

08.04.2011
Чд - 12/д14

СОГЛАСОВАНО

И.О. начальника управления
информатизации

А.Р. Газизов

«06» августа 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по информатизации и
электронному обучению

А.Н. Карапетянц

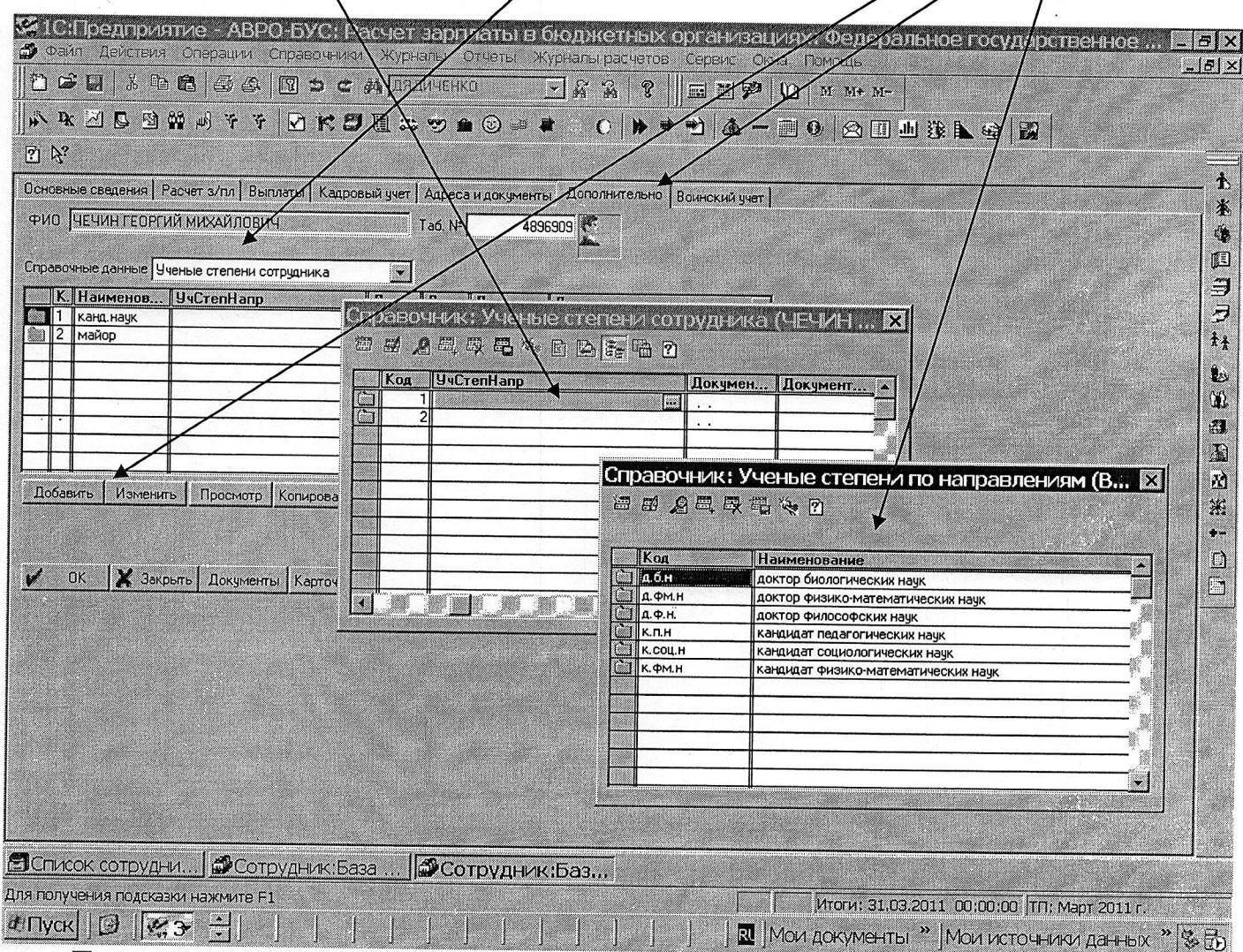
«06» августа 2011 г.

Инструкция по организации учета сотрудников в разрезе ученых степеней по научным направлениям в системе

1С Предприятие 7.7 “Авробус: Расчет зарплаты и кадры”

В среде “1С Предприятие 7.7 “Авробус: Расчет зарплаты и кадры” создан справочник “Ученые степени по направлениям”.

Для занесения информации об ученых степенях сотрудника с учетом научного направления необходимо открыть соответствующий элемент справочника “Сотрудники”->Дополнительно-> В окошке Справочные данные выбрать Ученые степени сотрудника -> Добавить или Изменить строку -> поле УчСтепНапр выбрать из справочника “Ученые степени по направлениям”.



После внесения необходимой информации по всем сотрудникам, имеющим ученые степени (на основании личных карточек сотрудников) можно использовать для формирования отчетов в разрезе ученых степеней по научным направлениям следующие обработки:

- Универсальный отчет по сотрудникам (доступ : Главное меню -> Отчеты);
- Списки сотрудников в разрезе ученых степеней по научным направлениям (доступ: Главное меню -> Сервис -> Дополнительные возможности -> Отчет по КАДРАМ (списки по уч. степеням в разрезе научн. напр.)

Построение отчета “Списки сотрудников в разрезе ученых степеней по научным направлениям”

Для построения отчета в среде “1С Предприятие 7.7 “Авробус: Расчет зарплаты и кадры” выберите:

Главное меню -> Сервис -> Дополнительные возможности -> Отчет по КАДРАМ (списки по уч. степеням в разрезе научн. напр.)

В отчет включаются сотрудники, работающие в организации на определенную дату и имеющие записи в справочнике **“Ученые степени сотрудника”**. Считается, что сотрудник работает в организации, если у него на данный день есть действующий приказ о приеме на работу.

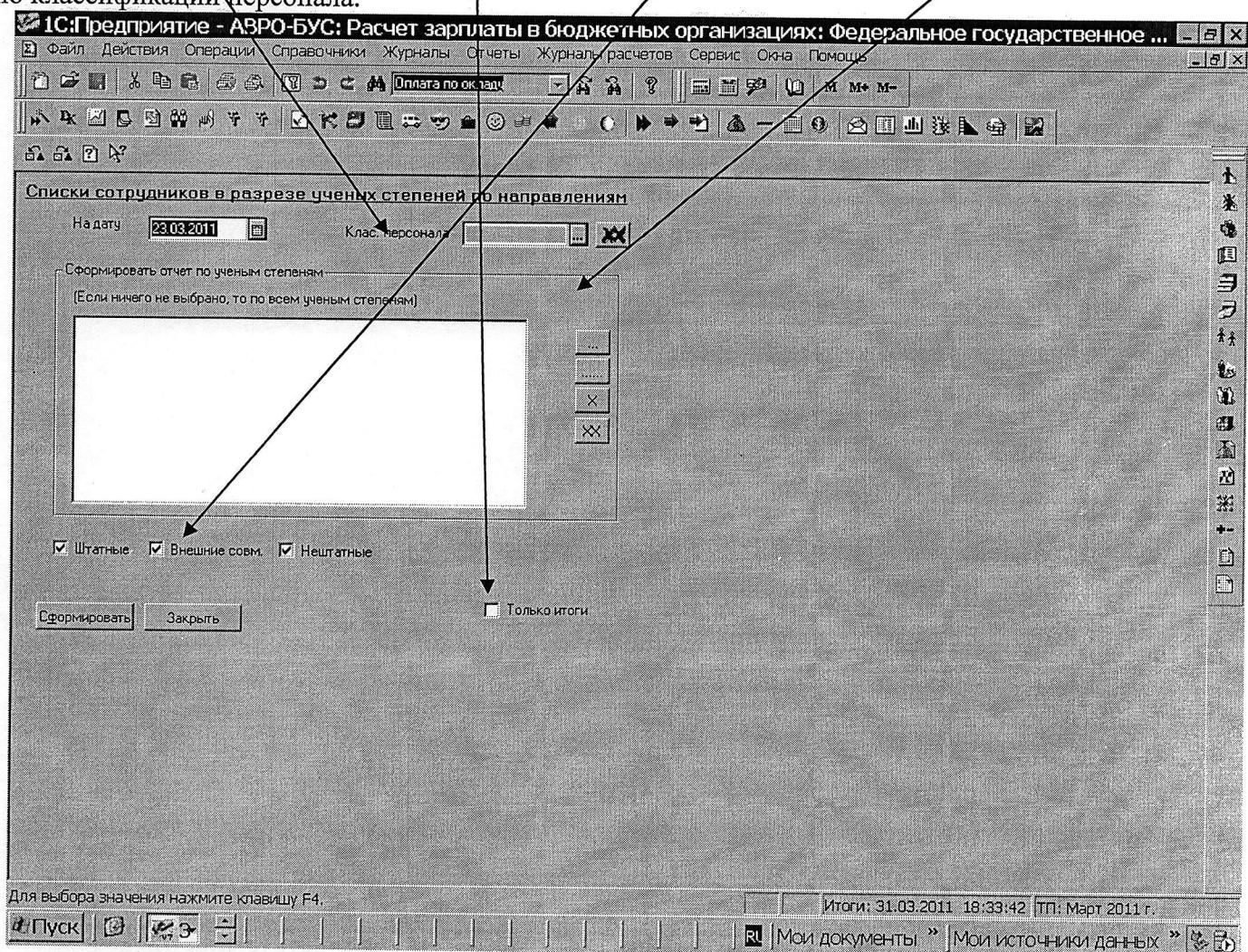
Сотрудники группируются в отчете на основании значения реквизита **“УчСтепНапр”** из справочника **“Ученые степени сотрудника”** (подчинен справочнику **“Сотрудники”**).

В отчете указывается ФИО сотрудника и тип сотрудника: штатный, совместитель или нештатный. Также выводится подразделение и должность по основному месту работы.

Если установлен флаг **“Только итоги”**, то будет сформирован отчет, содержащий общее число сотрудников в разрезе ученых степеней по научным направлениям.

Отчет может формироваться по выбранным ученым степеням, если заполнен список ученых степеней по научным направлениям. В противном случае отчет формируется по всем ученым степеням.

Можно устанавливать отбор по типу сотрудника (штатный, совместитель или нештатный.) и по классификации персонала.



Начальник сектора сопровождения
бухгалтерского и кадрового учета,
отдела АСУ УИ ЮФУ


Е.Г.Гришкан

Начальник отдела АСУ УИ ЮФУ



А.П.Берешпалов