

# 1С:УНИВЕРСИТЕТ ПРОФ

«1С:Университет ПРОФ» – комплексное решение для автоматизации управленческой деятельности в образовательных организациях высшего образования.

Решение позволяет автоматизировать: прием в вуз; планирование учебного процесса; расчет и распределение учебной нагрузки; управление контингентом студентов; учет успеваемости и посещаемости; воинский учет; формирование приказов, справок и отчетности; формирование документов об образовании и о квалификации; расчет стипендиального обеспечения; организацию трудоустройства студентов и выпускников; формирование регламентированной отчетности; управление научно-исследовательской деятельностью и инновациями; управление аспирантурой и докторантурой; поддержку работы диссертационных советов; составление расписания занятий; управление довузовским и дополнительным образованием; управление кампусом вуза.

«1С:Университет ПРОФ» может применяться для автоматизации рабочих мест сотрудников следующих структурных подразделений вуза:

- Приемная комиссия
- Деканат
- Кафедра
- Учебно-методический отдел
- Научно-исследовательская часть
- Управление аспирантуры и докторантуры
- Диссертационный совет
- Диспетчерская (расписание)
- Бухгалтерия (управление платным обучением)
- Студенческий отдел кадров
- Управление довузовского и дополнительного образования
- Профсоюзный комитет

Демо-база решения «1С:Университет ПРОФ» доступна после заказа онлайн демонстрации на странице <http://solutions.1c.ru/catalog/university-prof>.

Заявление физического лица (создание) \*  
 Провести и закрыть | Провести | Отчеты... | Все действия ?

Номер:  Дата: 28.08.2015 19:24:30

Приемная кампания: Приемная кампания 000000013 от 01.04.2015 12:00:00

Физическое лицо: Серебрякова Ольга Евгеньевна

Тип заявления: Заявление на прием документов

Основание:

Направления подготовки | Дополнительно

Приоритет	Конкурсная группа	Основание поступления	Согласие на зачисление	Вид договора	Поток	Направляющая организация
	Учебный план	Категория приема	Льгота	Договор	Группа	Подтверждающий документ
	Представление	Курс	Вид документа			
	Особенности приема	Уровень бюджета	Документ об образовании			
1	Архитектура	Целевой прием				ООО "Городстрой"
	Учебный план 000000223 от 13.04.2015 9:52:46	На общих основаниях	Оригинал			Договор целевой подготовки № 555 от 10.07.2015
	Очная, Архитектурный факультет, ...	Федеральный бюджет	Документ об образовании 000000976 от 28.08.2015 19:25:47			
	Общие места					
2	История и международны...	Полное возмещение затрат	<input type="checkbox"/>	Договор о п...		
	Учебный план 000000205 от 23.03.2015 12:30:50	На общих основаниях		Договор образовател... услуг(Сереб...		
	Очная, Исторический факультет, История, ...	Первый	Копия			
	Общие места	Внебюджетные средства	Документ об образовании 000000976 от 28.08.2015 19:25:47			

Ответственный: Администратор

Подразделение:

## ОТЗЫВ: Махно П.В.,

начальник управления информационно-коммуникационной инфраструктуры Южного федерального университета:

«Внедрение комплексного решения «1С:Университет ПРОФ» позволяет значительно сократить количество отдельных подсистем автоматизации, что снижает издержки на интеграцию разнородных систем, исключает накладку при обмене данными. В том числе реализация в единой среде системы автоматизации приёмной комиссии и движения контингента студентов обеспечивает высокую эффективность подготовки к учебному году».

# ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

## РАБОТА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

- Планирование проведения приемной кампании
  - определение параметров проведения приемной кампании (ограничение количества направлений подготовки, настройка контроля дат подачи заявлений, настройки учета и отображения индивидуальных достижений, настройки правил включения абитуриентов в приказы на зачисление и исключения из конкурса и т.д.)
  - формирование планов набора абитуриентов на различные направления подготовки и основания поступления; определение перечня вступительных испытаний для каждого направления подготовки (специальности), формирование наборов вступительных испытаний
  - формирование конкурсных групп
  - возможность использования различных систем оценивания при проведении приемной кампании
  - формирование порядка зачисления
- Формирование необходимого набора документов абитуриента
- Создание личного дела (с отметкой о наличии оригиналов или копий документов)
- Мастер автоматизированной работы для массовой обработки документов абитуриентов
- Формирование типовых печатных форм (заявление абитуриента, описание личного дела, экзаменационная ведомость и пр.)
- Обмен данными с ФИС ГИА и приема <http://priem.edu.ru>
- Проведение вступительных испытаний, в том числе учет результатов ЕГЭ
- Загрузка результатов ЕГЭ из ФИС ГИА и приема
- Учет индивидуальных достижений абитуриентов
- Формирование списков лиц, подавших документы, а также списков поступающих с учетом необходимости заполнения 80% и 100% бюджетных мест по общему конкурсу
- Создание и вывод на печать статистических, аналитических и списочных отчетных форм

## ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

- Учет базовых и рабочих учебных планов в соответствии с ФГОС-З
- Поддержка уровневой системы (бакалавр, магистр и специалист)
- Закрепление дисциплин учебного плана за кафедрами и подразделениями вуза
- Интеграция с GosInsp, загрузка и выгрузка учебных планов в формате .xml
- Возможность массовой загрузки учебных планов формата .xml, сформированных в GosInsp
- Автоматический перерасчет объема нагрузки в ЗЕТ на основании заданных параметров расчета
- Возможность проверки соответствия данных учебного плана заданным эталонным значениям и составление печатной формы протокола проверки
- Создание и вывод на печать соответствующих печатных форм

## РАСЧЕТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ НАГРУЗКИ

- Формирование правил расчета нагрузки
- Настройка формирования контингента (разделение по виду образования или подразделению, настройка параметров автоматического объединения и разделения контингента)
- Планирование и распределение основной и дополнительной нагрузки по подразделениям и преподавателям

- Хранение и обработка сведений о профессорско-преподавательском составе, анализ штатного состава подразделений
- Интеграция с программами кадрового учета («1С:Зарплата и управление персоналом», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения»)

## УПРАВЛЕНИЕ КОНТИНГЕНТОМ

- Хранение и обработка сведений о контингенте студентов вуза
- Контроль движения контингента студентов
- Ведение зачетных книг студентов (предусмотрена возможность одновременного обучения по нескольким направлениям подготовки)
- Учет успеваемости и посещаемости, создание соответствующих печатных форм
- Формирование, вывод на печать и учет документов об образовании и о квалификации и приложений к ним, ведение книги регистрации бланков дипломов и приложений
- Возможность выгрузки сведений об образовании и о квалификации в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении (ФРДО)
- Ведение сведений о воинском учете физических лиц
- Управление деятельностью студпрофкома
- Управление трудоустройством выпускников, в том числе ведение банка вакансий и учет предпочтений выпускников
- Создание и вывод на печать статистических, аналитических и списочных отчетных форм
- Формирование и вывод на печать формы N ВПО-1
- Назначение стипендий

## РАБОТА С ПРИКАЗАМИ

- Формирование приказов и распоряжений
- Возможность изменения типов приказов, гибкая настройка выходных печатных форм распорядительных документов
- Учет корректности проведения документов

## УЧЕТ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

- Планирование поступлений (график платежей) за предоставленные образовательные услуги
- Ведение реестра заключенных договоров
- Формирование отчетности:
  - по задолжникам и оплатившим
  - по плановым показателям поступлений

## УПРАВЛЕНИЕ КАМПУСОМ ВУЗА

- Учет фонда помещений
- Планирование структуры общежития и других крупных объектов кампуса
- Учет и хранение характеристик объекта кампуса (здание, территория, помещение и т.д.)
- Учет проживающих в общежитии с созданием приказов (на заселение, переселение, выселение абитуриентов, студентов и сотрудников)
- Формирование перечней тарифов и услуг, составление договоров на оказание услуг
- Ввод событийной информации об объекте (пожар, поломка инвентаря, приостановка оказания услуги и прочее)
- Формирование отчетности, касающейся лиц, проживающих в общежитиях, в том числе форм регистрационного учета

### ОТЗЫВ: Назаров В.И.,

ректор НОУ ВПО Уральского Финансово-Юридического института

«В результате внедрения институт получил единую информационную систему, в которой объединена работа учебно-методического отдела, отдела кадров и бухгалтерии. Уменьшилось время на поиск и обработку необходимой информации, исключен двойной ввод данных. Руководство получает необходимую управленческую информацию...»

## АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- Подготовка перечня вопросов, выносимых на итоговую аттестацию, в том числе путем загрузки из внешних систем
- Автоматическое формирование экзаменационных билетов для проведения государственной итоговой аттестации
- Формирование перечня групп, состава комиссии
- Учет результатов проведения государственной итоговой аттестации
- Подготовка отчетов и протоколов о результатах государственной итоговой аттестации

## РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- Произвольное составление расписания занятий
- Возможность составления расписания на конкретный период времени с последующим тиражированием
- Подсказки пользователю и визуализация процесса составления расписания
- Контроль коллизий при составлении расписания
- Возможность учета предпочтений и ограничений проведения занятий (для дисциплин, аудиторий, преподавателей, учебных групп)
- Составление расписания по преподавателю, по учебной группе и дисциплине, по аудитории
- Формирование соответствующей отчетности
- Произвольная сетка проведения занятий для разных подразделений организации
- Анализ составленного расписания на выполнение требований и критериев

## УПРАВЛЕНИЕ АСПИРАНТУРОЙ, ДОКТОРАНТУРОЙ И АТТЕСТАЦИЕЙ НАУЧНЫХ КАДРОВ

- Хранение и обработка личных дел аспирантов, соискателей и докторантов
- Мониторинг образовательной и научной деятельности аспирантов, соискателей и докторантов
- Планирование набора в аспирантуру, учет результатов вступительных испытаний
- Формирование приказов по аспирантам, соискателям, докторантам
- Создание, хранение и обработка электронных копий аттестационных дел
- Подготовка отчетов о деятельности аспирантуры, докторантуры, диссертационных советов

## УПРАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАНИЕМ

- Проведение приема на программы дополнительного образования и заключение договоров со слушателями
- Планирование учебного процесса, учет посещаемости и успеваемости
- Ведение реестров слушателей системы довузовской подготовки и дополнительного образования
- Анкетирование и опрос потенциальных и действующих слушателей
- Выдача документов об образовании соответствующего уровня
- Формирование отчетности

## ИНФОРМАЦИОННАЯ ПОДДЕРЖКА РАБОТЫ ДИССЕРТАЦИОННЫХ СОВЕТОВ

- Ведение утвержденных ВАК реестров отраслей наук, специальностей, специализаций
- Ведение реестра научных руководителей, экспертов, рецензентов, официальных оппонентов, ведущих организаций
- Ведение реестра диссертационных советов учреждения
- Учет жизненного цикла создания и функционирования диссертационного совета, включающего формирование ходатайства на открытие, ходатайства на закрытие и изменение, проведение заседаний и голосований
- Формирование типовых отчетных форм диссертационного совета, документов аттестационных дел соискателей на основании типизированных шаблонов для отправки в ВАК, подготовка отчетов о деятельности диссертационных советов
- Создание, хранение и обработка электронных копий аттестационных дел
- Учет внешних и внутренних участников диссертационного совета
- Ведение карточки диссертации с возможностью прикрепления полнотекстовых электронных вариантов документов (диссертация, автореферат, стенограмма, протоколы, письма и пр.)

## УПРАВЛЕНИЕ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И ИННОВАЦИЯМИ

- Планирование и управление научно-исследовательской деятельностью:
  - подготовка, учет и хранение информации о заявках и конкурсной документации на НИОКР
  - планирование этапов выполнения НИОКР и действий исполнителей
  - учет целевых показателей по проекту и отдельным этапам
  - контроль выполнения проекта, анализ процесса выполнения и запаздываний
  - импорт и экспорт данных о планах (MS Project)
  - контроль эффективности выполнения этапов НИОКР, деятельности подразделений и исполнителей
  - расчет показателей деятельности вуза для принятия решений в рамках «новых систем оплаты труда» и управления вектором развития университета (показатели физического лица, подразделения и вуза)
- Учет результатов выполнения НИОКР:
  - учет и хранение информации о различных типах результатов (публикации, монографии, участие в конференциях, патенты, свидетельства и пр.), в том числе создание новых типов описаний результатов деятельности
  - расчет полнотекстовых материалов, связанных с результатами деятельности (документы, изображения, шаблоны и пр.)
  - закрепление результатов деятельности за физическими лицами, проектами и структурными подразделениями учреждения
- Регистрация результатов НИОКР:
  - учет специализированных справочников (ГРНТИ, критические технологии, отрасли наук, приоритетные направления)
  - подготовка регистрационных документов для предоставления в ЦИТИС и ФИПС
- Управление финансами:
  - учет типовых форм договоров по НИОКР и формирование произвольных типов договоров
  - учет приходно-расходных операций по договорам
  - формирование сметы проекта
- Подготовка отчетов о научно-исследовательской деятельности

### ОТЗЫВ: Вострецов Д.Г.,

проректор по экономическому развитию Новосибирского государственного университета

*«Информационная система на базе «1С:Университет», которая в данный момент проходит опытную эксплуатацию в НГУ, предназначена для реализации учета и планирования деятельности университета по центрам финансовой ответственности. Система ориентирована на внутренние потребности НГУ по получению актуальной и достоверной управленческой информации».*

## ПРЕИМУЩЕСТВА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЛАТФОРМЫ «1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»

Программный продукт «1С:Университет ПРОФ» разработан на платформе «1С:Предприятие 8», которая поддерживает многопользовательскую работу в режимах толстого, тонкого и веб-клиента посредством локальных сетей, сетей общего доступа и Интернета, в том числе и по низкоскоростным каналам связи.

Конструктивные особенности платформы обеспечивают высокую гибкость, масштабируемость, производительность и эргономичность прикладного решения. Все основные компоненты платформы «1С:Предприятие 8» способны функционировать под управлением операционных систем Windows и Linux. Веб-клиент может функционировать также на компьютерах под управлением Mac OS и iOS.

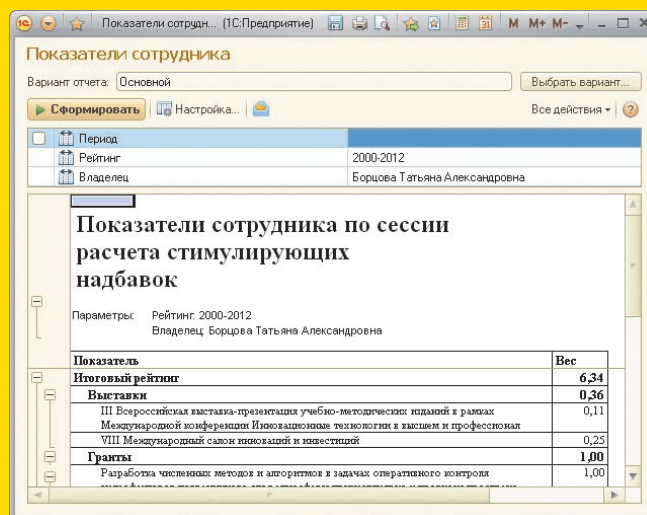
Платформа «1С:Предприятие 8» поддерживает работу со следующими СУБД: файловый режим, Microsoft SQL Server, PostgreSQL, IBM DB2, Oracle Database.

Механизмы обмена данными, реализованные в платформе, позволяют создавать территориально распределенные информационные системы как на основе «1С:Предприятие 8», так и с участием других информационных систем. Это дает возможность строить на основе «1С:Университет ПРОФ» решения для управления многофилиальными вузами.

Обеспечивается соответствие 152-ФЗ «О персональных данных».

Решения «1С:Университет» и «1С:Университет ПРОФ» поставляются с открытым исходным кодом конфигураций. Пользователь может самостоятельно или с привлечением сторонних специалистов модифицировать (адаптировать) решение под себя.

Для пользователей «1С:Университет» возможен апгрейд на конфигурацию «1С:Университет ПРОФ» по стандартной схеме.



## СОПРОВОЖДЕНИЕ

По вопросам приобретения, внедрения и сопровождения ПО рекомендуем обращаться в Центры компетенции по образованию (ЦКО) и к партнерам фирмы «1С».

Список ЦКО: <http://www.1c.ru/rus/partners/cko.jsp>

Полный список партнеров фирмы «1С»:  
<http://www.1c.ru/rus/partners/search.htm>

## ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

Техническая поддержка программного продукта «1С:Университет» осуществляется специалистами ООО «СГУ-Инфоком».

Телефон линии консультаций: (8652) 69-21-07

E-mail: [infocom@sgu-infocom.ru](mailto:infocom@sgu-infocom.ru)

ФУНКЦИОНАЛ	«1С:УНИВЕРСИТЕТ»	«1С:УНИВЕРСИТЕТ ПРОФ»
Организация и проведение приемной кампании	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Планирование учебного процесса, поддержка ФГОС-3, расчет и распределение учебной нагрузки	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Управление контингентом студентов (личные дела, учет успеваемости и посещаемости, воинский учет)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Формирование приказов и отчетности	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Формирование регламентированной отчетности и документов (форма N ВПО-1, отчет ГЗГУ, дипломы, приложения, справки, приложение N 2 к Перечню)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Учет трудоустройства выпускников	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Учет оплаты за обучение и назначение стипендий	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Обмен данными с другими программными продуктами и информационными системами: • «GosInsp» • «ФИС ГИА и приема» <a href="http://priem.edu.ru">http://priem.edu.ru</a> • «1С:Зарплата и управление персоналом», «1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения» • «ФРДО»	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Расписание учебных занятий	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Автоматизация проведения государственной итоговой аттестации	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Формирование регламентированной отчетности и документов (отчет о научной деятельности, форма N 2-наука, форма N 1-технология, форма N 1-НК, информационные карты, договор найма, ордер, карточки и формы для постановки проживающих в общежитии на учет)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Управление научной деятельностью и инновациями	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Управление аспирантурой, докторантурой и аттестацией научных кадров	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Автоматизация деятельности диссертационных советов	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Управление дополнительным образованием	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Управление кампусом вуза	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



### Фирма «1С»

123056, г. Москва, а/я 64  
ул. Селезневская, 21  
Тел.: (495) 737-92-57  
Факс: (495) 681-44-07  
E-mail: [cko@1c.ru](mailto:cko@1c.ru)

<http://solutions.1c.ru/catalog/university-prof>



### ООО «СГУ-Инфоком»

355037, Россия, г. Ставрополь  
ул. Матросова, 65а  
Тел./факс: (8652) 69-21-07  
E-mail: [infocom@sgu-infocom.ru](mailto:infocom@sgu-infocom.ru)  
<http://sgu-infocom.ru>

