

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

Кафедра автоматизації та комп'ютерно-інтегрованих технологій

ІАСУУ «Абітурієнт»
МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОРИСТАННЯ

Затверджено на засіданні
кафедри автоматизації та
комп'ютерно-інтегрованих
технологій, протокол №3
від 28.10.2014 року

Черкаси
2014

Укладачі: Гриценко В.Г., к.п.н., доцент,
Ожиндович Л.М., ст. лаборант
Поліщук М.М., ст. лаборант,
Рамадін Р.В., начальник Інформаційно-обчислювального центру,

Рецензенти: Королюк С.С, к.ф.-м.н., доцент,
Гладка Л.І., к.ф.-м.н., доцент

Інформаційно-аналітична система управління університетом «Абітурієнт»: методичні вказівки до використання / Укл. Гриценко В.Г., Ожиндович Л.М., Поліщук М.М., Рамадін Р.В. – Черкаси, ЧНУ ім. Б. Хмельницького, 2014. – 46 с.

Подано загальні вказівки до використання підсистеми інформаційно-аналітичної системи управління університетом «Абітурієнт». Описано структуру підсистеми, функціональні можливості, принципи взаємодії з ЄДЕБО та особливості її застосування працівниками приймальної комісії університету під час організації й проведення вступної кампанії.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ВИКОНАННЯ ОBOB'ЯЗКІВ ТЕХНІЧНИХ СЕКРЕТАРІВ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ УНІВЕРСИТЕТУ ЗА ДОПОМОГОЮ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ МОЖЛИВОСТЕЙ ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ».....	7
1.1. Вхід до ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»	7
1.2. Реєстрація заяви вступника	8
1.2.1. Створення особової картки та реєстрація заяви абітурієнта	8
1.2.2. Реєстрація заяви у випадку, коли особова картка абітурієнта існує в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ».....	18
1.2.3. Реєстрація заяви у випадку, коли особова картка існує в ЄДЕБО, але відсутня в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»	19
1.3. Внесення результатів вступних екзаменів абітурієнтів	21
1.4. Журнал реєстрації заяв	24
1.5. Формування рейтингових списків абітурієнтів	25
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТОРІВ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ З ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»	28
2.1. Робота з параметрами опції «Розширений запит»	28
2.2. Формування статистики поданих заяв	30
2.3. Пропозиції до вступу	32
2.4. Створення списків на екзамени	35
2.5. Електронні заяви	38
2.6. Формування документів про зарахування	41
2.6.1. Рішення приймальної комісії (Рішення ПК).....	41
2.6.2. Накази	44
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ	46

ВСТУП

Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО, Єдина база) – автоматизована система збирання, верифікації, оброблення, зберігання та захисту даних, у тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг з метою забезпечення потреби фізичних та юридичних осіб [1].

До цієї бази вносять дані абітурієнтів, які подають документи безпосередньо у приймальних комісіях або за допомогою системи електронної подачі заяв на вступ до вишів. Окрім цього, ЄДЕБО містить інформацію про атестат та додаток до нього, результати державної підсумкової атестації та іспитів зовнішнього незалежного оцінювання. У базі також зберігаються дані про університети та напрямки підготовки, з яких оголошено конкурс. Фактично вся вступна кампанія (подача документів, формування рейтингових списків) залежить від якості та стабільності роботи Єдиної бази.

Згідно з Положенням про Єдину державну електронну базу з питань освіти від 13 липня 2011 р. №752, Єдина база є **джерелом даних**, що використовуються під час:

- виготовлення документів про освіту державного зразка, вчені звання та наукові ступені, ліцензій на надання освітніх послуг та сертифікатів про акредитацію, учнівських (студентських) квитків. Під час виготовлення зазначених документів використовуються лише дані, що містяться в Єдиній базі;

- запровадження у сфері освіти інноваційних технологій щодо використання даних, у тому числі персональних.

До Єдиної бази вносяться відомості, що містяться у базах даних, реєстрах, а також підготовлені у паперовій та електронній формі дані, що використовувалися у сфері освіти до створення Єдиної бази.

Держателем (власником) Єдиної бази є МОН, яке здійснює контроль за забезпеченням захисту даних, що містяться в Єдиній базі, затверджує порядок її

формування та функціонування, виконує інші функції із забезпечення функціонування Єдиної бази.

Адміністратором (розпорядником) Єдиної бази є державне підприємство «Інфоресурс», що належить до сфери управління МОН, забезпечує формування та функціонування Єдиної бази, а також здійснює заходи щодо збирання, реєстрації, накопичення, зберігання, адаптування, внесення змін, поновлення, використання, поширення (розповсюдження, передачі), оброблення та захисту даних, що містяться в Єдиній базі.

Адміністратор (розпорядник) Єдиної бази **забезпечує:**

- 1) технічне і технологічне обслуговування та супроводження спеціалізованого програмного забезпечення (комп'ютерних програм та серверного обладнання, що використовуються для внесення даних до Єдиної бази), а також функціонування інформаційно-пошукової системи доступу до інформаційного ресурсу, оприлюднення даних, що містяться в Єдиній базі, в засобах масової інформації;
- 2) структурну систематизацію даних, що містяться в Єдиній базі, відповідно до державних та/або галузевих класифікаторів;
- 3) доступ надавачів та отримувачів освітніх послуг до Єдиної бази у порядку, встановленому МОН;
- 4) збирання, оброблення, ведення обліку та зберігання замовлень, поданих акредитованими навчальними закладами у паперовій та електронній формі, на виготовлення документів про освіту державного зразка, учнівських (студентських) квитків;
- 5) ведення обліку даних про учнів (студентів), випускників навчальних закладів та їх освітній чи освітньо-кваліфікаційний рівень, абітурієнтів, а також даних про навчальні заклади незалежно від форми власності, органи виконавчої влади у сфері освіти, їх керівників, наукових, науково-педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу;
- 6) взаємодію органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, у тому числі вищих навчальних закладів незалежно від форми власності та

рівня акредитації, з операторами, що надають послуги із створення та підтримки мережі передавання даних, яка використовується ними для доступу до Єдиної бази відповідно до укладених договорів;

- 7) організацію виготовлення документів про освіту державного зразка, вчені звання та наукові ступені, ліцензій на надання освітніх послуг та сертифікатів про акредитацію, учнівських (студентських) квитків, інших документів у сфері освіти на підставі даних, що містяться в Єдиній базі, у порядку, встановленому МОН;
- 8) здійснення заходів щодо захисту даних, що містяться в Єдиній базі;
- 9) виконання інших функцій із забезпечення функціонування Єдиної бази.

Дані вносяться до Єдиної бази **українською мовою** [1].

Результативність роботи ЧНУ ім. Б. Хмельницького з ЄДЕБО під час вступної кампанії залежить від роботи **інформаційно-аналітичної системи управління університетом «АБИТУРИЄНТ»** (ІАСУУ «АБИТУРИЄНТ»), яка працює на базі університету.

ІАСУУ «АБИТУРИЄНТ» створена, в першу чергу, для заощадження коштів на оплату підключень до ЄДЕБО (одне SOAP-підключення коштує приблизно втричі дешевше, ніж реєстрація всіх технічних секретарів приймальної комісії університету). Крім того, дана система передбачає роботу саме з тими задачами, за які відповідає технічний секретар. Всі інші можливості та функції системи, які знаходяться не в його компетенції, є недоступними, що дозволяє уникнути значних помилок та певних проблем, спричинених взаємодією з таким функціоналом, котрі досить важко виправити.

ІАСУУ «АБИТУРИЄНТ» має досить зручний інтерфейс, проста та логічна в роботі, має власну базу даних, що дозволяє автоматизувати певні рутинні операції роботи з рейтинговими списками, рекомендаціями до зарахування, безпосередньо із самим зарахуванням та іншими можливостями системи. Наявність власної бази даних дозволяє виводити потрібні звіти, формування яких в ЄДЕБО не передбачено, а також відновлювати втрачену випадково чи з технічних причин інформацію.

РОЗДІЛ 1

ВИКОНАННЯ ОBOB'ЯЗКІВ ТЕХНІЧНИХ СЕКРЕТАРІВ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ УНІВЕРСИТЕТУ ЗА ДОПОМОГОЮ ФУНКЦІОНАЛЬНИХ МОЖЛИВОСТЕЙ ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

1.1. Вхід до ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» — це WEB-орієнтований ресурс університетської локальної мережі, звернутись до якого можна за адресою **http://abiturient.cnu/**.

Для входу до ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» потрібно скористатися сторінкою авторизації, у якій ввести свої логін та пароль:

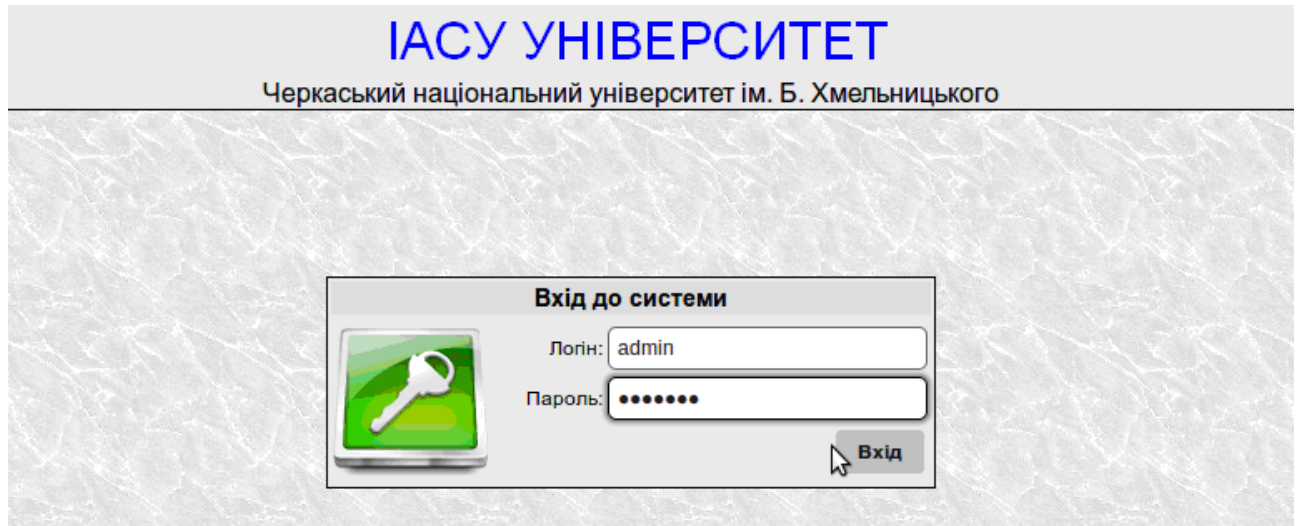


Рис.1.1. Сторінка авторизації ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

Після входу завантажується головна сторінка системи (Рис.1.2). Вгорі сторінки зліва відображається статус з'єднання з Єдиною базою, справа — інформація про користувача, який авторизувався в системі, посередині — містяться посилання на окремі блоки системи, нижче можуть бути розміщені актуальні новини і повідомлення.

Посилання «Повідомлення» і є головною сторінкою ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ». «Абітурієнт» та «Адміністрування» є вкладками функціональних блоків ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ». Посилання «Студенти» — це перехід до іншої системи, яка організовує роботу дирекцій та деканатів нашого

університету, у даному навчально-методичному посібнику вона не розглядатиметься.

Організація роботи з Єдиною базою для реєстрації поданих заяв абітурієнтів на вступ реалізована через блок «Абітурієнт». Створювати, редагувати та видаляти інформацію (списки абітурієнтів) має право адміністратор безпеки, адміністратор та технічний секретар приймальної комісії. Основними користувачами даного блоку є саме технічні секретарі.

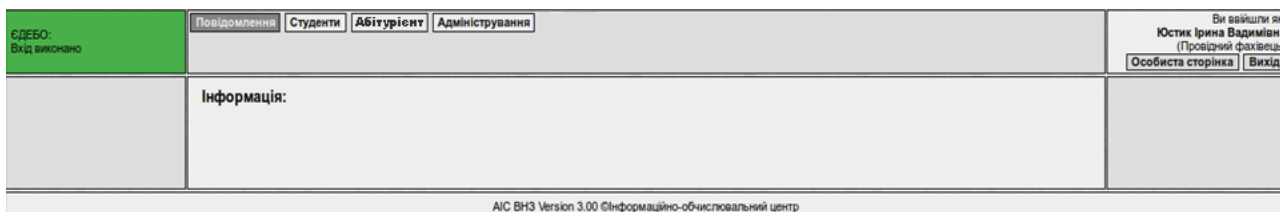


Рис.1.2. Головна сторінка ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

Взагалі право створювати списки надається адміністратору, а за наповнення відповідає технічний секретар.

У цьому розділі ми розглянемо основні функції ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ», якими користуватимуться технічні секретарі приймальної комісії.

1.2. Реєстрація заяви вступника

1.2.1. Створення особової картки та реєстрація заяви абітурієнта

Після авторизації в системі технічному секретареві потрібно перейти в блок «Абітурієнт», де він зможе розпочати роботу зі створення нової заяви абітурієнта. На Рис.1.3 показано вигляд меню вкладки блоку «Абітурієнт», а також спадний список, де вибирається освітньо-кваліфікаційний рівень, на який подається заява вступника.

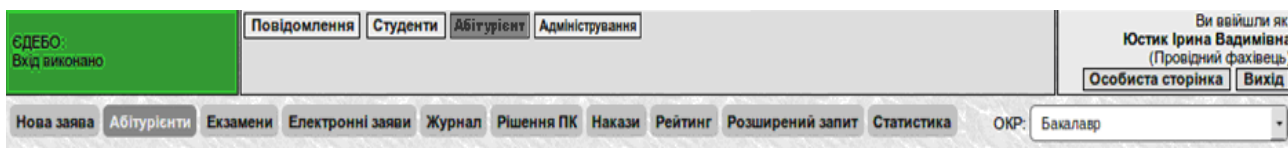
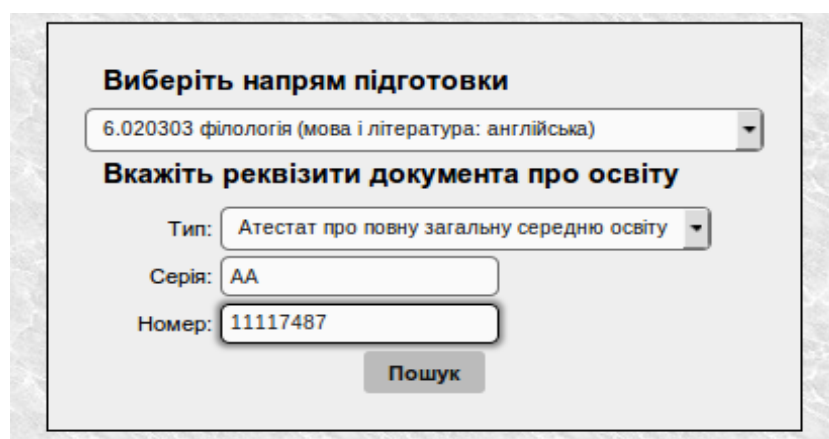


Рис.1.3. Меню вкладки «Абітурієнт»

У меню є наступні пункти: «Нова заява», «Абітурієнти», «Екзамени», «Електронні заяви», «Журнал», «Рішення ПК», «Накази», «Рейтинг», «Розширений запит» та «Статистика». Роботу з ними буде описано далі, але слід зазначити, що не всі з цих пунктів призначені для використання технічними секретарями, частиною з них зможуть користуватися лише адміністратори приймальної комісії. При переході на вкладку «Абітурієнт» відразу завантажується сторінка пункту меню «Абітурієнти», на якій знаходяться списки зареєстрованих заяв вступників.

Спадний список містить пункти ОКР: бакалавр, спеціаліст, магістр, бакалавр зі скороченим терміном навчання (на 2-ий курс), бакалавр зі скороченим терміном навчання (на 3-ий курс), друга вища освіта. В залежності від поданої заяви вступника, реєструємо її на відповідному ОКР.

Якщо абітурієнт прийшов для подачі документів до університету вперше, то його даних в системі ЄДЕБО ще немає і потрібно з самого початку створити нову заяву та картку особи. Для цього у вкладці «Абітурієнт» потрібно натиснути на кнопку меню «Нова заява» та заповнити у вікні, що з'явиться, необхідні поля (напряму підготовки, реквізити документа про освіту: тип, серію та номер) (Рис.1.4).



Виберіть напрям підготовки
6.020303 філологія (мова і література: англійська)

Вкажіть реквізити документа про освіту

Тип: Атестат про повну загальну середню освіту

Серія: AA

Номер: 11117487

Пошук

Рис.1.4. Створення нової заяви

Далі з'явиться вікно, в якому потрібно вказати реквізити документа, що засвідчує особу (тип, серію та номер) (Рис.1.5).

Вкажіть реквізити документа, що засвідчує особу

Тип:

Серія:

Номер:

Рис.1.5. Додавання реквізитів документа, що засвідчує особу

В наступному вікні потрібно вказати реквізити сертифіката ЗНО (номер та ПІН-код) (Рис.1.6).

Вкажіть реквізити сертифіката ЗНО

Рік видачі:

Номер:

ПІН-код:

Рис.1.6. Додавання реквізитів сертифіката ЗНО

Якщо людина з такими даними незареєстрована, то відкриється форма «Створення нової особи» (Рис.1.7).

Дана форма містить наступні поля для заповнення:

- особиста інформація:
 - ✓ прізвище;
 - ✓ ім'я;
 - ✓ по батькові.
 - ✓ стать:
 - ✓ дата народження.

- документ, що засвідчує особу:
 - ✓ тип документу (свідоцтво про народження, паспорт, посвідка на постійне проживання в Україні, закордонний паспорт);
 - ✓ серія;
 - ✓ номер;
 - ✓ ким видано;
 - ✓ дата видачі;
 - ✓ ідентифікаційний код (ІПН).

Особиста інформація

Прізвище:

Ім'я:

По батькові:

Стать: Чоловіча Жіноча

Дата народження (ДД.ММ.РРРР):

Документ, що засвідчує особу

Тип документу:

Серія:

Номер:

Ким видано:

Дата видачі (ДД.ММ.РРРР):

Ідентифікаційний код (ІПН):

Адреса

Область:

Район:

Населений пункт:

Вулиця, будинок, квартира: буд. корп. кв.

Поштовий індекс:

Контактна інформація

Телефон:

Рис.1.7. Реєстрація особової картки

- адреса:
 - ✓ область;
 - ✓ район;
 - ✓ населений пункт;
 - ✓ вулиця, будинок, квартира;
 - ✓ поштовий індекс.
- контактна інформація:
 - ✓ мобільний телефон;
 - ✓ e-mail;
 - ✓ ICQ;
 - ✓ Skype.
- документ про освіту:
 - ✓ тип документу;
 - ✓ серія;
 - ✓ номер;
 - ✓ ким видано;
 - ✓ дата видачі;
 - ✓ середній бал додатка відзнака (без відзнаки, золота, срібна медаль).

Після перевірки системою правильного внесення інформації в базу даних, технічний секретар перейде на нову робочу сторінку, яка призначена для введення документів про освіту та реєстрацію особової картки абітурієнта (Рис.1.8).

На сторінці знаходяться такі поля:

- напрям підготовки/спеціальність:
 - ✓ код та назва.
- особова справа:
 - ✓ особа;
 - ✓ форма навчання;

- ✓ шифр особової справи.

Напрямок підготовки
Код та назва: 6.020303 філологія (мова і література: англійська)

Особова справа
Особа: Вассерман Ксенія Валентинівна
Форма навчання: Денна
Шифр особової справи: 1-А

Документ про освіту, за яким здійснюється вступ
Документ: Атестат про повну загальну середню освіту AA 11117487
Тип документу: Атестат про повну загальну середню освіту
Серія: AA
Номер: 11117487
Ким видано: -----
Дата видачі (ДД.ММ.РРРР): 01.01.2012
Середній бал додатка (за 60/200-бальною шкалою): 56.00
Відзнака: Без відзнаки

Особливості вступу
Джерело фінансування: Не має права на бюджет
Причина складання вступних іспитів: Відсутня

Вступні випробування
Перше випробування
Сертифікат ЗНО / Екзамен: Сертифікат ЗНО 2012 9987247:1111
Предмет: Українська мова та література: 170.5
Друге випробування

Рис.1.8. Реєстрація заяви

- документ про освіту, за яким здійснюється вступ:
 - ✓ документ;
 - ✓ тип документу.
- особливості вступу:
 - ✓ джерело фінансування;
 - ✓ причина складання вступних іспитів:

- відсутня;
 - ЗНО не передбачено;
 - вступ з частковим набором предметів ЗНО;
 - другий (третій) предмет – творчий конкурс;
 - перший предмет для не атестованих з української мови;
 - іноземець за контрактом;
 - громадяни, що звільнились із ЗСУ в цьому році;
 - військовослужбовці, що служать за контрактом (заочна ф.н.);
 - особи, що мають захворювання із переліку захворювань із Наказу 124/95 МОН/МОЗ;
 - діти-інваліди (до 18 років), інваліди I-II групи (від 18 років);
 - громадяни України, які в рік вступу здобули повну загальну середню освіту за кордоном;
 - зараховані за співбесідою;
 - учасник міжнародних олімпіад.
- вступні випробування (кількість випробувань може відрізнятись в залежності від налаштувань пропозиції):
- ✓ сертифікат ЗНО/Екзамен;
 - ✓ рік;
 - ✓ номер;
 - ✓ ПІН-код.
- бали за підготовчі курси;
- пільги:
- ✓ право на позаконкурсний вступ;
 - ✓ цільове направлення;
 - ✓ переможець конкурсів/олімпіад;
 - ✓ право на позачерговий вступ.
- документи:
- ✓ подано оригінали документів;

- ✓ гарантійний лист (відсутній, надано гарантійний лист, надано оригінал);
- ✓ абітурієнт погоджується укласти контракт.

ПРИМІТКА! Зверніть увагу, що для вибору вступних випробувань потрібно після введення реквізитів сертифікату ЗНО та ПІН-коду натиснути на кнопку «Отримати», щоб додати з бази даних бали за кожен предмет.

Далі після перевірки усіх даних нова заява буде створена і відобразатиметься на сторінці «Абітурієнти» у таблиці та міститиме основну інформацію про подану заяву (Рис.1.9).

Шифр	ПІБ	Напрямок	Бал	Форма навчання	Бюдж.	Створено	Відредаговано	ЄДЕБО	Реком. до зарах. на бюджет	Реком. до зарах. на контракт	Уклав контракт	Подав ориг. докум.	Зарах.	Забрав докум.	Автор
1-A	Вассерман Ксенія Валентинівна	6.020303 філологія (мова і література: англійська)	563.50	Денна	Так	23.10.2014 12:22:23	23.10.2014 12:22:23	OK	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Юстик Ірина Вадимівна
1-K	Вакула Богдан Петрівна	6.050101 комп'ютерні науки	593.50	Денна	Так	22.10.2014 10:57:29	22.10.2014 11:08:44	OK	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Юстик Ірина Вадимівна
1-A	Вакула Богдан Петрівна	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	566.00	Денна	Так	22.10.2014 10:55:16	23.10.2014 12:27:59	OK	Так	Ні	Ні	Ні	Бюджет	Ні	Юстик Ірина Вадимівна

Рис.1.9. Сторінка «Абітурієнти»

Таблиця із заявами складається з наступних полів:

- шифр — ідентифікатор заявки;
- ПІБ — прізвище, ім'я, по батькові абітурієнта;
- напрям — напрям підготовки чи спеціальність, на яку подано заяву;
- бал — загальний бал із ЗНО, творчих конкурсів чи вступних екзаменів, середнього бала атестата, диплома (в залежності від ОКР «Бакалавр», «Магістр»);
 - форма навчання — денна чи заочна;
 - бюджет — відмітка про подачу заявки на держзамовлення;
 - створено — дата та час внесення заявки;
 - відредаговано — дата та час внесення останніх змін в заяву;
 - ЄДЕБО — статус заявки в базі даних ЄДЕБО;
 - рекомендовано до зарахування на бюджет — відмітка про рекомендацію до зарахування на держзамовлення;

- рекомендовано до зарахування на контракт — рекомендація до зарахування на навчання за контрактом;
- уклав контракт — відмітка про те, що абітурієнт уклав контракт з університетом і не претендує навчатись за бюджетом;
- подав оригінали документів — відмічено подачу оригіналів документів;
- зараховано — відмітка про зарахування на навчання;
- забрав документи — якщо абітурієнт подавав оригінали документів, а потім їх забрав, то це показано у даному полі;
- автор — технічний секретар, який вносив заяву.

На сторінці «Абітурієнти» можна відфільтрувати заяви за напрямом підготовки чи спеціальністю, за шифром внесеної заяви, ПІБ абітурієнтів (повністю внесеними чи лише за прізвищем) або за статусом в ЄДЕБО (Рис.1.10).

The screenshot shows a web interface for managing applicants. At the top, there are navigation tabs: 'Нова заява', 'Абітурієнти', 'Екзамени', 'Електронні заяви', 'Журнал', 'Рішення ПК', 'Накази', 'Рейтинг', 'Розширений запит', and 'Статистика'. Below the tabs are search filters for 'за напрямом', 'за шифром', 'за ПІБ', and 'ЄДЕБО'. A 'Фільтрувати' button is present. The main content area displays a table of applications with columns for 'Шифр', 'ПІБ', 'Напрямок', 'Бал', 'Форма навчання', 'Бюдж.', 'Створено', 'Відредаговано', 'ЄДЕБО', 'Реком. до зарах. на бюджет', 'Реком. до зарах. на контракт', 'Уклав контракт', 'Подав ориг. докум.', 'Зарах.', 'Забрав докум.', and 'Автор'. The table contains three rows of data.

Шифр	ПІБ	Напрямок	Бал	Форма навчання	Бюдж.	Створено	Відредаговано	ЄДЕБО	Реком. до зарах. на бюджет	Реком. до зарах. на контракт	Уклав контракт	Подав ориг. докум.	Зарах.	Забрав докум.	Автор
1-В	Вассерман Ксенія Валентинівна	6.020303 філологія (мова і література: англійська)	563.50	Денна	Так	23.10.2014 12:22:23	23.10.2014 12:22:23	OK	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Юстич Ірина Вадимівна
1-К	Вакула Богдан Петрівна	6.050101 комп'ютерні науки	593.50	Денна	Так	22.10.2014 10:57:29	22.10.2014 11:08:44	OK	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Юстич Ірина Вадимівна
1-А	Вакула Богдан Петрівна	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	566.00	Денна	Так	22.10.2014 10:55:16	23.10.2014 12:27:59	OK	Так	Ні	Ні	Ні	Бюджет	Ні	Юстич Ірина Вадимівна

Рис.1.10. Список заяв абітурієнтів

Також на цій сторінці можна відредагувати заяву, натиснувши на шифрі потрібного абітурієнта. Як зазначалося раніше, шифр — це ідентифікатор, тому він є індивідуальним для кожної заяви.

На Рис.1.11 показана сторінка редагування особової справи абітурієнта, де можна змінювати дані, що вносились при створенні заяви, але звісно напрям підготовки чи спеціальність відредагувати неможливо.

Крім цього на сторінці «Абітурієнти» знаходяться «швидкі» кнопки, які дозволяють змінити стан укладання контракту, статус поданих документів та відмітити в системі те, що абітурієнт забрав документи (це буде необоротною дією) (Рис.1.12).

Напря́м підготовки
Код та назва: 6.020303 філологія (мова і література: англійська)

Особова справа
Особа: Вассерман Ксенія Валентинівна ([редагувати](#))
Форма навчання: Денна
Шифр особової справи:

Документ про освіту, за яким здійснюється вступ
Документ:
Тип документу:
Серія:
Номер:
Ким видано:
Дата видачі (ДД.ММ.РРРР):
Середній бал додатка (за 60/200-бальною шкалою):
Відзнака:

Особливості вступу
Джерело фінансування: Не має права на бюджет
Причина складання вступних іспитів:

Вступні випробування
Перше випробування
Сертифікат ЗНО / Екзамен:
Предмет:
Друге випробування

Рис.1.11. Редагування особової справи абітурієнта

Нова заява | Абітурієнти | Екзамени | Електронні заяви | Журнал | Рішення ПК | Накази | Рейтинги | Розширений запит | Статистика

за напрямом: за шифром: за ПІБ: ЄДЕБО: ОКР: Бакалавр

Фільтр: - Всі доступні -

Показувати на сторінку: 20

Шифр	ПІБ	Напря́м	Бал	Форма навчання	Бюдж.	Створено	Відредаговано	ЄДЕБО	Реком. до зарах. на бюджет	Реком. до зарах. на контракт	Уклав контракт	Подав ориг. докум.	Забрав докум.	Автор
1-*	Вассерман Ксенія Валентинівна	6.020303 філологія (мова і література: англійська)	563.50	Денна	Так	23.10.2014 12:22:23	23.10.2014 12:22:23	ОК	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Юстик Ірина Радимівна
1-*	Вакула Богдан Петрівна	6.050101 комп'ютерні науки	593.50	Денна	Так	22.10.2014 10:57:29	22.10.2014 11:08:44	ОК	Ні	Ні	Ні	Ні	Ні	Юстик Ірина Радимівна
1-*	Вакула Богдан Петрівна	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	566.00	Денна	Так	22.10.2014 10:55:16	23.10.2014 12:27:59	ОК	Так	Ні	Ні	Ні	Бюджет	Юстик Ірина Радимівна

Показувати на сторінку: 20

Рис.1.12. «Швидкі» кнопки сторінки «Абітурієнти»

Важливо зазначити, що вводити і редагувати інформацію особової картки та заяви абітурієнта слід дуже уважно, адже деякі невірно введені дані та помилки при оформленні можуть негативно вплинути на рейтингові списки

зарахування, а також спричинити тривалу і трудомістку процедуру виправлення.

1.2.2. Реєстрація заяви у випадку, коли особова картка абітурієнта існує в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

Реєстрація заяви абітурієнта на вступ значно спрощується, якщо особова картка вступника вже існує. Це означає, що абітурієнт вже раніше подав заяву на вступ до університету, але на іншу спеціальність, тому відповідно і картка створена. В цьому випадку технічному секретареві необхідно знайти її для внесення заяви для конкретного напрямку підготовки/спеціальності.

Спочатку додавання нової заяви не буде відрізнятися від попередньо описаного випадку, але після заповнення полів реквізитів документа про освіту або документа ЗНО, особу буде знайдено в базі даних. Наявність особової картки у базі даних ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» позначається написом «Абітурієнт». Такий випадок показано на Рис.1.13.

Далі слід натиснути на поле із знайденою інформацією про особу і виконати всі дії для створення заяви, звірити чи попередньо внесені дані в особовій картці абітурієнта правильні, у разі потреби внести корегування і зберегти заяву.

ПІБ	Дата народження	Стать	Паспорт	Атестат
Вассерман Ксенія Валентинівна	25.03.1996	Жіноча	HE 156842	AA 11117487

Рис.1.13. Висвітлення особи в базі ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

Як і в попередньому випадку, якщо всі необхідні маніпуляції виконані, нова зареєстрована заява з'явиться у списку заяв на сторінці «Абітурієнти».

1.2.3. Реєстрація заяви у випадку, коли особова картка існує в ЄДЕБО, але відсутня в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

Часто виникають ситуації, коли абітурієнт раніше не подавав заяву до даного університету, але подавав документи до іншого вищого навчального закладу і картка особи вже створена в ЄДЕБО. В цьому випадку технічному секретареві необхідно створити картку в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ», пов'язавши її з відповідною карткою в ЄДЕБО.

Свідченням того, що особова картка існує в ЄДЕБО і не існує в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ», є напис «ЄДЕБО», розміщений вище знайденої інформації про особу (Рис.1.14).

ПІБ	Дата народження	Стать	Паспорт	Атестат
ЄДЕБО Шифер Володимир Олександрович	12.03.1995	Чоловіча	HE 565581	AA 11116938

Шуканої особи немає в списку, перейти до створення особи

Рис.1.14. Висвітлення особи в базі ЄДЕБО

При натисненні на поле з інформацією про особу, завантажиться сторінка з уже заповненими даними про абітурієнта (Рис.1.15). Внесену інформацію необхідно ретельно перевірити і зберегти, після цього особова картка абітурієнта буде збережена у базі даних ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ». Далі слід перейти до створення заяви на вступ, що вже описувалось раніше.

ПРИМІТКА! Іноді бувають випадки, коли абітурієнта знаходять у базі даних за заданими документами, але це фактично не та особа, що подає заяву

на вступ, тому потрібно робити перевірку за датою народження, ПП, за документами, що засвідчують особу, про освіту і ЗНО.

Особиста інформація

Прізвище: Шифер

Ім'я: Володимир

По батькові: Олександрович

Стать: Чоловіча Жіноча

Дата народження (ДД.ММ.РРРР): 12.03.1995

Документ, що засвідчує особу

Тип документа: Паспорт

Серія: HE

Номер: 565581

Ким видано: РВ УМВС

Дата видачі (ДД.ММ.РРРР): 12.03.2011

Ідентифікаційний код (ІПН):

Адреса

ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСТЬ, ЧЕРКАСИ

Область: Черкаська область

Район: --

Населений пункт: м. Черкаси

Вулиця, будинок, квартира: вулиця ім. Ванесси Звїздоч буд. 1 корп. 1 кв. 23

Поштовий індекс: 18031

Контактна інформація

Телефон: 6515645

Мобільний: 654564

Рис.1.15. Додавання особи в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

Якщо у наведеному з ЄДЕБО списку особи немає, то технічний секретар повинен натиснути пункт «Шуканої особи немає в списку, перейти до створення особи» і створити нову картку для абітурієнта (Рис.1.16).

Лише після створення особової картки саме тієї людини, що вступає, можна перейти до реєстрації заяви.

Вкажіть реквізити сертифіката ЗНО

Рік видачі: 2012 -

Номер: 9988345

ПІН-код: 1111

Пошук

ЄДЕБО	ПІБ	Дата народження	Стать	Паспорт	Атестат
Шифер Володимир Олександрович		12.03.1995	Чоловіча	HE 565581	AA 11116938

Шуканої особи немає в списку, перейти до створення особи

Рис.1.16. Випадок, коли шуканої особи немає

Внесена заява вступника вважається прийнятою, коли у списку заяв поле таблиці «ЄДЕБО» позначено статус «ОК» (зелений колір комірки) (Рис.1.11). Це означає, що заява вступника зареєстрована в ЄДЕБО і він приймає участь у конкурсі на вступ для обраного напрямку підготовки/спеціальності.

1.3. Внесення результатів вступних екзаменів абітурієнтів

В ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» передбачено внесення результатів екзаменів, які складає абітурієнт, якщо вони передбачені вступом. Якщо абітурієнт вступатиме на основі вступних екзаменів, т в такому випадку в особовій картці вступника ставлять відповідні відмітки.

На Рис.1.17 зображено фрагмент сторінки особової картки вступника, на якій відмічають вступні екзамени, котрі складатиме абітурієнт замість сертифікатів ЗНО. Вибрати необхідні параметри для екзаменів можна із спадних списків, але перед цим обов'язково потрібно вказати причину складання вступних іспитів.

Результати вже складених іспитів вносяться технічними секретарями до спеціально створених адміністраторами приймальної комісії відомостей, розміщені ці відомості в пункті меню «Екзамени».

Особливості вступу

Джерело фінансування: Не має права на бюджет

Причина складання вступних іспитів: Другий (третій) предмет – творчий конкурс

Вступні випробування

Перше випробування

Сертифікат ЗНО / Екзамен: Екзамен

Предмет: Українська мова та література

Друге випробування

Сертифікат ЗНО / Екзамен: Екзамен

Предмет: Історія України

Третє випробування

Сертифікат ЗНО / Екзамен: Екзамен

Предмет: Французька мова

Рис.1.17. Встановлення параметрів вступних випробувань

На сторінці «Екзамени» екзаменаційні відомості можна фільтрувати за напрямом підготовки (спеціальністю) та за предметами, які складаються (Рис.1.18).

Нова заява Абітурієнти **Екзамени** Електронні заяви Журнал Рішення ПК Накази Рейтинг Розширений запит Статистика
ОКР: Бакалавр

за напрямом: Фільтр: - Всі доступні - за предметом: - Всі доступні - Фільтрувати

Створити списки

Показувати на сторінку: 20

Екзаменаційні відомості 1-3 з 3						
Шифр відомості	Шифр групи	Напрямок	Форма навчання	Дата екзамену	Предмет	Стан
ЕВ-1	ЕГ-1	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Українська мова та література	100.00% (1/1)
ЕВ-2	ЕГ-2	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Математика	100.00% (1/1)
ЕВ-3	ЕГ-3	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Французька мова	100.00% (1/1)

Показувати на сторінку: 20

Рис.1.18. Фільтрування екзаменаційних відомостей

Таблиця відомостей складається з таких полів:

- шифр відомості — використовується для ідентифікації екзаменаційної відомості;
- шифр групи — ідентифікація екзаменаційної групи;
- напрям — напрям підготовки чи спеціальність, для якої проводився іспит;

- форма навчання — форма навчання, для якої складався іспит;
- дата екзамену — дата проведення екзамену;
- предмет — предмет, який складався;
- стан — у відсотках зазначено скільки вже результатів екзамену внесено, через дріб показано скільки результатів екзамену повинно бути у відомості і скільки вже відмічено.

Після того як адміністратор створює відомість, то вона виводяться в списку екзаменаційних відомостей для відповідного напрямку підготовки. Нижче ми можемо побачити дві новостворені відомості ЕВ-4 та ЕВ-5 з предмету «Українська мова та література» (Рис.1.19):

Шифр відомості	Шифр групи	Напрямок	Форма навчання	Дата екзамену	Предмет	Стан
ЕВ-1	ЕГ-1	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Українська мова та література	100.00% (1/1)
ЕВ-2	ЕГ-2	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Математика	100.00% (1/1)
ЕВ-3	ЕГ-3	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Французька мова	100.00% (1/1)
ЕВ-4	ЕГ-4	6.020303 філологія (мова і література: англійська)	Денна		Українська мова та література	—
ЕВ-5	ЕГ-4	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Українська мова та література	—

Рис.1.19. Списки новостворених предметів

Натиснувши на шифр відомості, побачимо форму для заповнення балів після здачі екзаменів (Рис.1.20), на якій зазначено список осіб з шифрами робіт, що входять в екзаменаційну групу, обраної екзаменаційної відомості.

Екзаменаційна відомість ЕВ-4
6.020303 філологія (мова і література: англійська)
Форма навчання: Денна
Предмет: Українська мова та література

№ п/п	Шифр	ПІБ	Оцінка	
1.	2-A	Віпліс Акакій Петрівна	<input type="text" value="186"/>	<input type="checkbox"/> Не явився
2.	3-A	Ір Орися Петрівна	<input type="text" value="167"/>	<input type="checkbox"/> Не явився

Рис.1.20. Екзаменаційна відомість

Біля кожної особи вводиться її оцінка з екзамену або відмітка про відсутність на іспиті. Вносити бали слід надзвичайно уважно, адже вони безпосередньо впливають на конкурсний рейтинг вступника. При виявленні помилок при внесенні результатів екзаменів, їх терміново потрібно виправляти.

1.4. Журнал реєстрації заяв

Для зручного відслідковування подачі заяв використовується пункт меню «Журнал». На його сторінці знаходяться журнали подання документів за датами роботи приймальної комісії, які можна зручно фільтрувати (Рис.1.21).

Напрямок підготовки	Кількість заяв	Електронні заяви
6.020303 філологія (мова і література: англійська) (Денна)	3	0
6.050101 комп'ютерні науки (Денна)	3	0
6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології (Денна)	2	0

Зведений журнал

- Виберіть напрям підготовки -

Показати

Рис.1.21. Журнал подання документів

У фільтрі обираємо період роботи приймальної комісії, натискаємо кнопку «Фільтрувати», нижче з'явиться список з напрямками підготовки і статистикою поданих заяв і з них електронних. Для перегляду списку заяв потрібно натиснути на їх число біля напрямку підготовки у стовпчику кількість заяв або електронні заяви, після чого у новій вкладці браузера буде сформовано журнал реєстрації абітурієнтів за обраними параметрами (Рис.1.22).

Також на сторінці «Журнал» знаходиться опція «Зведений журнал», за допомогою якої можна сформувати журнал реєстрації абітурієнтів обраного напрямку підготовки за весь період роботи приймальної комісії (Рис.1.23).

Журнал реєстрації абітурієнтів
6.020303 філологія (мова і література: англійська) (Денна)
період з 24.10.2014

№ з/п	№ особової справи	Дата прийому документів	Прізвище, ім'я, по батькові	Домашня адреса	Стать (чол/жін)	Назва, серія, № і дата видачі документа про освіту	Сертифікат, серія, № і дата видачі	Наявність медалі чи диплома з відзнакою	Документи, що дають право на пільги	Наявність цільового направлення
					Дата народження					
1	2-А	24.10.2014	Віллєс Акакій Петрівна	Україна Волинська область, Іваничівський район, с. Іванів вул. ----- 12 13256	Чоловіча 14.12.1995	Атестат про повну загальну середню освіту AA 11116945 01.01.2012 СБ: 48,00				
2	3-А	24.10.2014	Ір Оріся Петрівна	Україна Чернівецька область, Кельменецький район, смт. Кельменці узвіз --- 1, кв. 4 95175	Жіноча 06.08.1995	Атестат про повну загальну середню освіту AA 11116954 01.01.2012 СБ: 57,00				

Рис.1.22. Журнал реєстрації абітурієнтів

Журнал реєстрації абітурієнтів
6.020303 філологія (мова і література: англійська) (Денна)

№ з/п	№ особової справи	Дата прийому документів	Прізвище, ім'я, по батькові	Домашня адреса	Стать (чол/жін)	Назва, серія, № і дата видачі документа про освіту	Сертифікат, серія, № і дата видачі	Наявність медалі чи диплома з відзнакою	Документи, що дають право на пільги	Наявність цільового направлення
					Дата народження					
1	1-А	23.10.2014	Вассерман Ксенія Валентинівна	Україна Вінницька область, Оратівський район, с. Березівка вул. ----- 4 45566	Жіноча 25.03.1996	Атестат про повну загальну середню освіту AA 11117487 01.01.2012 СБ: 56,00	2012: 9987247 Українська мова та література: 170,50 Англійська мова: 158,50 2011: 9987246 Історія України: 178,50			
2	2-А	24.10.2014	Віллєс Акакій Петрівна	Україна Волинська область, Іваничівський район, с. Іванів вул. ----- 12 13256	Чоловіча 14.12.1995	Атестат про повну загальну середню освіту AA 11116945 01.01.2012 СБ: 48,00				
3	3-А	24.10.2014	Ір Оріся Петрівна	Україна Чернівецька область, Кельменецький район, смт. Кельменці узвіз --- 1, кв. 4 95175	Жіноча 06.08.1995	Атестат про повну загальну середню освіту AA 11116954 01.01.2012 СБ: 57,00				

Рис.1.23. Зведений журнал

У даному списку журналу реєстрації абітурієнтів у новій вкладці браузера будуть відображатися всі подані заяви абітурієнтів, і персональні, і електронні.

1.5. Формування рейтингових списків абітурієнтів

В ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» можна переглядати рейтингові списки абітурієнтів. Для цього потрібно натиснути на кнопку меню «Рейтинг» вкладки блоку «Абітурієнт».

На сторінці «Рейтингові списки» (Рис.1.24) знаходиться спадний список вибору напряму підготовки з формою навчання, елементи для відмічення

способу фінансування навчання, врахування не проведених рішень приймальної комісії, а також чи включати у таблицю рейтингу контактні дані абітурієнтів (для зручності роботи технічних секретарів) та кнопки «Показати рейтинг» і «Показати зарахованих».

Рис.1.24. Сторінка «Рейтингові списки»

Коли параметри рейтингового списку абітурієнтів обрано, можна натиснути одну із кнопок. Після натискання кнопки «Показати рейтинг», у новій вкладці браузера з'явиться таблиця, показана на Рис.1.25.

Рейтинговий список формується для обраного напрямку підготовки, форми навчання, способу фінансування станом на даний час.

В залежності від кількості місць ліцензійного набору та державного замовлення, заяви абітурієнтів, які входять до їх числа, розміщуються послідовно за рейтингом та відмічаються у таблиці блакитним кольором, всі інші йтимуть за ними і будуть білого кольору.

6.020303 філологія (мова і література: англійська)

Форма навчання: Денна; за державним замовленням.
(дані станом на 24.10.2014 14:36:37)

Рейтинговий список абітурієнтів

№ п/п	Шифр особової справи	Прізвище, ім'я, по батькові	Українська мова та література	Історія України	Третій предмет	Середній бал атестата або диплома	Сума балів	Пільги	Цільове направлення	Оригінали документів	Примітка	Рекомендація до зарахування	Контакти
Вступ на загальних підставах													
1.	1-А	Вассерман Ксенія Валентинівна	170.5	178.5	158.5 Англійська мова	56.00	563.50						0985648456
2.	2-А	Віліс Акакій Петрівна	186	0	0 Англійська мова	48.00	234.00						
3.	3-А	Ір Орися Петрівна	167	0	0 Французька мова	57.00	224.00						

Рис.1.25. Рейтинговий список абітурієнтів

Якщо активовано кнопку «Показати зарахованих», то будуть виведені дані лише про тих абітурієнтів, які подали оригінали документів і були зараховані рішенням приймальної комісії. На Рис.1.26 показано списки зарахування на денну форму навчання за державним замовленням певного напрямку підготовки. Як можна побачити, зараховані за цільовим направленням і на загальних конкурсних засадах знаходяться у окремих списках.

6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології
Форма навчання: Денна; за державним замовленням.
(дані станом на 25.10.2014 15:03:09)

Абітурієнти, зараховані на місця цільового вступу

№ п/п	Шифр особової справи	Прізвище, ім'я, по батькові	Сума балів
1.	1-А	Вакула Богдан Петрівна	566.00

Рейтинговий список зарахованих абітурієнтів

№ п/п	Шифр особової справи	Прізвище, ім'я, по батькові	Сума балів
Вступ на загальних підставах			
2.	1-К	Шифер Володимир Олександрович	564.00
3.	ЕЛ-2	Чен Шариф Семенович	562.00

Рис.1.26. Списки зарахованих

Сформована сторінка відобразатиме списки вже зарахованих заяв і міститиме інформацію про шифр заяви, особу та суму рейтингових балів.

У даному розділі, як уже зазначалось, описано основні прийоми роботи з ІАС «АБТУРІЄНТ», зокрема блоком «Абітурієнт», для технічних секретарів приймальної комісії. Проте слід зазначити, що всі описані функціональні можливості можуть використовувати і особи, які мають посади у приймальній комісії з більшими повноваженнями, слідкують за дотриманням всіх вимог і правил вступної кампанії, а також відповідають за зарахування абітурієнтів до рядів студентів університету. Таким співробітникам призначаються ролі адміністраторів приймальної комісії. У наступному розділі методичних вказівок описано функціонал ІАСУУ «АБТУРІЄНТ», призначений для використання саме адміністраторами.

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТ РОБОТИ АДМІНІСТРАТОРІВ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМСІЇ З ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ»

2.1. Робота з параметрами опції «Розширений запит»

У вкладці блоку «Абітурієнт» знаходиться кнопка меню «Розширений запит», яка призначена для використання адміністраторами приймальної комісії (Рис.2.1).

ні заяви Журнал Рішення ПК Накази Рейтинг Розширений запит Статистика

Параметри запиту

ОКР: - Не фільтрувати за даним критерієм -

Інститут / факультет: - Не фільтрувати за даним критерієм -

Напрямок підготовки / спеціальність: - Не фільтрувати за даним критерієм -

Форма навчання: Денна Заочна Екстернат

Тип заяви: Всі Паперові Електронні

Позаконкурсний вступ: Має право позаконкурсного вступу

Першочерговий вступ: Має право першочергового вступу

Цільове направлення: Має АЦН

Додаткові бали: Призер олімпіади чи конкурсу
 ФДП

Складання екзаменів: Здають екзамен

Предмет: - Не фільтрувати за даним критерієм -

Рекомендація та зарахування: Подали оригінали документів
 Зараховані на бюджет
 Зараховані на контракт

Стан документів: Включно з тими, хто забрав документи

Адреса особи: З Луганської області
 З Донецької області

Повнота даних про особу: Мають неповністю заповнену адресу
 Немає даних про ІПН
 Немає даних про документ, що засвідчує особу

Submit Query

Рис.2.1. Розширений запит

На сторінці «Розширений запит» знаходяться наступні параметри:

- ОКР;
- Інститут/факультет;
- Напрямок підготовки/спеціальність;
- Форма навчання (денна, заочна, екстернат);
- Тип заяви (всі, паперові, електронні);
- Позаконкурсний вступ;
- Позачерговий вступ;
- Цільове направлення;
- Додаткові бали (призер олімпіади чи конкурсу, ФДП);
- Складання екзаменів (предмет);
- Рекомендація до зарахування (подали оригінали документів, зараховані на бюджет, зараховані на контракт);
- Стан документів (включити тих, хто забрав документи);
- Адреса особи;
- Повнота даних про особу (мають неповністю заповнену адресу, немає даних про ПІН, немає даних про документ, що засвідчує особу).

Розширений запит дозволяє адміністратору чи іншій уповноваженій особі отримати додаткову інформацію про абітурієнтів. Після натиснення кнопки «Submit Query» можна отримати дані за вибраними параметрами (Рис.2.2):

Результати запиту
Навчально-науковий інститут іноземних мов
Форма навчання: Денна

№ п/п	Шифр особової справи	ПІБ	Конкурсний бал	ОКР	Напрямок/спеціальність
1	1-А	Вассерман Ксенія Валентинівна	563.50	Бакалавр	6.020303 філологія (мова і література: англійська)
2	2-А	Віліс Акакій Петрівна	234.00	Бакалавр	6.020303 філологія (мова і література: англійська)
3	3-А	Ір Оріся Петрівна	224.00	Бакалавр	6.020303 філологія (мова і література: англійська)

Рис.2.2. Результат розширеного запиту

Таблиця розширеного запиту буде відображатись у новій вкладці браузера і міститиме інформацію про абітурієнтів з вибраними параметрами.

2.2. Формування статистики поданих заяв

Пункт меню «Статистика» відображає статистику подання заяв вступниками на всі напрями підготовки чи спеціальності за обраний день, стан поданих документів, інформацію щодо зарахування осіб з числа категорійних дітей (пільгові категорії вступників), звіт про місце проживання з можливістю докладно розглянути інформацію про абітурієнтів, які проживають в Черкаській області (Рис.2.3):

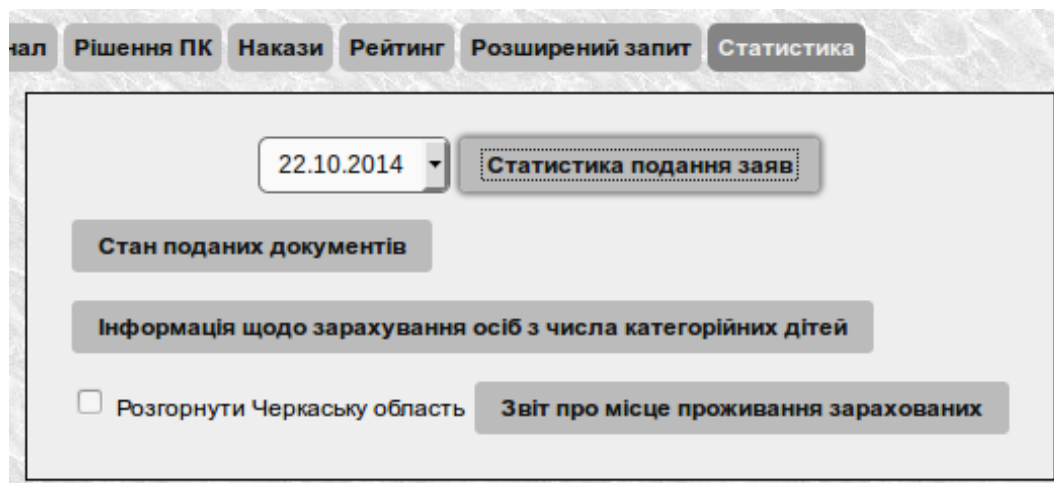


Рис.2.3. Сторінка «Статистика»

Якщо натиснути на кнопку статистики подання заяв за певною датою, можна побачити журнал статистики подання заяв за обраний день (Рис.2.4).

Статистика подання заяв до ЧНУ :: Бакалавр

(дані станом на 22.10.2014 23:59:59)

№ з/п	Напрямок підготовки	Факультет/інститут/філія	Всього зареєстровано заяв			Зареєстровано заяв за 22.10.2014		
			Денна (тільки)	Заочна (тільки)	Денна і заочна	Денна (тільки)	Заочна (тільки)	Денна і заочна
1	6.050101 комп'ютерні науки	Психологічний факультет	1	0	1	1	0	1
2	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	Психологічний факультет	1	0	1	1	0	1
Всього			2	0	2	2	0	2

Рис.2.4. Статистика подання заяв до ЧНУ на ОКР «Бакалавр»

«Стан поданих документів» – це кнопка, яка показує сторінку з статистичною інформацією за напрямами підготовки чи спеціальностями про кількість поданих оригіналів і кількість забраних із приймальної комісії документів, з них рекомендованих до вступу, тих, хто укладає контракт та тих,

які проходять на держзамовлення. Після натиснення кнопки відкриється сторінка, зображена на Рис.2.5.

Стан поданих документів :: Бакалавр

(дані станом на 24.10.2014 16:03:33)

№ з/п	Напрямок підготовки Факультет/інститут	Денна						Заочна					
		Держ-замовлення	Подали оригінали	з них були рекомендовані	Забрали документи	з них були рекомендовані	Погодились укласти контракт	Держ-замовлення	Подали оригінали	з них були рекомендовані	Забрали документи	з них були рекомендовані	Погодились укласти контракт
1	6.020303 філологія (мова і література: англійська) Навчально-науковий інститут іноземних мов	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	6.050101 комп'ютерні науки Психологічний факультет	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології Психологічний факультет	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Всього		17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Рис.2.5. Стан поданих документів

Натиснення кнопки «Інформація щодо зарахування осіб з числа категорійних осіб» створить звіт для планово-фінансового відділу про кількість осіб пільгових категорій. Вигляд такого статистичного звіту:

Інформація щодо зарахування осіб з числа категорійних дітей

(дані станом на 24.10.2014 16:05:03)

Назва навчального закладу	За цільовим прийомом	Прийнято на навчання шляхом зарахування за співбесідою				Прийнято на навчання шляхом зарахування поза конкурсом		
		осіб, відповідно до ЗУ №796-ХІІ, 28.02.1991	учасників міжн. олімпіад	призерів IV етапу Всеукр. учн. олімп.	призерів III етапу Всеукр. конк. захистів НДР	осіб, відпов. до ЗУ №3551-ХІІ від 22.10.2003	осіб, відп. постанови КМУ від 05.04.1994 №226	осіб, відп. до ЗУ №875-ХІІ, 21.03.1991
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Черкаський національний університет імені Богдана Хмельницького	1	0	0	0	0	0	0	0

Рис.2.6. Інформація щодо зарахування осіб з числа категорійних дітей

«Звіт про місце проживання зарахованих» показує статистичну інформацію про домашні адреси зарахованих абітурієнтів, тобто кількість осіб, які подали документи на вступ за областями (Рис.2.7), а для Черкаської області за районами, якщо встановлена відмітка «Розгорнути Черкаську область».

Звіт про місце проживання зарахованих :: Бакалавр

(дані станом на 24.10.2014 16:07:05)

Місце проживання	Денна форма навчання	з них за державним замовленням	Заочна форма навчання	з них за державним замовленням
Кіровоградська область	1	1	0	0

Рис.2.7. Звіт про місце проживання зарахованих

Статистичні звіти унаочнюють результати роботи приймальної комісії і використовуються для звітування на засіданнях приймальної комісії.

2.3. Пропозиції до вступу

Пропозиція до вступу – це спеціальним чином внесений до бази ЄДЕБО напрям підготовки (спеціальність), на які може подавати документи абітурієнт.

Всі пропозиції створюються спочатку в системі ЄДЕБО, далі додаються адміністратором до ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» у вигляді відповідників і видозмінюються під дану систему.

Для створення нової пропозиції потрібно з головної сторінки перейти на вкладку блоку «Адміністрування» і в меню, яке в цьому блоці знаходиться зліва, вибрати пункт «Абітурієнт». В цьому пункті меню вибираємо підпункт «Пропозиції». На сторінці, що з'явилася, натискаємо на кнопку «Створити пропозицію» у правому верхньому кутку (Рис.2.8).

The screenshot shows the 'Proposals for admission' (Пропозиції до вступу) page. On the left is a sidebar with navigation options like 'Адміністрування безпеки', 'Користувачі', 'Аутентифікація в ЄДЕБО', 'Додавання нових користувачів', 'Приймальна комісія', 'Вступні кампанії', 'Пропозиції', 'Довідники', 'Країна', 'Предмет', 'Стать', 'Тип вулиці', 'Тип документа', 'Тип контактів', 'Тип підрозділу ВНЗ', 'Тип фінансування', and 'Форма навчання'. The main area has a title 'Пропозиції до вступу', a dropdown for 'Вступна кампанія: Вступна кампанія 2014 року', and a 'Створити пропозицію' button highlighted in red. Below is a table of proposals with columns: ID, Напрям / Спеціальність, Підрозділ, Форма навчання, Курс, Лц, Бюдж., Пільг., АЦН, Варгість, Скор., ДВО, СБ, ЗНО, ННР, ФДП, Акт., Прийом, Прийом екз., Заверш., and Операції. The table contains three rows of data.

ID	Напрям / Спеціальність	Підрозділ	Форма навчання	Курс	Лц	Бюдж.	Пільг.	АЦН	Варгість	Скор.	ДВО	СБ	ЗНО	ННР	ФДП	Акт.	Прийом	Прийом екз.	Заверш.	Операції
1	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	Психологічний факультет	Денна	1	5	3	1	1			v	v			v	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Редагувати Випробування
2	6.050101 комп'ютерні науки	Психологічний факультет	Денна	1	7	4	1	0			v	v			v	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Редагувати Випробування
3	6.020303 філологія (мова і література: англійська)	Навчально-науковий інститут іноземних мов	Денна	1	30	10	2	0			v	v			v	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Редагувати Випробування

Рис.2.8. Створення пропозиції

Далі відкриється сторінка з переліком існуючих пропозицій. Якщо потрібної пропозиції немає, адміністратору приймальної комісії університету потрібно звернутися до адміністратора ЄДЕБО, оскільки самостійно їх додати неможливо. Якщо ж потрібна пропозиція існує, вибираємо її та натискаємо на кнопку «Внести», яка знаходиться з правого боку сторінки. Після цього пропозиція додається до ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ». Її можна редагувати за допомогою кнопки «Редагувати» у правому кутку вікна, натискання якої завантажить відповідну сторінку (Рис.2.9).

Адміністрування безпеки
Користувачі
Аутентифікація в ЄДЕБО
Додавання нових користувачів
Приймальна комісія
Вступні кампанії
Пропозиції
Довідники
Країна
Предмет
Стать
Тип вулиці
Тип документа
Тип контактів
Тип підрозділу ВНЗ
Тип фінансування
Форма навчання

Редагування параметрів пропозиції

6.020303 філологія (мова і література: англійська)
Навчально-науковий інститут іноземних мов
Форма навчання: Денна

Квоти

Ліцензований обсяг:

Обсяг держзамовлення:

Обсяг для позаконкурсного вступу:

Обсяг для цільового вступу:

Документи для вступу

- Атестат про повну загальну середню освіту
- Свідоцтво про базову середню освіту
- Свідоцтво про присвоєння(підвищення) робітничої кваліфікації
- Диплом кваліфікованого робітника
- Диплом молодшого спеціаліста
- Диплом бакалавра
- Диплом спеціаліста
- Диплом магістра
- Свідоцтво про закінчення спеціальної загальноосвітньої школи
- Довідка про навчання у загальноосвітній школі

Додаткові параметри

Вартість одного року навчання:

- Скорочений термін навчання
- Друга вища освіта

Розрахунок конкурсного балу

Рис.2.9. Редагування параметрів пропозиції

Як видно з Рис.2.9 на сторінці «Редагування параметрів пропозиції» знаходяться наступні параметри:

- напрям підготовки (спеціальність);
- інститут до якого відноситься пропозиція;
- форма навчання;
- квоти:

- ✓ ліцензований обсяг;
 - ✓ обсяг держзамовлення;
 - ✓ обсяг для позаконкурсного вступу;
 - ✓ обсяг для цільового вступу.
- документи для вступу:
- ✓ атестат про повну загальну середню освіту;
 - ✓ свідоцтво про базову середню освіту;
 - ✓ свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації;
 - ✓ диплом кваліфікованого робітника;
 - ✓ диплом молодшого спеціаліста;
 - ✓ диплом бакалавра;
 - ✓ диплом спеціаліста;
 - ✓ диплом магістра;
 - ✓ свідоцтво про закінчення спеціальної загальноосвітньої школи;
 - ✓ довідка про навчання у загальноосвітній школі.
- додаткові параметри:
- ✓ вартість року навчання;
 - ✓ скорочений термін навчання;
 - ✓ друга вища освіта;
- розрахунок конкурсного балу:
- ✓ враховувати середній бал документа про освіту;
 - ✓ використовувати ЗНО;
 - ✓ використовувати навчально-науковий рейтинг;
 - ✓ використовувати підготовчі курси (ФДП).

Зрозуміло, що для формування пропозиції напряму підготовки чи спеціальності у пункті «Документи до вступу» потрібно поставити відмітку біля того документа, на основі якого повинен здійснюватись вступ, а в пункті

«Розрахунок конкурсного балу» поставити відмітку біля пункту, який відповідає за врахування балів для напряму підготовки чи спеціальності.

Наприклад, для напряму підготовки ОКР «Бакалавр» з повним терміном навчання на 1-ий курс документ для вступу — це атестат про повну загальну середню освіту, а розрахунок конкурсного балу — враховувати середній бал документа про освіту, використовувати ЗНО, використовувати підготовчі курси (ФДП).

Після збереження параметрів нова пропозиція відобразиться на сторінці «Пропозиції до вступу» (Рис.2.10):

The screenshot shows a web interface for managing admission proposals. On the left is a sidebar with navigation options like 'Admin', 'Users', 'Commission', etc. The main area is titled 'Proposals for admission' and includes a dropdown for 'Admission campaign' (set to 'Admission campaign 2014') and a 'Show on page' dropdown (set to '20'). Below this is a table with the following data:

ID	Напрямок / Спеціальність	Підрозділ	Форма навчання	Курс	Ліц.	Бюдж.	Пільг.	АЦН	Вартість	Скор.	ДВО	СБ	ЗНО	ННР	ФДП	Акт.	Приєм.	Приєм. екз.	Заверш.	Операції
1	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	Психологічний факультет	Денна	1	5	3	1	1			V	V			V	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Редагувати Випробування
2	6.050101 комп'ютерні науки	Психологічний факультет	Денна	1	7	4	1	0			V	V			V	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Редагувати Випробування
3	6.020303 філологія (мова і література: англійська)	Навчально-науковий інститут іноземних мов	Денна	1	30	10	2	0			V	V			V	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Редагувати Випробування

Рис.2.10. Додавання нової пропозиції

Коли пропозиція додана в ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ», її можна використовувати, тобто технічні секретарі зможуть вносити заяви вступників на запропонований напрямок підготовки чи спеціальність.

2.4. Створення списків на екзамені

Адміністратор приймальної комісії відповідає також за створення списків на екзамені для введення результатів. Для виконання даної операції слід вийти з блоку адміністрування і на головній сторінці перейти на вкладку блоку «Абітурієнт». В меню вкладки «Абітурієнт» є кнопка «Екзамені», на сторінці, яку вона завантажує, адміністратор може створити списки для екзаменів для спільних та специфічних предметів денна, заочна та екстернатної форми навчання.

Право на створення списків надається лише адміністратору, тому сторінка «Екзамени» для адміністратора відрізняється від тієї, яку може переглядати технічний секретар (на сторінці «Екзамени» для технічних секретарів відображаються вже створені списки екзаменаційних відомостей і немає можливості їх додавати). Також для специфічних предметів передбачено вибір відповідного випробування із напряму підготовки чи спеціальності (Рис.2.11).

Створення нових списків

Списки по спільних предметах

Предмет: Українська мова та література

Форма навчання: Денна Заочна Екстернат

Сформувати

Списки по специфічних предметах

Напрямок: - Оберіть пропозицію -

Випробування:

Сформувати

Рис.2.11. Створення екзаменаційних списків

Після того як екзаменаційну відомість сформовано, вона відобразатиметься на сторінці «Екзамени» для технічних секретарів, які вносять результати екзаменів.

Коли екзаменаційні відомості повністю заповнені, її потрібно провести в систему ЄДЕБО для внесення змін у рейтингові списки.

Для цього адміністратор натискає на кнопку «Шифр групи» на відповідній екзаменаційній відомості в списку і потрапляє на сторінку «Екзаменаційна група» з даного предмету, де можна зафіксувати результат. Фіксування результату екзамену показано на Рис.2.12.

Екзаменаційна група ЕГ-4
Предмет: Українська мова та література

Зафіксувати

№ п/п	ПІБ	Результат
1.	Віпліс Акакій Петрівна	186.00
2.	Ір Орися Петрівна	167.00
3.	Ржевський Миколай Олександрович	124.00
4.	Сармат Пантелеймон Ісмаїлович	Не явився

Рис.2.12. Фіксування результату екзамену

Після фіксування екзаменаційної групи подальші зміни відомостей, які пов'язані з нею, будуть заборонені. Далі екзаменаційні відомості вже можна провести в системі ЄДЕБО. Для цього адміністратору потрібно зайти в термінал (система працює на сервері ОС Linux), командою *cd prod* перейти в робочу директорію системи, а потім ввести команду для проведення відомості (Рис.2.13):

system/console.pl edbo pk_upload_examination «№»

ПРИМІТКА! «№» — це ідентифікатор відомості, яка проводиться.

```
user@ws309-1:~/workspace/ascnv2-ng$ system/console.pl edbo pk_upload_examination 4
Processing: 5 / 7338 OK
Processing: 8 / 7341 OK
TOTAL: 2
SUCCESS: 2
ERROR: 0
user@ws309-1:~/workspace/ascnv2-ng$ system/console.pl edbo pk_upload_examination 5
Processing: 7 / 7340 OK
Processing: 6 / 7339 OK
TOTAL: 2
SUCCESS: 2
ERROR: 0
user@ws309-1:~/workspace/ascnv2-ng$
```

Рис.2.13. Проведення екзаменаційних відомостей в системі ЄДЕБО

Проведений результат відобразиться на сторінці «Екзамени», де в полі «Стан» зазначається 100% виконання (Рис. 2.14).

Екзаменаційні відомості 1-5 з 5

Шифр відомості	Шифр групи	Напря́м	Форма навчання	Дата екзамену	Предмет	Стан
ЕВ-1	ЕГ-1	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Українська мова та література	100.00% (1/1)
ЕВ-2	ЕГ-2	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Математика	100.00% (1/1)
ЕВ-3	ЕГ-3	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Французька мова	100.00% (1/1)
ЕВ-4	ЕГ-4	6.020303 філологія (мова і література: англійська)	Денна		Українська мова та література	100.00% (2/2)
ЕВ-5	ЕГ-4	6.050101 комп'ютерні науки	Денна		Українська мова та література	100.00% (2/2)

Показувати на сторінку: 20

Рис.2.14. Проведений результат

Від цього моменту екзаменаційні бали є внесеними в заяву абітурієнта.

2.5. Електронні заявки

В ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» здійснюється прийом електронних заяв абітурієнтів. Сторінка пункту меню «Електронні заявки» блоку «Абітурієнт» спочатку виглядає наступним чином:

Рис.2.15. Сторінка «Електронні заявки»

Як бачимо, на ній знаходиться фільтр заяв, які надійдуть із сайту, скасованих та нових заявах (фільтр обираємо з спадного список), а також перелік заяв, який наразі пустий.

Щоб відобразити всі заявки, які надійшли, потрібно завантажити їх з ЄДЕБО. Через термінал, тобто, як і в попередньому пункті, командою **cd prod** перейти в робочу директорію системи і ввести команду для завантаження електронних заяв з ЄДЕБО (Рис.2.16):

```
system/console.pl edbo tetch_pk_ez
```



```

user@ws309-1:~/workspace/ascnv2-ng$ system/console.pl edbo fetch_pk_ez
Processing hundred: 1
7343: Чен Шариф Семенович Д:57.5+3Н0:504.5+Є:0+ФДП:0+0:0+K:0 ... OK
7342: Петрович Наталія Петрівна Д:59.5+3Н0:504.5+Є:0+ФДП:0+0:0+K:0 ... OK
= RESULTS
  Fetched: 15
  Processed: 15
  New: 2
  Updated: 0
  Errors: 0
user@ws309-1:~/workspace/ascnv2-ng$
user@ws309-1:~/workspace/ascnv2-ng$

```

Рис.2.16. Завантаження електронних заяв з ЄДЕБО

Тепер можна оновити сторінку «Електронні заяви» і побачити нові електронні заяви (Рис.2.17). Електронні заяви можна не тільки переглянути та прийняти, а й роздрукувати (вивести в pdf-документ) для передачі приймальної комісії.

ID ЄДЕБО	Створена	ПІБ	Підрозділ	Напря́м підготовки	Форма навчання	Курс	Конкурсний бал	Статус
7342	25.10.2014 09:24:09	Петрович Наталія Петрівна	Психологічний факультет	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	Денна	1	564.00	Заява надійшла з сайту Друк
7343	25.10.2014 09:27:11	Чен Шариф Семенович	Психологічний факультет	6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології	Денна	1	562.00	Заява надійшла з сайту Друк

Рис.2.17. Додані електронні заяви

Для перегляду електронної заяви достатньо натиснути на її шифр, це завантажить сторінку з всіма даними електронної заяви, яка надійшла з ЄДЕБО.

На Рис.2.18 представлено вигляд електронної заяви в системі, щоб її переглянути достатньо натиснути на шифр заяви у переліку заяв.

Прийняття заяви системою здійснюється на сторінці відповідної електронної заяви. Для цього внизу сторінки потрібно вибрати опцію «Прийняти» параметра «Дії з заявою» і натиснути кнопку «Submit Query».

Лише після виконаних маніпуляцій електронна заява буде також збережена в базі даних ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ» і відобразатиметься в списку заяв, з якими працюють технічні секретарі.

Особиста інформація

Прізвище: Петрович
Ім'я: Наталія
По батькові: Петрівна
Стать: Чоловіча
Дата народження
(ДД.ММ.РРРР): 12.03.1995

Документ, що засвідчує особу

Тип документу: Паспорт
Серія: HE
Номер: 987565
Ким видано: РВ УМВС
Дата видачі
(ДД.ММ.РРРР): 12.03.2011

Адреса

Область: АР Крим
Район: Бахчисарайський район
Населений пункт: с. Дачне
Вулиця, будинок, квартира: вул. Першотравнева, буд. 1, кв. 2
Поштовий індекс: 000000

Контактна інформація

Телефон 432543657
Мобільний 3242352345

Документ про освіту, за яким здійснюється вступ

Тип документу: 2
Серія: AA
Номер: 11116964
Ким видано: Тестовая школа 2
Дата видачі
(ДД.ММ.РРРР): 01.01.2012
Середній бал додатка
(за 60/200-бальною шкалою): 57.5
Відзнака:

Вступні випробування

Перше випробування
Сертифікат ЗНО: 2012 9988293
Предмет: Українська мова та література
Кількість балів: 170.5
Друге випробування
Сертифікат ЗНО: 2012 9988293
Предмет: Математика
Кількість балів: 175.5
Третє випробування
Сертифікат ЗНО: 2012 9988293
Предмет: Англійська мова
Кількість балів: 158.5

Дії з заявою:

- Прийняти
 Скасувати

Submit Query

Рис.2.18. Вигляд електронної заяви в ІАСУУ «АБИТУРИЕНТ»

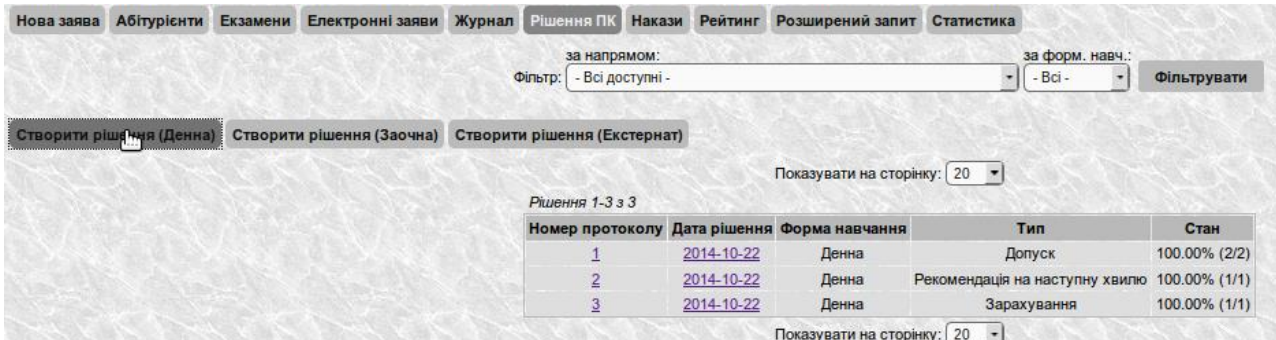
Після прийняття електронної заяви вона потрапляє до загального списку заяв (вікно «Абітурієнти») і їй автоматично присвоюється шифр, в ЄДЕБО ставиться відмітка «Зареєстровано ВУЗом», такий статус відображається на персональній сторінці абітурієнта.

2.6. Формування документів про зарахування

2.6.1. Рішення приймальної комісії (Рішення ПК)

«Рішення ПК» – це сторінка меню вкладки блоку «Абітурієнт», яка дозволяє підготувати списки заяв вступників для рішень приймальної комісії (допуск на участь в конкурсі, на проходження екзамену, рекомендація до зарахування). Списки рішень формуються автоматично на основі введеної в систему інформації після натискання кнопок для створення рішень, а також існує можливість їх редагування та перевірки для подальшого проведення. Перевірка списків відбувається під керівництвом відповідального секретаря.

Сторінка «Рішення ПК» має фільтр за напрямками та формою навчання, кнопки «Створити рішення (Денна)», «Створити рішення (Заочна)» та «Створити рішення (Екстернат)» та перелік створених рішень:



The screenshot shows the 'Рішення ПК' page with a navigation menu at the top containing: Нова заява, Абітурієнти, Екзамени, Електронні заяви, Журнал, Рішення ПК, Накази, Рейтинг, Розширений запит, Статистика. Below the menu are filters for 'за напрямом:' and 'за форм. навч.:', both set to '- Всі доступні -' and '- Всі -' respectively, with a 'Фільтрувати' button. There are three buttons for creating decisions: 'Створити рішення (Денна)', 'Створити рішення (Заочна)', and 'Створити рішення (Екстернат)'. A 'Показувати на сторінку:' dropdown is set to 20. A table titled 'Рішення 1-3 з 3' displays the following data:

Номер протоколу	Дата рішення	Форма навчання	Тип	Стан
1	2014-10-22	Денна	Допуск	100.00% (2/2)
2	2014-10-22	Денна	Рекомендація на наступну хвилю	100.00% (1/1)
3	2014-10-22	Денна	Зарахування	100.00% (1/1)

At the bottom, another 'Показувати на сторінку:' dropdown is set to 20.

Рис.2.20. Сторінка «Рішення ПК»

Створити нове рішення можна за допомогою відповідних кнопок. Наприклад, для напряму підготовки денної форми навчання натискаємо кнопку «Створити рішення (Денна)». У формі, що відкрилася, знаходяться наступні параметри (Рис.2.21):

- номер протоколу;

- дата рішення;
- тип рішення (допуск, рекомендація на вступну хвилю, зарахування, рекомендація на наступну хвилю (контракт), зарахування (контракт));
- напрями підготовки;
- кнопка «Створити».

Рис.2.21. Форма «Створення нового рішення (Денна)»

Після створення нового рішення, воно з'явиться у переліку рішень на сторінці «Рішення ПК» і в разі необхідності його можна відредагувати, натиснувши на рішення, а також за допомогою фільтра відфільтрувати списки осіб потрібного напрямку підготовки. На Рис.2.22 показано редагування рішення на допуск за одним напрямом підготовки.

№ п/п	Шифр	ПІБ	Бали I предмет	II предмет	III предмет	Дія	Коментар	Помилка
1.	1-A	Вассерман Ксеня Валентинівна	563.50	170.5	178.5	158.5	Допустити до участі в конкурсі	—
2.	2-A	Віпліс Акакій Петрівна	234.00	186	0	0	Допустити до іспитів	Потребує складання іспиті
3.	3-A	Ір Оріса Петрівна	224.00	167	0	0	Допустити до іспитів	Потребує складання іспиті

Рис.2.22. Редагування рішення на допуск

Одним з важливих етапів роботи приймальної комісії є створення рішення «Рекомендація на наступну хвилю» для надання рекомендацій до зарахування. Для цього натискаємо на кнопку «Створити рішення (Денна)» тільки вибираємо тип рішення «Рекомендація на наступну хвилю»:

Рішення ПК Накази Рейтинг Розширений запит Статистика

Створення нового рішення (Денна)

Номер протоколу: 6 Дата рішення: 25.10.2014 Тип рішення: Рекомендація на наступну хвилю

Напрямы

- 6.020303 філологія (мова і література: англійська)
- 6.050101 комп'ютерні науки
- 6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

Створити

Рис.2.23. Рекомендація на наступну хвилю

Після натискання кнопки «Створити» рішення буде сформовано і відобразатиметься в переліку рішень на сторінці «Рішення ПК», на яке можна натиснути і побачити результат рекомендації на наступну хвилю:

Електронні заяви Журнал Рішення ПК Накази Рейтинг Розширений запит Статистика ОК

за напрямом: 6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології Фільтрувати

Фільтр: 6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

Номер протоколу: 6, дата рішення: 2014-10-25

№ п/п	Шифр	ПІБ	Бали	Пільги	АЦН	Оригінал	Реком.	Зарах.	Дія	Коментар	Помилка
1.	1-А	Вакула Богдан Петрівна	566.00	V	V		V	V	Відхилити	Абітурієнт забрав оригінал	—
2.	1-К	Шифер Володимир Олександрович	564.00						Рекомендувати		—
3.	ЕЛ-1	Петровиц Наталія Петрівна	564.00						Рекомендувати		—
4.	ЕЛ-2	Чен Шариф Семенович	562.00						Рекомендувати		—

Зберегти

Рис.2.24. Протокол про рекомендацію на наступну хвилю

Тільки після цього абітурієнтів можна зарахувати. Для цього ще раз натискаємо на кнопку «Створити рішення (Денна)», вибираємо тип рішення «Зарахування», як показано на Рис.2.25.

Рішення ПК Накази Рейтинг Розширений запит Статистика

Створення нового рішення (Денна)

Номер протоколу: 7 Дата рішення: 25.10.2014 Тип рішення: Зарахування

Напрямы

- 6.020303 філологія (мова і література: англійська)
- 6.050101 комп'ютерні науки
- 6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

Створити

Рис.2.25. Створення рішення про зарахування абітурієнтів

Знову ж таки, після створення відповідного рішення, його можна переглянути, натиснувши на нього в переліку рішень і побачити прогнозований результат зарахування (Рис.2.26).

Фільтр: 6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

за напрямом: 6.050202 автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології

Номер протоколу: 7, дата рішення: 2014-10-25

№ п/п	Шифр	ПІБ	Бали	Пільги	АЦН	Оригінал	Реком.	Зарах.	Дія	Коментар	Помилка
1.	1-А	Вакула Богдан Петрівна	566.00	✓	✓	✓	✓	✓	Відхилити	Абітурієнт забрав оригінал	—
2.	1-К	Шифер Володимир Олександрович	564.00			✓	✓		До наказу		—
3.	ЕЛ-1	Петровиц Наталія Петрівна	564.00				✓		Відхилити	Абітурієнт не виконав умо	—
4.	ЕЛ-2	Чен Шариф Семенович	562.00			✓	✓		До наказу		—

Зберегти

Рис.2.26. Протокол про зарахування

Всі рішення адміністратор повинен провести в системі. Порядок створення і проведення рішень регламентується приймальною комісією.

2.6.2. Накази

На сторінці «Накази», яка завантажується натисканням відповідної кнопки меню вкладки блоку «Абітурієнт», представлені повідомлення та витяги з наказів про зарахування студентів для напрямів підготовки і спеціальностей у вигляді pdf-файлів. Усі документи формуються на основі Наказів про зарахування із системи ЄДЕБО.

На Рис.2.27 показано вигляд сторінки «Накази» з таблицею, яка містить інформацію про Накази про зарахування. А саме: навчальний рік, фінансування, форма навчання, ОКР, номер та дата (наказу), протокол рішення (номер та дата), курс, дата зарахування, статус (наказу), повідомлення про зарахування та витяг з протоколу.

Накази 1-3 з 3

Показувати на сторінку: 20

Навчальний рік	Фінансування	Форма навчання	ОКР (за ЄДЕБО)	Номер та дата	Протокол рішення	Курс	Дата зарахування	Статус	Повідомлення про зарахування	Витяги з наказу
2014/2015	Бюджет	Денна	Бакалавр	№2014-з від 11.08.2014	№2 від 11.08.2014	1	11.08.2014	Верифіковано	1 вересня	PDF
2014/2015	Бюджет	Денна	Магістр	№2014-зм від 18.08.2014	№1 від 18.08.2014	1	01.09.2014	Верифіковано	1 вересня	PDF
2014/2015	Контракт	Денна	Бакалавр	№2014-х від 22.08.2014	№2014-х від 22.08.2014	1	01.09.2014	Новий	1 вересня	PDF

Показувати на сторінку: 20

Рис.2.27. Сторінка «Накази»

Формуванням наказів, повідомлень про зарахування та витягів з наказів закінчується вступна кампанія і зарахування абітурієнтів у ряди студентів. Таким чином завершується робота всіх працівників приймальної комісії з ЄДЕБО через ІАСУУ «АБІТУРІЄНТ».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ

1. Постанова від 13 липня 2011 року №753 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/752-2011-%D0%BF>.