**Модуль «Куратор-эдвайзер»**

Модуль *Эдвайзер* предназначен для работы эдвайзеров со студентами.

Модуль «*Куратор-Эдвайзер*» направлен на достижение следующих целей:

* Консультировать студентов по академическим вопросам
* Оказывать содействие студенту в выборе образовательной траектории и в освоении образовательной программы в период всего обучения
* Личные данные студентов, журнал посещения студентов, ИУП студентов

Роли:

**Офис регистратор факультета назначает в системе «UNIVER» сотрудника факультета, как правило, преподавателя, на роль эдвайзера. Прикрепляет группу студентов к эдвайзеру. В результате этих действий эдвайзер может увидеть своих студентов и личные данные студентов.**

Функционал модуля Куратор-эдвайзер представлен множеством функций, которые определены в такие блоки как: эдвайзер, воспитательная часть (рис.1):

1. *Мои студенты* – функция позволяет сбрасывать студентам пароль, просматривать личные данные студентов, журнал посещений, транскрипт, индивидуальный учебный план студентов
2. *Родители моих студентов* – функция позволяет просматривать сведения о родителях студентов и сбрасывать родителям пароль
3. *Анкетирование* – функция позволяет просматривать статистику анкетирования студентов
4. *Эдвайзерские часы* – функция позволяет просматривать эдвайзерские часы
5. *Фотографии студентов / для карточек* – функция позволяет закрывать или открывать студентам доступ для загрузки фотографии
6. *Согласование ИУП* – функция позволяет согласовать Индивидуальный учебный план студента
7. *Университетские мероприятия* – функция позволяет эдвайзерам просматривать университетские мероприятия;
8. *Кураторские мероприятия* – функция позволяет добавлять куратору новые мероприятия и просматривать мероприятия других кураторов

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 1 - Модуль «Куратор - Эдвайзер»

***Мои студенты***

Для просмотра списка студентов необходимо выбрать функцию «*Мои студенты»*. В окне появится список студентов, закрепленных за эдвайзером. **Каждый эдвайзер видит только своих студентов** (рис.2).

Изображение выглядит как текст, число, Шрифт, программное обеспечение

Автоматически созданное описание

Рисунок 2 – Список студентов

Для просмотра анкетных данных студента необходимо нажать на фамилию студента, которая выделена голубым цветом (рис.3)

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 3 – список студентов

На странице *Мои студенты* на панели инструментов размещен функционал, необходимый для работы эдвайзеров, который позволяет:

* сбросить выбранным студентам пароль;
* просмотреть журнал посещений и успеваемости студентов;
* просмотреть транскрипт;
* индивидуальный учебный план;
* редактировать личные данные студента (рис.4).



Рисунок 4 – панель инструментов

Для работы с текущим функционалом необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать студента (студентов), поставив в окошечке слева от студента галочку;
* выбрать на панели инструментов необходимую функцию (рис.5).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 5 – сброс пароля студенту

Для *сброса пароля студентам*, необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать студента (студентов), поставив в окошечке слева от студента галочку;
* выполнить команду «*Сбросить выбранным студентам пароль»*.

Полученный временный пароль для входа в систему «UNIVER» студент должен изменить сразу при входе в систему.

Эдвайзер может видеть на экране логин студента и временный пароль, если студент еще не изменил его. Если пароль был изменен, то будет выходить сообщение «*студент уже сменил пароль*» (рис.6). Новый пароль студента эдвайзер видеть не может, поэтому в том случае, когда студент забывает пароль, эдвайзер должен «*Сбросить старый пароль»* и сообщить студенту временный пароль.

Изображение выглядит как текст, Шрифт, число, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 6 – сброс пароля студенту

Эдвайзер имеет возможность просмотра журнала посещений и успеваемости студента, который заполняется преподавателями (рис.7), аттестацию, транскрипта, индивидуального учебного плана студента по обязательным и элективным дисциплинам (рис.8).

Изображение выглядит как текст, Шрифт, число, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 7 – Журнал посещений и успеваемости

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 8 – Аттестация по студентам

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Параллельный

Автоматически созданное описание

Рисунок 9 – Транскрипт студента

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 10 – Индивидуальный учебный план студента

Для корректировки данных студента необходимо:

* отметить студента галочкой, выбрать команду «*Редактировать студента»*.
* в открывшемся окне для корректировки личных сведений студента внести изменения (рис.11)
* нажать на кнопку «*Сохранить»*.

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 11 – редактирования данных студента

***Родители моих студентов***

Для формирования логинов и паролей необходимо выполнить следующие действия:

* выбрать функцию «*Родители моих студентов*»;
* на экране появится список студентов, закрепленных за эдвайзером. На панели инструментов размещен функционал, который дает эдвайзерам возможность создания и отправки логинов и паролей родителям студентов, а также удаление не нужных логинов и паролей (рис.12);
* выбрать студента, чьим родителям нужен пароль для входа в систему, отметив их галочкой;
* выбрать команду «*Создать логины*».

**Если родители забудут пароль, они должны обратиться к эдвайзеру, который предоставит им новый временный пароль.**

Эдвайзер может удалить логины, выбрав функцию «*Удалить выбранные логины»*. Для этого нужно выделить строку для удаления и активизировать команду «*Удалить выбранные логины»*.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 12 – Страница «Родители моих студентов».

***Анкетирование***

Для контроля за заполнением анкет нужно выбрать функцию «*Анкетирование»*. В окне появится список анкет (рис.13).

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 13 – Список анкет

Для просмотра количественной статистики по студентам необходимо двойным щелчком мыши открыть анкету. На экране появится список студентов и статистика заполненных анкет по каждому студенту (рис.14). «» будет означать, что студент ответил на вопросы текущей анкеты, а «» означает, что студент не ответил на вопросы анкеты.

Изображение выглядит как текст, число, программное обеспечение, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 14 – Список анкетируемых студентов

Для просмотра списка заполненных анкет студентом, нужно дважды щелкнуть мышью в поле *ФИО студента или* нажать на кнопку *«Открыть анкету».* На экране появится список анкет, заполненных студентом (рис.15).

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, Шрифт, число

Автоматически созданное описание

Рисунок 15 – Список заполненных анкет студентом

***Фотографии студентов***

Для просмотра фотографий студентов необходимо выбрать функцию «*Фото студентов»*. На экране появится список требований к размещаемым фотографиям, ниже список студентов с фото. На панели инструментов размещен функционал, который дает возможность эдвайзерам оценить фото, предоставлять или ограничивать права для размещения фото.

Если загруженная фотография соответствует всем требованиям, эдвайзер одобряет фотографию, выбрав функцию «*Действительное фото»*, в противном случае, эдвайзер выбирает команду *«Недействительное фото»*.

Если требуется сменить (загрузить) фото, эдвайзер предоставляет права студенту на смену (загрузку), выбрав нужного студента и выполнив команду «*Дать право сменить фото»*. В колонке «*Возможность загрузки фото»* появится «».

Для закрытия прав на смену (загрузку) фото, эдвайзер выбирает студента и выполняет команду *«Забрать право сменить фото»*. В колонке «*Возможность загрузки фото»* появится «» (рис.16).

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 16 – Окно «Фотографии студентов»

***Для карточек***

Для подтверждения фотографии студентов необходимо выполнить следующие действия:

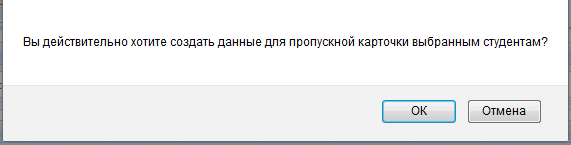
* выбрать функцию «*Для карточек»;*
* в открывшемся окне появится список студентов.
* выбрать студентов, проставляя галочки около фамилии;
* выбрать команду «*Создать»* (рис.17).

Изображение выглядит как текст, Человеческое лицо, Веб-сайт, человек

Автоматически созданное описание

Рисунок 17 – Подтверждение фотографии студентов

* после нажатия команды, выходит окно подтверждения. Нажмите кнопку «ОК».



**Внимание! После подтверждения, фотографию изменить нельзя!!!! Если у Куратора-Эдвайзера нет списка студентов, обращайтесь к офис регистратору!!!!**

***Согласование ИУП***

Для согласования ИУП-а студента необходимо:

* Во вкладке куратор-эдвайзер выбрать функцию «*Согласование ИУП*»
* откроется фильтр для поиска. Выбрать нужное и нажать на «*Поиск студентов*»
* в нижней части выйдет список студентов. С попомощью галочки выбрать студента и нажать «*Проверено*»

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 18 – согласование ИУП

Далее на странице у студента в индивидуальном учебном плане внизу рядом в поле эдвайзер отобразиться «Согласовано»

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, линия, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 19 – просмотр ИУП студента

***Университетские мероприятия.***

**Университетские мероприятия заполняются сотрудниками Воспитательного отдела и доступны остальным сотрудникам университета только для просмотра.**

Для поиска мероприятия, выберите ограничения в окне «*Поиск мероприятия»* и активизируйте команду «*Поиск»* (рис.18). На экране появится список мероприятий, соответствующих заданным параметрам поиска. Если задать тип мероприятия *Факультетский*, то появится список факультетов, в котором нужно выбрать факультет.

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

Автоматически созданное описание**

Рисунок 20 – Поиск мероприятия.

Куратору – эдвайзеру доступна функция добавления своих студентов из журнала в список награжденных студентов.

Для добавления награжденных студентов, выполните следующие действия:

* выберите ограничения для поиска мероприятия и нажмите на кнопку «*Поиск»*;
* дважды щелкните мышью на наименование мероприятия. На экране появится список студентов (рис.21);
* выберите в колонке *Награда* место, которое занял студент и нажмите на кнопку «*Сохранить»*. Студент появится в списке награжденных студентов ;

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 21 – Журнал мероприятия.

* нажмите на кнопку «*Сохранить»*, если список верный. Если нужно удалить студента из списка, поставьте галочку в колонку «*Удалить»* и активизируйте команду *«Сохранить» (*Рис.22*)*.

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

Автоматически созданное описание

Рисунок 22 – Список награжденных студентов.

***Кураторские мероприятия.***

После выбора функции «*Кураторские мероприятия»*, на экране появится список мероприятий. Для того,чтобы увидеть свои мероприятия, нажмите на ссылку *Мною созданные мероприятия* (рис.23). Мероприятия на экране высвечиваются по годам. Нажимайте на стрелку около года, для перелистывания страницы.

Изображение выглядит как текст, Шрифт, число, линия

Автоматически созданное описание

Рисунок 23 – Список кураторских мероприятий.

Для добавления нового мероприятия, выполните следующие действия:

* выберите команду «*Добавить»*;
* на экране появится окно для заполнения информации о мероприятии (рис.24);
* введите наименование мероприятия, заполните основные параметры мероприятия;
* выберите дату начала мероприятия;

**Внимание! Доступны будут числа только предыдущей недели и текущей недели.**

Изображение выглядит как текст, линия, число, Шрифт

Автоматически созданное описание

Рисунок 24 – Добавление мероприятия.

* выберите факультет из списка и нажмите на кнопку «*Добавить факультет»* (рис.25). Появится список кафедр выбранного факультета;
* выберите кафедру из списка и нажмите на кнопку «*Добавить»*;
* в таблице «*Ответственные за мероприятия»*, будет выходить фамилия того сотрудника, который вводит мероприятие;
* активизируйте команду «*Сохранить»*.

Если факультет был выбран неверно, то программа не выполнит сохранение карточки. Удалите факультет при помощи команды «*Удалить»* и выберите свой факультет и кафедру.

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Рисунок 25 – Добавление мероприятия.

Для редактирования мероприятия, выделите мероприятие в списке и выберите команду «*Редактировать»*. Для удаления проделайте те же действия.