ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ" (ФГБОУ ВО "САХГУ")

БАЗОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ

в системе 1С: Университет ПРОФ

- Формирование анкет выпускников
- Ведение базы работодателей и хранение заявок на вакансии от работодателей с возможностью фильтрации по различным полям;
- Ведение базы резюме студентов с возможностью поиска и фильтрации по различным полям;
- Ведение базы выпускников с возможностью поиска и фильтрации по различным полям;
- Ведение базы практик с возможностью поиска и фильтрации по различным полям;
- Ведение базы вакансий с возможностью поиска и фильтрации по различным полям и возможностью выгрузки на сайте вуза;
- Ведение базы договоров о сотрудничестве с работодателями;
- Контроль исполнения плановых показателей о трудоустройстве выпускников за предыдущий учебный год

Южно-Сахалинск, 2024 г.

Оглавление

Справочник «Направления трудоустройства»	3
Справочник «Виды трудоустройства»	4
Справочник «График работы»	5
Справочник «Уровень зарплаты»	5
Справочник «Трудовые квалификации»	6
Справочник «Функциональные обязанности»	6
Справочник «Вид экономической деятельности»	7
Справочник «Основной вид занятий»	7
Справочник «Планы на будущее»	8
Справочник «Уровень бизнеса»	9
Документ «Анкета трудоустройства»	10
Документ «Вакансии»	13

Учет деятельности по трудоустройству студентов и выпускников осуществляется в разделе "**Трудоустройство**" подсистемы "**Управление студенческим** составом":



Раздел содержит справочники (которые хранят информацию) и 2 основных документа (которые в т.ч. опираются на данные из справочников).

Далее в инструкции приведен краткий обзор справочников, затем — документов.

Справочник «Направления трудоустройства»

Справочник «Направления трудоустройства» предназначен для хранения информации о возможных направлениях трудоустройства выпускников вуза (аспирантура, самостоятельное трудоустройство, магистратура, не трудоустроен и т.д.).

		N/III/G 2 2 (1C:⊡no				Δ.f		·
С Главное	Планирование у процесса	чебного	Расписание	_	Приемная комиссия	Структура университета	Довузовская подго и доп образование	товка
🔒 Начальная страница	Направления трудоус	тройства ×						
🛕 Эта версия для разраб	ботчиков. Для приобрет	ения коммерческо	ой версии <u>нажмите</u>	сюда.				
← → ★ Напра Создать Создать гр	авления трудоуст	гройства				Поиск (Ctrl+F)	ё × Q - Еш	? I × це - ?
Наименование	ство) ць университета в подб пр занятости населения ¹ и ребенком город/страну	☆ Трудоус Записать и з Код: Наименование: Группа:	троен (Напра акрыть Запи ооооооооб Трудоустроен	авление исать	трудоустройства)		⊥ Код 00000 00000 00000 00000 00000 00000 0000	00016 00002 00003 00018 00008 00017 00007 00007 00012
 Самостоятельно Служба по контрак Срочная служба Трудоустроен 	ту						00000 00000 00000 00000	00005 00013 00009 00006
							*	▲ ▼ ▼

Рис. 288. Форма справочника «Направления трудоустройства»

Справочник «Виды трудоустройства»

Справочник «Виды трудоустройства» предназначен для хранения перечня возможных видов трудоустройства (контрактная подготовка по специальности, целевая контрактная подготовка по специальности, последующая постоянная работа и т.д.).

1 🚊 📃 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция 2.2 (1С:Предпри	ятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F	\$ (🕥 🏠 Специалист1 [Софус] ᆕ 🔔 🗗 🗡
👌 Главное 👔 Планирование учебного 🗊	Расписание 🧃 Приемная комиссия	Структура университета	Довузовская подготовка и доп образование
✿ Начальная страница Виды трудоустройства ×			
Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой ве	рсии нажмите сюда.		
🗲 → 📩 Виды трудоустройства			€? ≣ ×
Создать 🗿 🖹		Поиск (Ctrl+F)	× Q - Еще - ?
Наименование			↓ Код
🤜 Контрактная подготовка по специальности 🛛 🛧 Контрактна	ая подготовка по специальности (Вид	тр ⊘ : □ ×	00000001
Целевая контрактная подготовка по специал Записать и закры	ыть Записать 🗎 🦲	Еще - ?	00000002
Код: 0000	000001		
Наименование: Кон	трактная подготовка по специальности		

Рис. 289. Форма справочника «Виды трудоустройства»

Справочник «График работы»

Справочник «График работы» предназначен для хранения перечня наименований типов графиков работы, возможных при трудоустройстве выпускников (полная занятость, свободный график, сменная работа и т.д.).

1 (КОПИЯ) 1С:Университет ПРОФ, реда	кция 2.2 (1С:Предприятие) Q Поиск Ctrl+	Shift+F	🕙 🏠 Специалист1 [Софус] ᆕ 🔔 🗗 🗙
Главное 🛛 Планирование у процесса	чебного 🇊 Расписание 🧾 Приемная комис	сия Структура университе	га Довузовская подготовка и доп образование
Начальная страница График работы ×			
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобрет	ения коммерческой версии нажмите сюда.		
🗲 → 🌟 График работы			0 I ×
Создать 📳 😑		Поиск (Ctrl+F)	Х С. Еще - ?
Наименование			↓ Код
😑 Полная занятость	🖈 Полная занятость (График работы)	∂ : □ × _	00000001
	Записать и закрыть Записать 🗎 📄	Еще - ?	
	Код: 00000001		
	Наименование: Полная занятость		

Рис. 290. Форма справочника «График работы»

Справочник «Уровень зарплаты»

Справочник «Уровень зарплаты» предназначен для хранения информации о предполагаемых размерах заработной платы при трудоустройстве выпускников. При заполнении формы в процессе создания нового элемента необходимо указать минимальный и максимальный размер заработной платы, соответствующий данному уровню; также может быть внесено кодовое обозначение.

1 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция	а 2.2 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F		4 I	🖒 Специали	ст1 [Софус] 🌐 🔔	• ×
Главное Планирование учебн процесса	юго 🎁 Расписание 🧃	Приемная комиссия	Структура униве	рситета	🥭 🖁	овузовская подготовка доп образование	•
♠ Начальная страница Уровень зарплаты ×							
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения	а коммерческой версии нажмите сюда.						
🗲 → 📩 Уровень зарплаты						0	×
Создать 👔 🗎			Поиск (Ctrl+F)			× Q т Еще т	?
Наименование		220002751)	2 : T X	Ļ	Код	Кодовое обознач	ение
= 30000 - 50000					00000001	123	
	Записать и закрыть		Еще - ?				
	Код: 000000001						
	Наименование: 30000 - 50000						
	Кодовое обозначение: 123						

Рис. 291. Форма справочника «Уровень зарплаты»

Справочник «Трудовые квалификации»

Справочник «Трудовые квалификации» предназначен для хранения данных о необходимых при трудоустройстве трудовых навыках. Информация из данного справочника используется при формировании строки трудовых квалификаций документа «Вакансии».

Славное Планирование учебного Стри Расписание Приемная комиссия Стриустура университета Девузовокая подготовка • Начальная страница Трудовые квалификации × • Та версия для разработчиков. Для приюбретения коммерческой версии нахмите сюда. • <td< th=""><th>1 (КОПИЯ) 1С:Университет ПРОФ, ре</th><th>дакция 2.2 (1С:Предприятие) Q Поисе</th><th>< Ctrl+Shift+F</th><th>) 🏠 Специалист1 [Софус] ᆕ 💶 🗡</th></td<>	1 (КОПИЯ) 1С:Университет ПРОФ, ре	дакция 2.2 (1С:Предприятие) Q Поисе	< Ctrl+Shift+F) 🏠 Специалист1 [Софус] ᆕ 💶 🗡
Начальная страница Трудовые квалификации × А Зта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите сюда. Cogate rpymy Cogate snagenue ПК Cogate snagenue ПК Cogoto snagenue Snagenue ПК Cogoto snagenue Snagenue ПК Cogoto snagenue Snag	Славное 👔 Планирование процесса	учебного 🏐 Расписание 🧃 Приемная	комиссия Структура университета	Довузовская подготовка и доп образование
▲ За версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите сюда.	Начальная страница Трудовые квалифи	ации ×		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобр	етения коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .		
Наименование Свободное владение ПК Свободное владение ПК (Трудовая квалификация)	 ← → ★ Трудовые квалифика Создать Создать группу Создать Создать группу 	ции	Поиск (Ctrl+F)	∂ : × × Q • Eue • ?
	Наименование Свободное владение ПК	☆ Свободное владение ПК (Трудовая ква Записать и закрыть Код: 00000001 Наименование: Свободное владение ПК Группа:	алификация) $\mathscr{O} : \square \times$ <u>Еще -</u> ? 	↓ Код 00000001

Рис. 293. Форма справочника «Трудовые квалификации»

Справочник «Функциональные обязанности»

Справочник «Функциональные обязанности» предназначен для хранения данных о типовых функциональных обязанностях, соответствующих вакантным

должностям. Информация из данного справочника используется при заполнении строки функциональных обязанностей документа «Вакансии».

	IME E [KORTUR9] 10: Университет ПРОФ, редакция 2.2 (10: Предприятие) Q Duck C Chris Shift+F Q Q O C Taykrypa университет Q Degy observas nogrotoskas Degy observas nogy observas nogrotoskas Degy	1 12							
Плавное Планирование учебного Pacлисание Pacлисание Pacлисание Pacлисание Pacnucanue Pacnue Pacnue Pacnuc	Саено Планирование учебного Стриктура Стриктура Стриктура Стриктура Девузовсикая подготовкая Начальная страница Функциональные обязанности × Стриктура Учиверсигета Девузовсикая подготовкая Начальная страница Функциональные обязанности × Стриктура Учиверсигета Девузовсикая подготовкая Создать Создать Группу Начименованности <td>1 (копия) 1C</td> <td>Университет ПРОФ, редакция 2.</td> <td>. (1С:Предприятие)</td> <td>Q Поиск Ctrl+Shift+F</td> <td></td> <td>🗘 🕚 🟠 Специ</td> <td>иалист1 [Софус] 🌐 🗕 🗗 🗙</td>	1 (копия) 1C	Университет ПРОФ, редакция 2.	. (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F		🗘 🕚 🟠 Специ	иалист1 [Софус] 🌐 🗕 🗗 🗙	
 Начальная страница Функциональные обязанности × Создать группу Найти Создать группу Найти Создать группу Найти Создать группу Найти Консультативная помощь (Функционал Код: 00000001 Консультативная помощь (Функционал 	Начальная страниц Унициональные обязанности × Функциональные обязанности © : × Функциональные обязанности © : × Осодать группу Найти Отменить поиск © : × Код Наименование Консультативная помощь Консультативная помощь Консультативная помощь Код: 00000001 Консультативная помощь	👌 Главное	Планирование учебного процесса	Расписание	Приемная комиссия	Структура уни	верситета 🧖	Довузовская подготовка и доп образование	
	▲ Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нахомите сюда. 	 Начальная страница 	Функциональные обязанност	×					
• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	🛕 Эта версия для разр	аботчиков. Для приобретения ко	имерческой версии <u>нажмите сюда</u>					
Создать группу В Найти Отменить поиск В С Еще ? Код Наименование 1 = 00000001 Консультативная помощь (Функционал ? : × 3аписать и закрыть Записать В С 1 Код: 00000001 Консультативная помощь (Функционал ? : × 1 Наименование: Консультативная помощь (Функционал ? : × 1 Код: 00000001 1 Наименование: Консультативная помощь 1 Код: 00000001 1 Наименование: Консультативная помощь 1	Создать группу Найти Отменить помос <td <td="" <td<="" td=""><td>🔶 🔶 🛨 Фун</td><td>кциональные обязаннос</td><td>ти</td><td></td><td></td><td></td><td>∂°≣ ×</td></td>	<td>🔶 🔶 🛨 Фун</td> <td>кциональные обязаннос</td> <td>ти</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>∂°≣ ×</td>	🔶 🔶 🛨 Фун	кциональные обязаннос	ти				∂°≣ ×
Код Наименование ↓ © 00000001 Консультативная помощь ↓	Код Наименование ↓ © 00000001 Консультативная помощь (Функционал ② : □ × Записать и закрыть Записать @ @ @ @ @ ? Код: 00000001 Наименование: Консультативная помощь (Функционал ② : □ ×	Создать Создать	группу 🖨 Найти	Отменить поиск 📃 💼				Еще - ?	
■ 00000001 Сокультативная помощь Консультативная помощь (Функционал С : □ × Записать и закрыть Записать இ இ Еще ? Код: 00000001 Наименование: Консультативная помощь	■ 00000001 Консультативная помощь Сонсультативная помощь (Функционал С : □ × Записать и закрыть Записать @ @ Eue.? Код: 00000001 Наименование: Консультативная помощь	Код	Наименование					Ļ	
Записать и закрыть Записать 🖳 🖻 Еще- ? Код: 00000001 Наименование: Консультативная помощь	Записать и закрыть Записать 🖻 🖻 Еще- ? Код: 00000001 Наименование: Консультативная помощь	- 000000001	Консультативная помощь	☆ Консультативная по	омощь (Функционал…	∂ : □ × _			
Код: 00000001 Наименование: Консультативная помощь	Код: 00000001 Наименование: Консультативная помощь			Записать и закрыть За	аписать 🗎 📄	Еще - ?			
Наименование: Консультативная помощь	Наименование: Консультативная помощь			Код: 00000001					
				Наименование: Консультативна	ая помощь				

Рис. 294. Форма справочника «Функциональные обязанности»

Справочник «Вид экономической деятельности»

Справочник «Вид экономической деятельности» предназначен для хранения перечня видов экономической деятельности и соответствующих кодов.

1 🔁 📃 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакц	ия 2.2 (1С:Предприятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F	🗘 🕚 🟠 Специалист I [Софус] 🌐 🗖 🗙
Главное 🛛 Планирование уче процесса	Бного 🏐 Расписание 🧃 Приемная комиссия 🐴	Структура университета Довузовская подготовка и доп образование
Начальная страница Вид экономической дея	гельности ×	
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретен	ия коммерческой версии нажмите сюда.	
🗲 → ★ Вид экономической дея	тельности	∂° ∎ ×
Создать 🚯 Найти Отменить поис		Еще - ?
Код Наименование		↓ Кодовое обозначение
— 000000001 Овощеводство		546
	Наименование: Овощеводство	
	Кодовое обозначение: 546	
		x v a z

Рис. 295. Форма справочника «Вид экономической деятельности»

Справочник «Основной вид занятий»

Справочник «Основной вид занятий» предназначен для хранения информации о видах занятий студентов при трудоустройстве. Для каждого вида занятий в справочнике указываются наименование и кодовое значение (код выводится в отчетах при дальнейшей работе), а также может быть внесено подробное описание вида занятий в соответствующем текстовом поле.

1 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция	2.2 (1С:Предприятие) Q Поиск Ctrl+Shift+F	🗘 😗 🕁 Специалист I [Софус] 🌐 🗖 🗡
Главное Планирование учебн процесса	ro 🗊 Расписание 🧃 Приемная комиссия 💦 Структура уни	верситета Довузовская подготовка и доп образование
♠ Начальная страница Основной вид занятий ×		
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения	коммерческой версии нажмите сюда.	
 ← → ★ Основной вид занятий Создать Создать Наименование ■ Разработка программного обеспечения 	☆ Разработка программного обеспечения (Осн ? : □ × Записать и закрыть Записать Еще ? ? Код: 00000001 Наименование: Разработка программного обеспечения Кодовое обозначение: 123 Описание:	е к х х Q + Еще ?

Рис. 296. Форма справочника «Основной вид занятий»

Справочник «Планы на будущее»

Справочник «Планы на будущее» предназначен для хранения информации о планах студентов относительно дальнейшего трудоустройства. Информация из данного справочника используется при заполнении документа «Анкета трудоустройства». Для каждого элемента справочника указываются его наименование и кодовое обозначение (код выводится в отчетах), а также может быть дополнительно указано представление данного элемента справочника.

			-				
1 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакция	а 2.2 (1С:Предприятие)		Q Поиск Ctrl+Shift+F		4 C) 🖒 Специалист	1 [Софус] 茟 🗕 🗡
Главное 🚺 Планирование учебн процесса	юго 🎁 Расписани	ue 🧾	Приемная комиссия	Структура у	ниверситета	Дов и ди	зузовская подготовка оп образование
✿ Начальная страница Планы на будущее ×							
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения	коммерческой версии <u>нажм</u>	ите сюда.					
🗲 → 🌟 Планы на будущее							c? ≣ ×
Создать				Поиск (Ctrl	+F)	×	Q - Еще - ?
Наименование	☆ Планируют сме	енить в бли	жайшем будующе	<i>C</i> : 🗆 :	<	Представление	Кодовое обозначение
🔫 Планируют сменить в ближайшем будующем	Записать и закрыть	Записать]	Еще - ?	0002		
🧠 Планируют сменить долгосрочной перспективе	Код: 00	0000002	,		0003		
🧠 Полностью Устраивает	Наименование:	панируют смени	ть в ближайшем булующе	ем	0001		
	Коловое обозначение:						
	представление.						

Рис. 297. Форма справочника «Планы на будущее»

Справочник «Уровень бизнеса»

Справочник «Уровень бизнеса» предназначен для хранения перечня уровней бизнеса – малый, средний, крупный. Информация из данного справочника используется в документе «Анкета трудоустройства». Для каждого элемента справочника указываются его наименование и кодовое обозначение, которое в дальнейшем выводится в отчетах.

🝋 📃 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, редакци	ия 2.2 (1С:Предприятие) Q Поиск Ctrl+Shift+	F 3	☆ Специалист1 [Софус] 🌐 🗕 🗗 🗙
Главное Планирование учеб процесса	іного 🛐 Расписание 🧃 Приемная комиссия	Структура университета	Довузовская подготовка и доп образование
начальная страница Уровень бизнеса ×			
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретени	ия коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .		
🗲 → ★ Уровень бизнеса			c? ∎ ×
Создать Найти Отменить поиск			Еще - ?
Код Наименование		2: 5 ×	Ļ
— 000000003 Крупный	Средний (эровень бизнеса)		
🤜 000000001 Малый	Записать и закрыть Записать	Еще - ?	
— 00000002 Средний	Код: 00000002		
	Наименование: Средний		
	Кодовое обозначение:		

Рис. 298. Форма справочника «Уровень бизнеса»

Документ «Анкета трудоустройства»

Документ «Анкета трудоустройства» предназначен для ввода и хранения информации о трудоустройстве студентов и выпускников, а также об их планах относительно дальнейшего трудоустройства.

1@==	[КОПИЯ] 1С:Универс	итет ПРОФ, редакци	я 2.2 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+	F	\$ D	🖒 Специалист1 [(Софус] 🌐 🕇	5 ×		
4	Главное	Планирование учебн процесса	ного 🧊 Расписание 🧃	Приемная комиссия	Структу	ура университета	Довуз и доп	ювская подготовка образование	,		
\Lambda Нача	✿ Начальная страница Анкеты трудоустройства × Анкета трудоустройства 000000001 от 20.06.2024 10:06:46 ×										
🛕 Эта	версия для разработчико	ов. Для приобретения	я коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .								
+	🔸 ☆ Анкета тру	удоустройства	000000001 от 20.06.2024 10:	06:46				I :	×		
Прове	асти и закрыть Зап	исать Провес	сти 🔯 Заполнение 🗎	📄 🔒 Печать 🗸 📔	Отчеты -			Еще -	?		
Номер:	00000001	Дата: 20.06.2024 1	10:06:46								
Добав	вить 🚹 🖡	Подбор Подбор	р вакансий Очистить атрибут П	ечать анкеты				Eu	це -		
N≌	Физическое лицо	Телефон	Направление трудоустройства	Форма обучения	Должность	Трудоустроены по	целевому дог	Работает на дому	<i>,</i>		
	Учебный план	E-mail	Особые отметки	Место обучения	Организация	Непрерывно рабо	тает в течение	Признан безработ	тным		
						Работает по специ	альности	Регион будущего	трудо		
1	Верещага Олег Вал	+7 (914) 7510958	Трудоустроен		Директор						
	Очная, Технический нефтегазовый	Olegvereshchaga			Агинское	Нет					
					педагогическое	Нет					
2	Ландау Лев Давыдо…	+79242851234	Трудоустроен		Преподаватель						
Очная, Технический nikitau864@gmail. нефтегазовый				Агинское педагогическое	Да						
	Да										
							_				
Коммент	арий: для тестировани	ия ПФ "Анкета трудоу	/стройства"								
Ответст											

Рис. 299. Форма документа «Анкета трудоустройства»

Анкета трудоустройства может быть создана для одного или нескольких обучающихся, в т.ч. выпускников.

Список физических лиц, включаемых в документ, составляется с помощью кнопок «Добавить» и «Подбор» в табличной части документа.

Для каждого обучающегося указываются его ФИО, представление учебного плана, на котором он обучается, номер телефона и e-mail; соответствующие поля табличной части заполняются автоматически на основании данных из справочника «Физические лица».

В поле **«Направление трудоустройства»** указывается направление трудоустройства студента или выпускника. Существуют некоторые особенности заполнения документа в зависимости от значения поля «Направление трудоустройства»:

- «Нет данных» при выборе этого варианта поля, касающиеся трудоустройства («Должность», «Организация» и далее) становятся недоступны для редактирования;
- «Не трудоустроен» при выборе этого варианта из числа полей, касающихся трудоустройства, остаются доступны для редактирования только «Признан безработным в органах службы занятости», «Регион будущего трудоустройства», «Планы на трудоустройство».

В поле «Особые отметки» автоматически устанавливается значение «Да» или «Нет» в соответствии с данными регистра сведений «Отличительные признаки». Данное поле не редактируется.

В полях «Должность» и «Организация» указываются соответственно должность и организация, куда трудоустроен или трудоустраивается студент.

Поле **«Трудоустроены по целевому договору»** становится доступно для редактирования только если основание обучение студента – «Целевой прием». В этом поле могут быть указаны значения «Да» или «Нет».

В поле «Непрерывно работает в течение шести месяцев» указывается, работает ли выпускник (студент) непрерывно в течение указанного срока или нет.

В поле «Работает по специальности» устанавливается значение «Да» или «Нет».

Поле **«Работает на дому»** становится доступно для редактирования только если студент (выпускник) является инвалидом и в регистре сведений «Отличительные признаки» для него указано одно из соответствующих предопределенных значений справочника «Льготы». В данном поле также могут быть указаны значения «Да» или «Нет».

В поле **«Признан безработным в органах службы занятости»** указывается значение «Да» или «нет», если в поле «Направление трудоустройства» указано значение «Не трудоустроен».

В поле «**Регион будущего трудоустройства**» указывается регион будущего или настоящего трудоустройства. Данные вносятся на форме адресного регистра.

В поле «Планы на будущее» может быть указано, полностью ли студента/выпускника устраивает его место работы, либо он собирается менять его (значение выбирается из справочника «Планы на будущее»).

Заполнение поля «Строка планируемых вакансий» осуществляется через форму «Трудоустройство планируемые вакансии», которая открывается при двойном щелчке левой кнопкой мыши по соответствующей ячейке. Если в поле «Направление трудоустройства» указано значение «Не трудоустроен», данное поле можно будет заполнить, только указав в поле «Планы на будущее» значения «Планируют сменить в ближайшем будущем» или «Планируют сменить долгосрочной перспективе».

	ниверситет ПРОФ, редакции	а 2.2 (1С:Предприятие)		Ω Ποиск Ctrl+Shift+F			ециалист1 (Софус) — _ 🖪 🗡			
👌 Главное 🚺	Планирование учеби процесса	юго 🎁 Распис	ание 🧾	Приемная комиссия	Структура унив	ерситета	Довузовская подготовка и доп образование			
\Lambda Начальная страница	Анкеты трудоустройства	× Трудоустройство пла	нируемые ваканси	и ×						
A Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии нажмите сюда.										
 ← → ★ Трудс Создать наі Период ≅ 21.06.2024 10:40:01 ≅ 21.06.2024 10:46:31 	уустройство планир іти ↓ Ключ вакансии 94af171c-4a37 00000000-0000	Трудоустройс Записать и закрыть Период: Ключ вакансии: Ключ анкеты: Должность: График работы: Уровень зарплаты: Готовность к переезду: Комментарии:	ТВО ПЛАНИРУС Записать 21.06.2024 10:46 00000000-0000-00 00000000-0000-00 Доцент Полная занятост 30000 - 50000 Да	емые вакансии	2 : 0 × Eule • ? • 12 • 12 • 12	к п Комментар	<i>2</i> : × Еще - ? жи			
<										

Рис. 304. Форма «Трудоустройство планируемые вакансии»

При заполнении формы могут быть указаны следующие данные:

- должность, планируемая выпускником для дальнейшей работы (выбор осуществляется из справочника «Должности»). Данное поле единственное обязательное для заполнения;
- предполагаемый график работы (выбор производится из справочника «График работы»);
- предполагаемый уровень заработной платы (выбор производится из справочника «Уровень зарплаты»);
- степень готовности к переезду (выбор осуществляется из справочника «Готовность к переезду»);
- планируемый вид экономической деятельности;
- уровень бизнеса, в котором хочет работать студент/выпускник;
- адрес возможного трудоустройства;
- основной вид занятий;
- состояние физического лица, которое должно быть указано в вакансии (является студентом, является выпускником и т.д.); требуемый в вакансии курс;
- комментарий.

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Записать и закрыть». В дальнейшем эти данные будут использоваться при подборе вакансий.

Если какое-то поле в документе «Анкета трудоустройства» было заполнено неправильно, очистить его можно, щелкнув по нему левой кнопкой мыши и нажав кнопку «**Очистить атрибут**».

Кнопка «Печать анкеты» позволяет создать печатную форму документа для лица, выделенного в табличной части документа.

Документ «Вакансии»

Документ «Вакансии» предоставляет информацию о вакансиях, доступных выпускникам данного вуза.

При создании нового элемента документа необходимо указать следующую информацию:

- наименование организации, предоставляющей данную вакансию (выбор осуществляется из справочника «Контрагенты», если вакансия предоставляется сторонней организацией, либо из справочника «Структура университета», если вакансия предоставляется самим вузом);
- уровень бизнеса в данной организации (значение выбирается из справочника «Уровень бизнеса»);
- наименование вакантной должности (выбор производится из справочника «Должности»);
- дата начала действия вакансии;
- дата окончания действия вакансии;
- срок действия вакансии (значение данного поля рассчитывается автоматически на основе данных из двух предыдущих столб-
- цов);
- график работы в рамках вакантной должности;
- основной вид занятий в организации;
- вид экономической деятельности;
- уровень заработной платы, соответствующий вакантной должности (выбор осуществляется из справочника «Уровень зарплаты»);
- список трудовых квалификаций, необходимых для занятия вакантной должности;
- функциональные обязанности в рамках вакантной должности;
- контингент, т.е. состояния физических лиц, требуемые для получения вакантной должности (является студентом, является выпускником);
- требуемый курс, если вакантная должность может быть предоставлена студентам какого-либо курса.

1 [КОПИЯ] 1С:Университет ПРОФ, ред	дакция 2.2 (1С:Предприятие)	Q Поиск Ctrl+Shift+F	\$ S	🟠 Специалист1 [Софус] 茟 🗕 🗖 🗙					
Главное Планирование процесса	учебного 👸 Расписание 🧃	Приемная комиссия	Структура университета	Довузовская подготовка и доп образование					
Начальная страница Трудовые квалифик	ации ×								
🛕 Эта версия для разработчиков. Для приобретения коммерческой версии <u>нажмите сюда</u> .									
🗲 → ★ Трудовые квалифика	ции			∂ ≣ ×					
Создать Создать группу 🔒 🗎			Поиск (Ctrl+F)	Х 🔍 т Ещет ?					
Наименование Свободное владение ПК	Свободное владение ПК (Тр Записать и закрыть Записать)	удовая квалификация) 🖹 💼	⊘ : □ × Еще - ?	⊥ Код 000000001					
	Код: 000000001								
	Группа:		- L						
				X A X					

Набор трудовых квалификаций формируется через подбор значений из справочника «Трудовые квалификации».

Для формирования функциональных обязанностей вакантной должности используется справочник «Функциональные обязанности».

Кнопка **«Подобрать анкету»** позволяет выбрать студентов для вакансии. Указываются организация, должность и дата подбора. Показываются только те студенты, кто не трудоустроен и подходит для вакансии.

Форма подбора включает фильтры, список кандидатов и их претендуемые должности. Можно распечатать список кандидатов или создать документ о трудоустройстве.