

документация

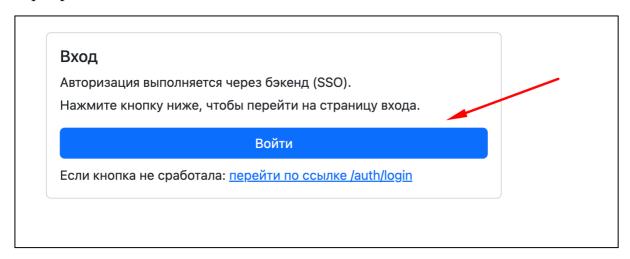
ПО РАБОТЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ (ИС) СТИПЕНДИАЛЬНОЙ КОМИССИИ

БГТУ «ВОЕНМЕХ» ИМ. Д.Ф. УСТИНОВА

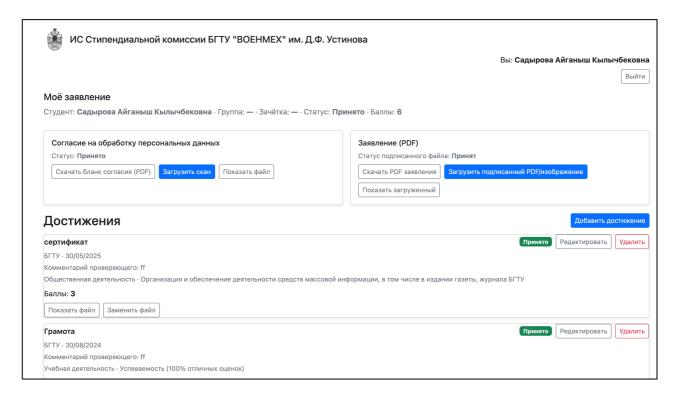
РАБОТА С ЗАЯВКОЙ	2
ЧАСТЫЕ ОШИБКИ	6

РАБОТА С ЗАЯВКОЙ

Для использования ИС, необходимо перейти по ссылке https://stip.voenmeh.ru/login и авторизоваться с помощью логина и пароля от корпоративной почты ВУЗа.



После успешной авторизации открывается главное окно ИС.



На главном окне программы область экрана поделена на 3 области:

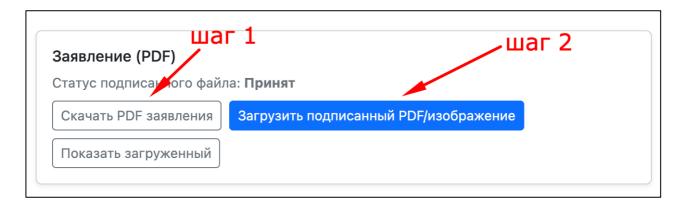
- Согласие на обработку персональных данных
- Заявление (PDF)
- Достижения

Первым шагом необходимо скачать автоматически заполненный бланк согласия на обработку персональных данных, заполнить пустые поля и

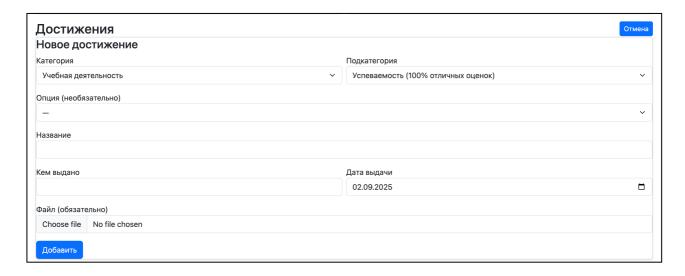
прикрепить отсканированную версию с помощью кнопки «Загрузить скан». Статус будет отображаться как «загружен» и изменится на «принято» или «отклонено» после проверки загруженного документа. В случае если статус будет «отклонено», ниже будет представлено поле «Комментарий», в котором будет описана причина отказа. Исправив причину, необходимо перекрепить согласие на ОПД заново.



В области «Заявление» процесс загрузки документа аналогичный, но отличается тем, что загрузка заявления происходит ТОЛЬКО после того, когда будут добавлены достижения. Документ генерируется исходя из внесенных данных (достижений), на основе которых будет проходить участие в конкурсе. При ЛЮБЫХ вносимых изменениях в достижения, будет необходимо проводить генерацию заявления заново.



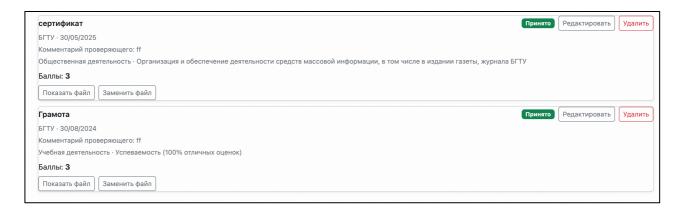
Область «Достижения» отображает все добавленные достижения студентом, желающим участвовать в конкурсе. Для добавления нового достижения необходимо нажать кнопку «Добавить достижение» и заполнить необходимые поля.



Категория и подкатегория выбирается в соответствии с <u>приказом</u> о назначении повышенной стипендии. Остальные поля заполняются студентом. В поле «название» указывается четкое название добавляемого достижения. Дата выдачи об успеваемости может быть проставлена днем формирования заявления.

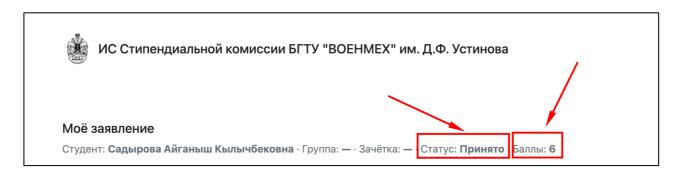
В поле «Файл» необходимо прикрепить скан документа, подтверждающего достижение, в хорошем качестве.

После внесенных достижений, они будут представлены как на рисунке ниже. У каждого достижения также имеется статус, который отражает степень проверки достижения. В случае статуса «принято», кнопка «Редактировать» будет неактивна. Если достижение будет в статусе «отклонено», ниже будет представлен комментарий, отражающий причину отклонения. В случае необходимости внесения правок, при нажатии кнопки «Редактировать» можно будет исправить данные о достижении.



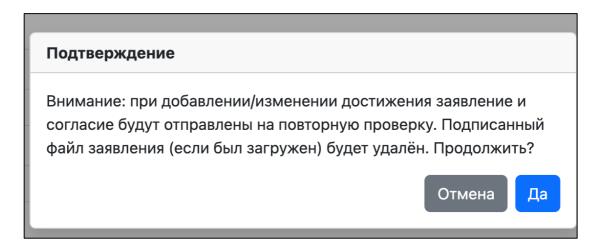
Также можно воспользоваться кнопкой «Удалить» и достижение будет удалено. НО не забудьте в таком случае исправить заявление.

После добавления всех данных, вверху страницы главного окна ИС будет отображаться статус заявления и количество баллов после проверки этого заявления.



ЧАСТЫЕ ОШИБКИ

При добавлении нового достижения, не забудьте исправить заявление. ИС подскажет это всплывающим окном.



При удалении достижения, которое уже принято, доступ будет запрещен.



При статусе «отклонено» в достижениях необходимо написать комментарий

