**Модуль «Бакалавр»**

Модуль *Бакалавр*предназначен для предоставления студентам информации об учебном процессе, а именно: о дисциплинах по учебному плану, расписании, об успеваемости, журнале посещений, аттестации.

Бизнес-процесс Бакалавр направлен на достижение следующих целей:

* предоставление потребителям информации (студентам) актуальных и своевременных данных, касающихся: учебного плана, успеваемости, учебных материалов, новостей и т.д.

Субъекты (Пользователи): студенты-бакалавры, магистранты, докторанты.

Объекты: личные данные студентов, дисциплины, успеваемость.

Роли: Офис регистратор вводит учебные планы, студенты регистрируются на элективные дисциплины и выбирают преподавателя. На основе этих данных, офис регистратор формирует группы.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, веб-страница, программное обеспечение

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 1 - Модуль «Бакалавр»

Функционал модуля Бакалавр представлен множеством функций, которые определены в такие блоки, как: студент, учебный процесс, документы, разное (рис. 1):

1. *регистрация на осенний (весенний) семестр* - эта функция позволяет студентам пройти регистрацию на обьязательные и элективные дисциплины из предложенного списка;
2. *анкетирование* *студентов* – функция предназначена для определения качества преподавания учебных дисциплин и профессионального мастерства преподавателя;
3. *редактирование личных данных* – функция предназначена для предоставления возможности студентам редактировать свои личные данные;
4. *академический календарь* – функция предназначена для просмотра академического календаря: периодов начала и конца обучения, дату начала и конца сессии и т.д.;
5. *расписание экзаменов* – эта функция позволяет просматривать расписание экзаменов;
6. *учебный план* – функция позволяет просматривать дисциплины, введенные в учебный план;
7. *текущая аттестация* – функция предназначена для просмотра студентами результатов РК и экзаменов по текущему семестру;
8. *журнал посещений и успеваемости* – функция предназначена для просмотра журнала посещений, который заполняется преподавателем;
9. *файлы эдвайзера* – функция предназначена для просмотра файлов эдвайзеров;
10. *индивидуальный учебный план* – функция предназначена для просмотра студентами индивидуального учебного плана;
11. *транскрипт* – функция предназначена для просмотра транскрипта, содержащего данные об успеваемости за все семестры;
12. *анкета студента* – функция предназначена для просмотра студентами своих личных данных;
13. *загрузка выпускных работ* – функция предназначена для загрузки дипломных работ выпускниками и будет доступна только для них;
14. *тестирование* – функция предназначена для тестирования студентов по дисциплинам;
15. *ВОУД* – функция предназначена для прохождения тестирования на ВОУД.
16. *задолжности* – функция предназначена для повторного обучения по дисциплинам на платной основе;
17. *УМКД* – функция предназначена для просмотра загруженных преподавателями УМКД;
18. *мой эдвайзер* – функция предназначена для просмотра информации об эдвайзере.
19. *дистанционные курсы –* функция предназначена для студентов находящихся в заграничной командировке, для прохождения курса дистанционно.
20. *Задолженности-* Повторное обучение с целью ликвидации академической задолженности. Обучающиеся регистрируются на повторное обучение, при наличии академической задолженности, дисциплин с оценкой «неудовлетворительно» по итогам итогового контроля (экзаменационных сессий); при наличии дисциплин академической разницы при переводе из других ОВПО или с других ОП, при восстановлении в контингент обучающихся после отчисления, длительной заграничной командировки или академического отпуска;
21. *Пересдача FX -* функция предназначена для подачи заявки на дисциплины по которым успеваемость *FX;*
22. Повышение GPA - функция предназначена для подачи заявки, обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения GPA.
23. *Модуль Е-услуги* - Процесс подачи заявки на предоставление электронной услуги подразумевает заполнение студентом электронного заявления на получение услуги. Электронная версия заявления проходит через стадии подачи заявления, проверки, согласования и утверждения. Электронная услуга предполагает участие студента лишь на этапе подачи заявки, что требует дополнительно уведомления студента о состоянии поданной им заявки.

***Регистрация на осенний семестр***

Функция *Регистрация на осенний семестр позволяет* студенту выбрать элективные дисциплины, которые будут им изучаться в осеннем семестре. Из предложенного списка дисциплин студент выбирает необходимые дисциплины, отмечая их галочкой, а также выбирает преподавателя по дисциплине отдельно на лекционные и семинарские занятия. (рис. 2). Для сохранения результата нужно выбрать команду *Сохранить*.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 2 - Выбор элективных дисциплин

***Регистрация на весенний семестр***

См. выше Регистрация на осенний семестр.

***Анкетирование студентов***

Порядок анкетирования:

* студент выбирает анкету из предложенного списка (рис. 3);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 3 – Список анкет

* на экране появляется список преподавателей (рис. 4);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 4 – Список преподавателей

* студент выбирает преподавателя, по которому будет заполнять анкету;
* на экране появится список вопросов и 5-балльная шкала ответов (рис. 5);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 5 - Вопросы анкетирования

* студент проставляет балл по каждому вопросу и после окончания анкетирования активизирует команду *Сохранить*.

**Анкетирование проводится анонимно.**

***Редактирование личных данных***

Функция *Редактирование личных данных* дает возможность студенту заполнить и отредактировать поля: e-mail, загрузить фотографию, руководствуясь требованиями, которые расположены в нижней части окна. После внесенных изменений в личные данные студента информацию необходимо сохранить, выполнив команду *Сохранить* (рис. 6).

Изображение выглядит как текст, Человеческое лицо, компьютер, человек

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.Рисунок 6 - Личные данные студента

***Академический календарь***

Академический календарьинформирует студентов о датах экзаменов, периодах рубежных контролей, каникулах и т.д. (рис. 7).

Изображение выглядит как текст, число, Шрифт, программное обеспечение

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 7 - Академический календарь

***Расписание (экзаменов)***

Функция *Расписание экзаменов* позволяет получить студентам информацию о расписании своих занятий. Для перехода на расписание следующего семестра нужно выбрать Расписание на (осенний или весенний семестр) (рис. 8).

*Изображение выглядит как текст, число, программное обеспечение, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.*

Рисунок 8 – Расписание экзаменов

***Учебный план***

Данная процедура позволяет студентам просмотреть список введенных офис регистратором дисциплин по семестрам, а также информацию о кредитах по дисциплинам, о видах контроля (рис. 9).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 9 – Учебный план

***Текущая аттестация***

Функция *Текущая аттестация* дает возможность студенту просмотреть результаты своей успеваемости в семестре, количество кредитов по дисциплинам, количество освоенных кредитов за семестр (рис. 10).

*Изображение выглядит как текст, число, программное обеспечение, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.*

Рисунок 10 - Текущая аттестация

***Журнал посещений и успеваемости***

Функция *Журнал посещений и успеваемости* позволяет студенту просматривать журнал посещений и успеваемости, который заполняется преподавателем (рис. 11).

*Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.*

Рисунок 11 - Журнал посещений и успеваемости

На странице студента при изменении баллов в журнале или в ведомости выходит сообщения:

* 1. При изменении в журнале: Внимание! Обновлены или добавлены баллы в журнале посещаемости и успеваемости.
  2. При изменении в ведомости: Внимание! Обновлены или добавлены оценки в аттестации.

Как только студент откроет журнал или аттестацию сообщения исчезают.

***Файлы эдвайзера***

Функция предназначена для просмотра файлов эдвайзера. Эдвайзер загружает данные файлы, как УМКД, только без привязки к дисциплине. Эти файлы могут видеть только его студенты.

***Индивидуальный учебный план***

*Индивидуальный учебный план* позволяет студенту просматривать индивидуальный учебный план по семестрам. Индивидуальный учебный план состоит из общих дисциплин, которые изучаются всеми студентами, согласно учебному плану, и элективных дисциплин, которые выбираются каждым студентом индивидуально. Как мы видим на рисунке, ИУП содержит не только список дисциплин, но также информацию о количестве кредитов, список преподавателей по каждой дисциплине и вид контроля. В начале семестра офис регистраторы открывают доступ студентам для согласования ИУП. У студентов кнопка Индивидуальный учебный план выделяется красным цветом (рис. 12).

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, веб-страница, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 12 - Индивидуальный учебный план студента

В ИУПе появляется кнопка Отправить на согласование. Студент нажимает на эту кнопку и ИУП согласовывается студентом и по маршруту отправляется к куратору эдвайзеру далее офису регистратору факультета студента (рис.13).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, чек, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 13 – Отправить ИУП не согласование

После согласования ИУПа студентом, офис регистратором и куратором выходит отметка Согласовано (рис.14). В конце ИУП студента согласовывает декан факультета, В ИУПе появляется слово Утверждено и ФИО декана (рис.15)., планисунке, план содержитбщих дисциплин, которые изучаются всеми студентами, согласно учебному плану, и

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 14 – согласованный ИУП

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, чек, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 15 – Утвержденный ИУП деканом

***Транскрипт***

Функция *Транскрипт* дает возможность просмотра успеваемости студента за все предыдущие семестры, с учетом текущего семестра (рис. 16). Студент может выбрать на экране язык просмотра транскрипта, а также распечатать транскрипт.

*Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, число

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.*

Рисунок 16 – Транскрипт

***Анкета студента***

Функция *Анкета* *студента* позволяет просмотреть студенту личную информацию, которая включает в себя сведения о месте обучения, приказы, контактные данные (рис. 14).

*Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Человеческое лицо, человек

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.*

Рисунок 14 - Информация о студенте

**Загрузка выпускных работ.**

**Внимание! Название загружаемого файла не должно быть длинным, иначе документ загрузить не получится.**

Для загрузки дипломной работы выполните следующие действия:

* выберите во вкладке Магистрант (Бакалавр) функцию *Загрузка выпускных работ* (рис. 15);

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, Шрифт, веб-страница

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 15 – Вкладка «Магистрант».

* на экране появится папки *Дипломная / Реферат* (рис.3.10.15) и информация о количестве загруженных и подтвержденных файлов;
* дважды щелкните на папку для открытия;
* активизируйте команду *Загрузить* (рис.16);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 16 – Загрузка файла.

* нажмите на кнопку *Обзор* и найдите папку, в которой находится файл дипломной работы (рис.17);
* выберите язык, на котором выполнена дипломная работа и нажмите на кнопку *Загрузить*.

Изображение выглядит как текст, Шрифт, линия, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 17 – Окно загрузки файла.

Для того, чтобы изменить название дипломной работы или язык работы, нажмите на ссылку *Редактировать* (рис.18).

Для просмотра текста дипломной работы, дважды щелкните на название файла. После загрузки файла выйдет отчет, его можно открыть кнопкой Посмотреть.

Для отправки работы на проверку руководителю, нажмите на ссылку *Отправить на проверку.* В столбце *Отправлено руководителю* появится знак 

Знак «минус» в столбце *Добавлен в базу* означает, что руководитель еще не подтвердил дипломную работу. После подтверждения работы руководителем вместо «минуса» появится «плюс» и тогда изменить или отредактировать дипломную работу будет невозможно. После добавления дипломной работы в базу руководителем в отчете появиться QR код. Если дипломная работа не будет добавлена в базу, то студент не попадет в ведомость по дипломной работе (рис.18).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание

Рисунок 18 – Файлы дипломной работы добавлен в базу.

***Задолженности***

Функция *Задолжности* позволяет студенту подать заявку на повторное обучение на платной основе.

Для подачи заявки необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать функцию *Задолжности.* В открывшемся окне выходит список задолженностей студента;
* выбрать дисциплины для повторного изучения, отметив их галочкой;
* нажать кнопку *Отправить заявку на повторное обучение* (рис. 19).

*Если где Стоимость обучения за год составляет: нету суммы, то у студента не выйдет окошка для выбора дисциплины, в этом случае студен должен обратиться к специалистам деканата.*

*Изображение выглядит как текст, число, программное обеспечение, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.*

Рисунок 19 - Список задолженностей студента.

Поданная заявка отправляется на рассмотрение методисту. Методист оформляет договор и студент оплачивает через банк. Если студент не оплатил или передумал, то методист аннулирует заявку студента. Статус заявки можно посмотреть в поле *Мои заявки на повторное обучение* (рис. 19)*.*

***УМКД***

С помощью функции *УМКД* студент может получить нужный учебный материал по дисциплинам. УМКД загружается преподавателем и хранится в папках, в формате .pdf. Студент может просмотреть материал на экране или сохранить его на диске. Для просмотра УМКД необходимо выполнить следующие действия:

* открыть папку с названием дисциплины (рис.20). На экране появится список загруженных файлов (рис.21);
* дважды щелкнуть на файл. Откроется диалоговое окно, в котором можно выбрать одну из предложенных команд: *Открыть* или *Сохранить как*.

*Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Автоматически созданное описание*

Рисунок 20 – Список УМКД

*Изображение выглядит как текст, число, Шрифт, снимок экрана

Автоматически созданное описание*

Рисунок 21 – Список загруженных файлов

***Мой эдвайзер***

С помощью функции *Мой эдвайзер* студенты могут увидеть информацию о своем эдвайзере (рис. 22).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 22 - Данные об эдвайзере

***Дистанционные курсы***

*Дистанционные курсы –* функция предназначена для студентов находящихся в заграничной командировке, для изучения дисциплины дистанционно.

Для выполнения задания преподавателя, необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать во вкладке *Бакалавр* функцию *Дистанционные курсы*. На экране появится список дисциплин (рис 23)

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, веб-страница, Значок на компьютере

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 23- список дисциплин

* выбрать дисциплину, дважды щелкнув на ней мышью. Появится список специальностей (рис.24);

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, линия

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 24 – список специальностей

* открыть специальность двумя щелчками мыши. На экране появится список периодов по неделям. В колонке *Количество заданий* можно увидеть, загружены задания преподавателем на текущую неделю или нет;
* выделить неделю и активизировать команду *Задания* (или дважды щелкнуть на неделе мышью). На экране появится список заданий ;
* выделить задание и нажать на кнопку *Просмотр* (рис.25)

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Рисунок 25- Просмотр список заданий

* ввести текст в текстовое поле, прикрепить файл с помощью ссылки *Добавить* и нажать на кнопку *Отправить сообщение (рис.26).*

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, Значок на компьютере, веб-страница

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 26– новое сообщение

Обратите внимание на **формат ответа**, **максимальное количество ответов** в задании. Данные параметры задает преподаватель. Если формат сообщения установлен, как *ответ в виде текста с прикреплением файла* (рис.26), то студент должен ввести сообщение в текстовое поле и нажать на ссылку *Добавить* для загрузки файла.

Если максимальное количество ответов в задании – 2, то третий ответ отправить преподавателю будет невозможно!

Изображение выглядит как текст, программное обеспечение, веб-страница, число

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 27 – Окно отправки сообщения преподавателю.

***Просмотреть оценку за задание***.

Для того, чтобы увидеть оценку, проставленную преподавателем за выполнение задания, необходимо выделить задание и активизировать команду *Сводный список*. На экране появится список группы (рис. 28) и оценка за задание.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 28 – Сводный список группы.

Студент может скачать дополнительный материал, загруженный преподавателем. В списке периодов, в колонке *Количество ресурсов* содержится информация о том, сколько файлов загружено.

Для использования дополнительного материала, необходимо выполнить следующие действия:

* открыть период с заданиями. В нижней части окна появится список ресурсов (рис.29).
* дважды щелкнув на название файла для того, чтобы его скачать.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, Значок на компьютере

Автоматически созданное описание

Рисунок 29 – Окно для скачивания загруженного материала преподавателем.

**Пересдача FX**

В случае получения за экзамен оценки **FХ,** студент может на платной основе пересдать экзамен после окончания сессии. Для пересдачи оценки **FХ** – обучающийся подает заявку со своей страницы в системе Univer, функциянал Пересдача FX (рис.30).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 29 – Подача заявки на пересдачу

Нажмите на фунционал Пересдача FX, в открывшемся окне из списка выберите дисциплину и нажмите на кнопку подать заявку. После оплаты суммы 7000 тенге через банк, статус заявки поменяется на Оплачено (рис.30).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 30 – Оплаченная заявка на пересдачу

**Повышение GPA**

Функция Повышение GPA предназначена для подачи заявки, обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения GPA(рис.30).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 30 – функционал Повышение GPA

Нажмите на фунционал Повышение GPA, в открывшемся окне из списка выберите нужный семестр, отметьте галочками те дисциплины, которые нужно включить в заявку и нажмите на кнопку подать заявку (рис.31).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, число

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 31 – Подача заявки на Повышение GPA

В поле Мои заявки на повышение GPA, можно увидеть список поданых заявок и статус заявки. После оформления договора методистом, студент должен оплатить договор через банк. Статус заявки поменяется на оплачено (рис.32).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, программное обеспечение

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 32 – заявки на Повышение GPA

**Задолженности**

Задолженности это - повторное обучение дисциплины с целью ликвидации академической задолженности.На повторное обучение заявку могуть подать студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по дисциплинам и студенты обучающиеся на договорной основе для сдачи разницы при переводе из других ВУЗов или с других ОП, при восстановлении в контингент обучающихся после отчисления, длительной заграничной командировки или академического отпуска. Заявка подается через систему Univer, фунционал Задолженности (рис. 33).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, веб-страница

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 33 – функционал Задолженности

Для формирования заявки на повторное обучение, зайдите на сайт ИС Univer. Выберите ссылку Задолжности во вкладке Бакалавр. На экране появится список задолжностей. Столбец «кред» и «Стоимость» должны быть заполнены. Если нет возможности отметить дисциплину, обратитесь к методисту своего факультета. Отметьте галочками те дисциплины, которые нужно включить в заявку. Общая стоимость обучения рассчитается автоматически. Нажмите на кнопку Отправить заявку на повторное изучение (рис.34).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 34 – Подача заявки на повторное обучение

Изображение выглядит как текст, число, программное обеспечение, Шрифт

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

В поле Мои заявки на повторное обучение, можно увидеть список поданых заявок и статус заявки. После оформления договора методистом, студент должен оплатить договор через банк. Статус заявки поменяется на оплачено (рис.35).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, линия

Контент, сгенерированный ИИ, может содержать ошибки.

Рисунок 35 – Список заявок на повторное обучение