

Учет фактического выполнения показателя (частичный)

После создания индивидуального плана с выбором основных видов учебно-методической и организационной работы и указанием запланированных часов по каждому виду учебно-методической и организационной работы в ИПК **Учебные поручения** заносятся сведения о фактически выполненной учебно-методической и организационной работы в каждом семестре.

Скриншот интерфейса системы ИПК, отображающий раздел «Учебные поручения» (Academic Assignments) для семестра «ОИТ (2019/20 - Осень)».

В верхней части экрана отображается меню: «Допуск по виду работы», «Инструкции», «Выход».

Вид: Иная нагрузка

Сообщение:

Иная нагрузка

Преподаватель	Должность	Подразделение	Степень
М...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
М...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
М...	1.0 Старший преподаватель	ОИТ	
М...	1.0 Ассистент	ОИТ	
Н...	1.0 Ассистент	ОИТ	
О...	0.5 Доцент	ОИТ	к.н.
П...	1.0 Научный сотрудник	ОИТ	Ph.D
П...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П...	0.5 Доцент	ОИТ	к.н.
П...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П...	1.0 Инженер-исследователь	ОИТ	
П...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
Р...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
Р...	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
Р...	0.25 Ассистент	ОИТ	

Вид учебно-методической и организационной работы

Вид учебно-методической и организационной работы	Часы (план)	Часы (факт)	Внести фактические часы
Подготовка информационных и учебно-методических материалов ООП к государственной аккредитации	20	10	<input type="checkbox"/>

Вид учебно-методической и организационной работы

Вид учебно-методической и организационной работы	Часы (факт)	Вед.	Дата обновления	Кто обновил	Примечание	Добавить	Удалить
Подготовка информационных и учебно-методических материалов ООП к государственной аккредитации	10	<input type="checkbox"/>				<input type="button" value="Добавить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
Подготовка информационных и учебно-методических материалов ООП к государственной аккредитации		<input type="checkbox"/>				<input type="button" value="Добавить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>

- В ИПК **Учебные поручения** выберите нужный семестр.
- Выберите раздел **Иная нагрузка**.
- Выберите необходимого сотрудника при помощи нажатия на иконку в виде серого треугольника.
- Добавьте в список нижней таблицы необходимый вид учебно-методической и организационной работы, по которому необходимо занести частичные сведения о фактически выполненной учебно-методической и организационной работы при помощи кнопки **Добавить**.
- По добавленному виду учебно-методической и организационной работы занесите частичные сведения о фактически выполненной учебно-методической и

организационной работы в нижней таблице в поле **Часы (факт)**.

- При необходимости, по каждому добавленному виду учебно-методической и организационной работы можно указать примечание в нижней таблице в поле **Примечание**.
- После занесения частичных сведений о фактически выполненной учебно-методической и организационной работы и формирования ведомости для учета показателя данная строка с видом учебно-методической и организационной работы не корректируется.

ОИТ (2019/20 - Осень) Допуск по виду работы Инструкции Выход

Вид : Иная нагрузка

Сообщение :

Иная нагрузка

Преподаватель	Должность	Подразделение	Степень
М.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
М.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
М.И. А.	1.0 Старший преподаватель	ОИТ	
М.И. А.	1.0 Ассистент	ОИТ	
Н.И. А.	1.0 Ассистент	ОИТ	
О.И. А.	0.5 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	1.0 Научный сотрудник	ОИТ	Ph.D
П.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	0.5 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	1.0 Инженер-исследователь	ОИТ	
П.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	1.0 Доцент	ОИТ	к.н.
П.И. А.	0.25 Ассистент	ОИТ	

Вид учебно-методической и организационной работы

Вид учебно-методической и организационной работы	Часы (план)	Часы (факт)	Внести фактические часы
Подготовка информационных и учебно-методических материалов ООП к государственной аккредитации	20	20	<input type="checkbox"/>

Вид учебно-методической и организационной работы

Вид учебно-методической и организационной работы	Часы (факт)	Вед.	Дата обновления	Кто обновил	Примечание	Добавить	Удалить
Подготовка информационных и учебно-методических материалов ООП к государственной аккредитации	10	<input type="checkbox"/>				<input type="button" value="Добавить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>
Подготовка информационных и учебно-методических материалов ООП к государственной аккредитации	10	<input type="checkbox"/>				<input type="button" value="Добавить"/>	<input type="button" value="Удалить"/>

Для занесения оставшихся сведений в данном семестре о фактически выполненной учебно-методической и организационной работы необходимо добавить строку с аналогичным видом учебно-методической и организационной работы и занести оставшиеся сведения о фактически выполненной учебно-методической и организационной работы при помощи кнопки **Добавить** или **Внести фактические часы**.

После внесения сведений о фактически выполненной учебно-методической и организационной работы и формирования с этими часами сотрудником УМО ведомости для учета показателя **корректировка** в ИПК Учебные поручения сведений о фактически выполненной учебно-методической и организационной работы в этих строках **невозможна**

Нижняя таблица	
Вид учебно-методической и организационной работы	В список пользователем добавляются необходимые виды учебно-методической и организационной работы, по которым необходимо проставить фактические часы

Нижняя таблица	
Часы (факт)	Пользователем по виду учебно-методической и организационной работы заносятся фактические часы
Вед.	Виды учебно-методической и организационной работы, по которым проставлены фактические часы попадают в ведомость. После проставления в строке фактических часов и формирования ведомости корректировка данной строки с видом учебно-методической и организационной работы невозможна
Примечание	По каждому виду учебно-методической и организационной работы, при необходимости, возможно указать примечание
Добавить	При помощи кнопки Добавить в список добавляются необходимые виды учебно-методической и организационной работы для проставления фактических часов в осеннем и весеннем семестрах
Удалить	При помощи кнопки Удалить из списка удаляются строки с видами учебно-методической и организационной работы

Верхняя таблица	
Вид учебно-методической и организационной работы	Добавленные в список нижней таблицы виды учебно-методической и организационной работы автоматически отображаются в верхней таблице. Данная таблица является общей для обоих семестров
Часы (план)	Плановые часы заносятся автоматически из зарегистрированного индивидуального плана сотрудника
Часы (факт)	Отображается автоматическое суммирование фактических часов за осенний и весенний семестры
Внести фактические часы	Данная кнопка позволяет выбранный вид учебно-методической и организационной работы в верхней таблице скопировать / продублировать в нижнюю таблицу для проставления фактических часов