

ІНСТРУКЦІЯ

з використання web - кабінету студента

СТУДЕНТ ОТРИМУЄ

Особові дані

Особовий кабінет з інформацією по навчальному процесу

Успішність/Розклад

Електронний журнал з розкладом та успішністю

Журнал поточної успішності

Відображення поточної успішності та проставлення викладачами поточних оцінок студентам за заняття в режимі онлайн

Інформування

Оперативне інформування про навчальний процес

Запис на ДВВС

Запис на дисципліни вільного вибору (ДВВС) у реальному часі

I. Реєстрація. Веб-кабінет студента

Для реєстрації кабінету слід вказати логін (адреса електронної пошти), пароль, дані студентського квитка, РНОКПП та відмітити згоду на обробку персональних даних: згоду на обробку персональних даних:

The screenshot shows a registration form titled "Реєстрація електронного кабінету студента". The form is set against a light green background. It contains several input fields and checkboxes. The "Логін" field is pre-filled with "test@gmail.com". The "Пароль" and "Підтвердження паролю" fields are masked with asterisks. The "РНОКПП" field is pre-filled with "1234567890". There are checkboxes for "РНОКПП відсутній" and "Студентський квиток відсутній", both of which are currently unchecked. The "Серія студентського квитка" field is pre-filled with "КВ", and the "Номер студентського квитка" field is pre-filled with "12345678". At the bottom, there is a checked checkbox indicating agreement with the data processing policy, followed by a green "ЗРЕЄСТРУВАТИ" button and a grey "ВІДМІНИТИ" button.

Реєстрація електронного кабінету студента

Логін (адреса електронної пошти) *
test@gmail.com

Пароль *

Підтвердження паролю *

РНОКПП (індивідуальний податковий номер) *
1234567890

☐ РНОКПП відсутній

Серія студентського квитка *
КВ

Номер студентського квитка *
12345678

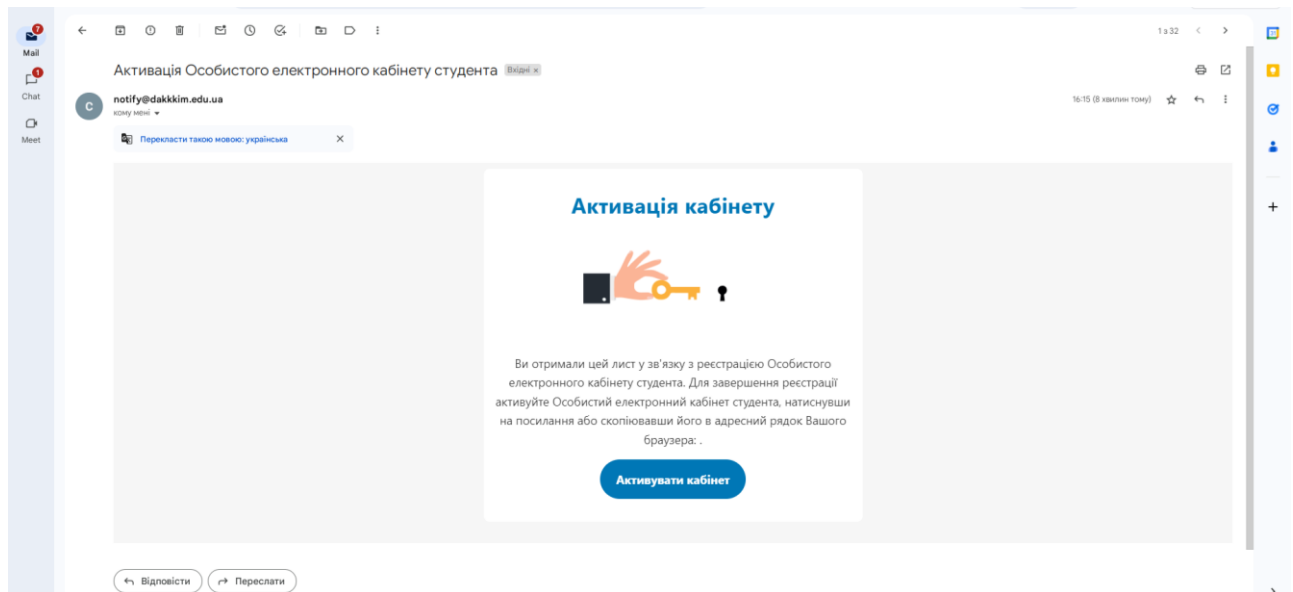
☐ Студентський квиток відсутній

☒ Користувач надає згоду на обробку персональних даних згідно Закону України "Про захист персональних даних"

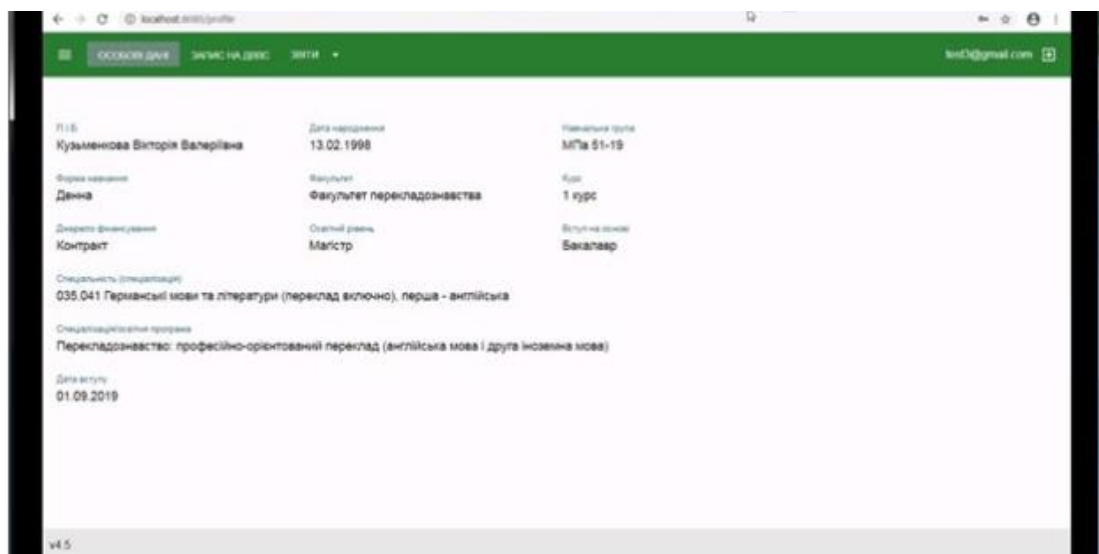
ЗРЕЄСТРУВАТИ ВІДМІНИТИ

У разі, якщо особа не має РНОКПП, наприклад, іноземні студенти, чи особа не має студентського квитка, то потрібно ввести серію і номер паспорта. В разі знаходження в системі АС Деканат більше однієї анкети з зазначеними даними, потрібно ввести ще номер Індивідуального навчального плану студента (ІНПС).

Після чого на e-mail, вказаний при реєстрації надійде посилання для активації кабінету.



Після авторизації студент потрапляє на сторінку де може переглянути особові дані.



II. Запис на дисципліни вільного вибору студентів

Загальна інформація

Загальний процес запису на ДВВС виглядає наступним чином:

Студент обирає дисципліни, які бажає вивчати з блоків та списків дисциплін свого навчального плану.

Методист аналізує зроблений вибір та приймає рішення, які студенти будуть вивчати дисципліни. Вибір цих студентів фіксується шляхом встановлення статусу "Погоджено" для дисциплін. Студенти, яким відмовлено в навчанні за дисциплінами, отримують статус "Відмова".

Дисципліни, вибір яких підтверджений або відмовлений, стають недоступними для редагування в веб-кабінеті. Решта дисциплін доступні для вибору, відповідно студент може обрати нові дисципліни на заміну відмовленим.

Методист додає підтверджені дисципліни до ІНП студентів, скориставшись відповідною груповою операцією в АС "Деканат".

Вибір ДВВС студентом

Для запису на ДВВС слід перейти на вкладку "Запис на ДВВС", обрати відповідну кампанію (осіння, літня) та натиснути "**Застосувати**".

Відображаються наступні відомості:

- **Обов'язкові дисципліни.** Перелік дисциплін з навчального плану студента у навчальному році та семестрах кампанії запису. Дисципліни згруповані за циклами підготовки. Інформація доступна лише для перегляду.

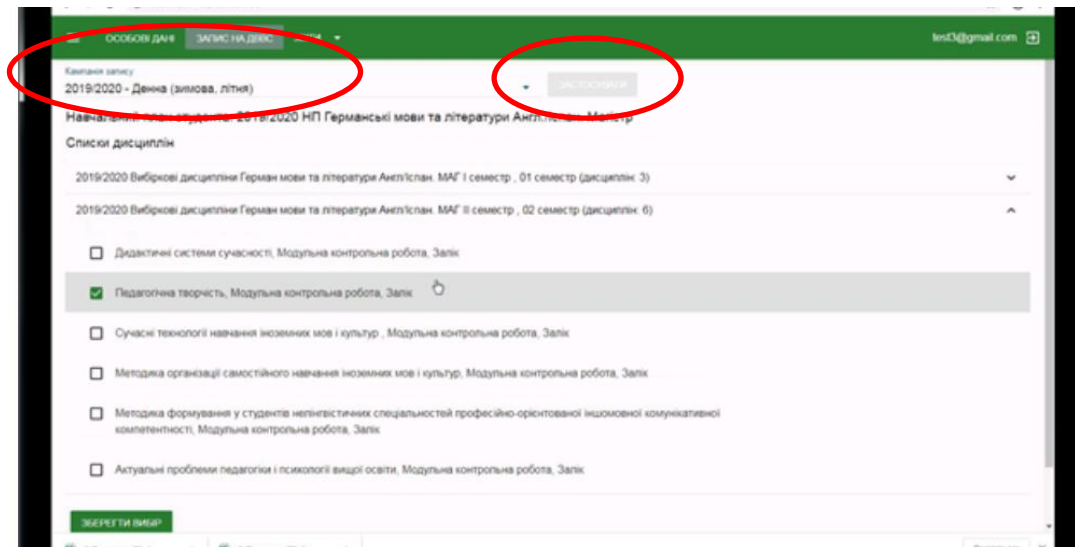
- **Дисципліни, обрані в попередніх кампаніях.** Відображаються дисципліни, які обрані в інших кампаніях запису на ДВВС, навчальний рік яких не перевищує навчальний рік поточної кампанії. Дисципліни згруповані за семестром вивчення. Інформація доступна лише для перегляду.

- **Блоки дисциплін.** Перелік блоків дисциплін, що доступні для вибору. В залежності від налаштувань може бути допустимо обрання лише одного блоку дисципліни з переліку або декількох блоків. Вибір блоку означає автоматичний вибір всіх дисциплін з блоку.

- **Списки дисциплін.** Перелік списків дисциплін, що доступні для вибору, студенти обирають одну або більше дисциплін зі списків. Одна дисципліна в списку може повторюватись у декількох семестрах (у випадку її вивчення протягом декількох семестрів). При цьому при виборі дисципліни в одному семестрі автоматично відбувається її вибір і в інших семестрах.

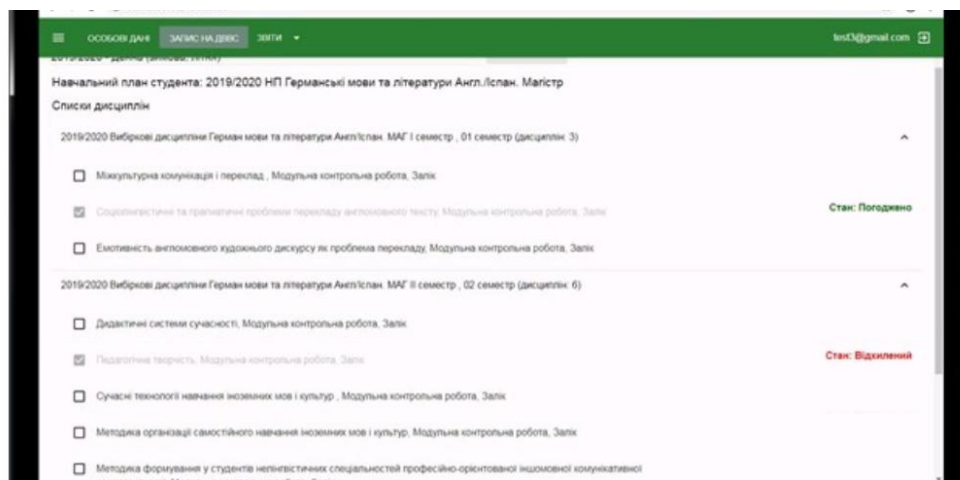
Для кожної дисципліни блоків, списків, та дисциплін, що обрані в попередніх кампаніях вказуються наступні відомості: назва, семестр вивчення, кількість годин та кредитів, наявні підсумкові контролі, мова викладання, опис дисципліни (опис відображається лише якщо в АС "Деканат" встановлена позначка "Відображати опис дисципліни" в налаштуваннях програми). Дисципліни, які були погоджені або відхилені методистом відображені з відповідним станом та не доступні для редагування.

У вікні «Компанія запису» з випадаючого списку обираємо відповідний навчальний рік і нажимаємо «Застосувати».



Дата та час вибору кожної дисципліни фіксується в АС "Деканат". При цьому у випадку зміни у виборі дисциплін/блоків оновлюється лише дата та час вибору змінених дисциплін.

Після чого стають доступними дисципліни для вибору. Дисципліни, які були погоджені або відхилені методистом відображені з відповідним станом та недоступні для редагування.



Також студент може завантажити звіт "Індивідуальний навчальний план".

III. Розклад

Меню "Розклад" доступний у веб-кабінеті студента, якщо в АС "Деканат" встановлена позначка "Відобразити пункт меню "Розклад"".

На сторінці відображається розклад для поточної навчальної групи студента та її підгруп (за наявності). За замовчанням відображається розклад на поточний тиждень. За необхідності можна переглянути розклад за будь-який проміжок часу (але не більше 30 днів). Налаштування проміжку часу зберігаються. Якщо в АС "Деканат" встановлена позначка "Показувати розклад лише на дисципліни, що присутні в ІНП студента" відображаються лише ті заняття, дисципліни яких входять в ІНП студента в семестрі розкладу.

Для перегляду доступні всі розклади, для яких не встановлена позначка "Чи проєкт".

У випадку відсутності розкладу на якийсь день виводиться відповідне повідомлення.

Якщо в АС "Деканат" встановлена позначка "Відобразити поле "Коментар"" - до заняття буде додано значення з поля "Коментар" з розкладу.

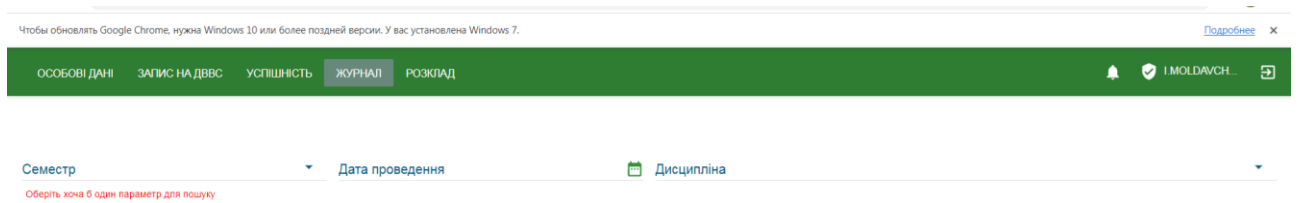
IV. Успішність

Сторінка містить оцінки з успішності студента (включаючи оцінки з академдовідки).

Семестр	Дисципліна	Оцінка	Статус
Delphi 01 семестр Іспит	4	В	↑
Тижнів: 20 Годин: 10			
Соціолінгвістика 01 семестр Залік	96		↓
Захист бакалаврської роботи 03 семестр Підсумкова атестація	95	Відмінно	A ↓

V. Журнал поточної успішності

Модуль призначений для відображення поточної успішності та просталення поточних оцінок студентам за заняття в режимі онлайн.



Для отримання допомоги з питань Електронного кабінету студента можна за т. 068-088-10-88