тогда его MAC адрес в журналах отображаться не будет.