

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦИИ ВУЗОВ

Н.В. Суворова, А.Г. Зрюмова, Е.А. Зрюмов

Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова
г. Барнаул

Статья посвящена разработке конфигурации для автоматизации работы вузов на платформе «1С:Предприятие 8.2». Конфигурация позволит автоматизировать ведение документации и освободить персонал от этой работы. В статье рассмотрены все рабочие места, подлежащие автоматизации, и их функции.

Ключевые слова: конфигурация на платформе «1С:Предприятие 8.2», автоматизация вузов, программное обеспечение для вузов, автоматизация рабочего места.

Управленческая деятельность в учреждениях высшего профессионального образования является многоуровневой и включает в себя множество подразделений, она сопровождается ведением большого количества документации: заполнение, обновление. Такая работа является повторяющейся, шаблонной, что дает возможность для ее автоматизации, освобождение персонала и сокращение количества людей, вовлеченных в нее.

Программные обеспечения для автоматизации управленческой деятельности вузов существуют, одним из них является конфигурация «1С:Университет». Цель данной работы – создать аналог существующих средств автоматизации данной сферы деятельности, но со значительно меньшей ценой по сравнению с предлагаемыми продуктами.

В качестве среды разработки для реализации решения по автоматизации управления выбрана платформа «1С:Предприятие 8.2». Выбор данной программы объясняется распространенностью в России, что связано с ее официальным использованием в государственных учреждениях, в том числе в Алтайском государственном техническом университете, который имеет лицензию, необходимую для работы на платформе «1С:Предприятие 8.2». К преимуществам этого программного продукта относится удобство работы для разработчиков конфигураций, возможность создания понятного для пользователей интерфейса конфигураций и наличие большого количества других возможностей для реализации идей клиентов и разработчиков.

Вся система будет разделена на следующие подсистемы:

- 1 организация и проведение приемной комиссии;
- 2 управление студенческим составом;

- 3 планирование учебного процесса;
- 4 администрирование.

Это позволит организовать удобную работу в программе, так как сотрудникам будут видны не весь список документов вуза, а только те документы, которые нужны им для работы. Также разбиение на подсистемы необходимо для обеспечения ограничения прав доступа сотрудников одного отдела по отношению к другому.

Автоматизации будут подлежать следующие рабочие места:

- 1 приемная комиссия;
- 2 учебно-методический отдел;
- 3 кафедры;
- 4 деканат.

Раздел «Приемная комиссия» будет выполнять следующие функции:

1 планирование проведения приемной кампании:

1.1 формирование плана набора абитуриентов по специальностям и формам обучения;

1.2 формирование перечня вступительных испытаний;

1.3 формирование порядка зачисления с учетом

1.3.1 льгот, установленных законодательством;

1.3.2 оснований поступления;

1.3.3 побед и призовых мест в олимпиадах, медалей;

2 формирование личного дела абитуриента;

3 формирование необходимого перечня документов абитуриента:

3.1 заявление;

3.2 расписка;

3.3 экзаменационный лист;

3.4 экзаменационная ведомость;

3.5 документ о допуске к вступительным испытаниям;

3.6 договор с абитуриентом, при поступлении на платной основе;

4 обработка информации о вступительных испытаниях;

5 проведение вступительных испытаний и зачисление:

5.1 Распределение абитуриентов по группам;

5.2 формирование расписания вступительных испытаний;

5.3 формирование рейтингов и списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению;

5.4 формирование приказов о зачислении:

5.4.1 результаты вступительных испытаний;

5.4.2 Экзаменационная ведомость абитуриентов;

5.4.3 Сведения о зачислении в вуз;

5.4.4 Информация о результатах вступительных испытаний;

6 формирование отчетных форм.

Функции учебно-методического отдела и кафедры:

1 планирование учебного процесса;

2 распределение учебных поручений.

Функции раздела «Деканат»:

1 хранение и обработка сведений о контингенте студентов вуза:

1.1 личные дела;

1.2 личные карточки студентов;

1.3 учебные карточки студентов;

2 контроль движения контингента студентов;

3 ведение зачетных книг студентов;

4 учет успеваемости и посещаемости;

5 формирование и вывод на печать

5.1 зачетно-экзаменационных ведомостей;

5.2 списков не допущенных к экзаменам;

5.3 отчетов о ходе сессии;

5.4 справок;

6 начисление стипендий:

6.1 приказы на назначение и выплату стипендий;

6.2 автоматизация расчета стипендий;

6.3 формирование отчетов;

7 формирование и вывод и печать документов государственного образца об окончании учебного заведения;

7.1 дипломов;

7.2 приложений к дипломам;

7.3 копий дипломов и приложений к диплому;

8 формирование приказов и распоряжений;

9 возможность создания новых типов приказов и изменения существующих;

10 гибкая настройка выходных печатных форм.

Будет реализована возможность подачи заявления на различные специальности. Предусмотрено независимое формирование списков на очное и заочное отделения. Абитуриенты, поступающие на разных основаниях (бюджет, внебюджет, целевой), участвуют в независимых конкурсах. Основание поступление указывается в заявлении абитуриента, количество мест в зависимости от основания – в плане набора. При зачислении учитывается приоритет поступающих со льготами и отличительными признаками.

В итоге будут созданы следующие объекты конфигурации:

– справочники («Абитуриенты», «Факультеты», «Дисциплины» и другие);

– документы («Поступление абитуриента», «Зачисление» и другие);

– перечисления («Основание поступления», «Уровень обучения» и другие);

– отчеты («Предварительное зачисление», «Приказ о зачислении» и другие);

– регистры сведений («Порядок зачисления», «Поданные заявления» и другие).

Суворова Наталья Владимировна – студентка, тел.: (3852) 29-09-13, e-mail: natasha@webusrex.ru; Зрюмова Анастасия Геннадьевна – к.т.н., доцент; Зрюмов Евгений Александрович – к.т.н., доцент.