

Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Оренбургский государственный
аграрный университет»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ

от «21» апреля 2010г. протокол № 8

Председатель Ученого совета,
ректор, д.с.-х.н., профессор
В.В. Каракулев



Положение об организации работы информационной системы приема абитуриентов в Оренбургском ГАУ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует работу Информационной системы приема абитуриентов в Оренбургском ГАУ (далее Информационная система), определяет ее структуру и задачи.

1.2 Информационная система создается для обеспечения приема абитуриентов, в частности, наполнения и поддержки базы данных личных карточек абитуриентов, взаимодействия с внешними информационными системами, сбора и представления статистической и отчетной информации о ходе приема и результатах приема абитуриентов.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Университета, Положением о приемной комиссии, Положением о Центре информационных технологий.

1.4 Контроль за реализацией настоящего Положения осуществляют:

- в организационно-методической части – проректор по учебной работе;
- в организационно-технической части – проректор по инновационной работе.

1.5 Изменения и дополнения к настоящему Положению согласовываются с ответственным секретарем приемной комиссии, директором Центра информационных технологий, проректором по учебной работе, проректором по инновационной работе и утверждаются ректором.

2. Словарь используемых терминов

- 2.1 *Абитуриент* – лицо, поступающее в Университет.
- 2.2 *Личная карточка* – форма АИС «Абитуриент», позволяющая просматривать и редактировать персональные данные и заявления абитуриента.
- 2.3 *Оператор* – лицо, осуществляющее наполнение базы данных личных карточек абитуриентов.
- 2.4 *Отчет* – документ определенной формы и структуры, формируемый АИС «Абитуриент» для вывода на печать.

- 2.5 РЦОИ – региональный центр обработки информации единого государственного экзамена Оренбургской области.
- 2.6 ФБС – федеральная база свидетельств.
- 2.7 БД – база данных.
- 2.8 ЛВС – локальная вычислительная сеть.

3. Структура Информационной системы

3.1 Информационная система включает:

- Техническое обеспечение;
- Программное обеспечение;
- Организационное обеспечение;
- Участников.

3.2 Участниками информационной системы являются:

- Ответственный секретарь приемной комиссии (далее Ответственный секретарь ПК);
- Центр информационных технологий (далее ЦИТ);
- Персонал Информационной системы.

3.3 Персонал Информационной системы включает:

- Группу операторов;
- Группу работы с документами;
- Сектор обработки информации (далее Сектор ОИ).

3.3.1 Операторы закрепляются за структурными подразделениями и подчиняются их представителям.

3.3.2 Группа работы с документами осуществляет свою деятельность под руководством Ответственного секретаря ПК.

3.3.3 Сектор ОИ включает:

- Руководителя Сектора ОИ;
- Группу администраторов;
- Группу контроля.

3.3.3.1 Руководитель Сектора ОИ подчиняется непосредственно директору ЦИТ. Работу руководителя Сектора ОИ координирует ответственный секретарь приемной комиссии.

3.3.3.2 Группа администраторов и группа контроля подчиняются руководителю Сектора ОИ.

4. Техническое обеспечение

4.1 Техническое обеспечение представляет собой совокупность компьютеров и компьютерного обеспечения, используемого в процессе приема абитуриентов.

4.2 Техническое обеспечение предоставляется ЦИТ на время работы приемной комиссии.

4.3 Установку и настройки технического обеспечения осуществляют сотрудники ЦИТ перед началом приема абитуриентов.

4.4 В конце каждого рабочего дня техническое обеспечения сдается (и принимается за 30 минут до начала рабочего дня) сотрудником группы администраторов или руководителем Сектора ОИ сотруднику охраны. Сдача/прием

фиксируется в журнале учета технического оборудования, хранящемся у сотрудников охраны. Форма журнала учета представлена в Приложении А.

4.5 В начале рабочего дня оператор принимаем (и сдает в конце рабочего дня) компьютер и сопутствующее оборудование закрепленное за рабочим местом оператора у сотрудника группы администраторов или руководителя Сектора ОИ. Сдача/прием фиксируется в журнале учета технического оборудования рабочего места оператора. Форма журнала учета представлена в Приложении Б.

5. Программное обеспечение

5.1 В качестве программного обеспечения используется автоматизированная информационная система «Абитуриент» (далее АИС «Абитуриент»).

5.2 АИС «Абитуриент» разрабатывается и обслуживается сектором программного обеспечения ЦИТ под руководством директора ЦИТ.

5.3 АИС «Абитуриент» должно соответствовать требованиям по защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

5.4 Предложения по изменению функционала АИС «Абитуриент» и структуры БД принимаются ЦИТ не позднее чем за 30 календарных дней до ввода в эксплуатацию системы. Все изменения функционала АИС «Абитуриент» должны быть согласованы с директором ЦИТ.

5.5 Для формирования отчетов в АИС «Абитуриент» не установленной (новой) формы необходимо предоставить форму отчета руководителю сектора обработки информации не менее чем за три календарных дня. Форма отчета должна содержать только сведения, содержащиеся в БД (личной карточке абитуриента), и информацию, основанную на них. Список полей личной карточки абитуриента представлен в Приложении В.

6. Организационное обеспечение

6.1 Организационное обеспечение определяет функции участников, основные этапы и порядок их взаимодействия в процессе организации работы информационной системы приема абитуриентов.

6.2 Функции участников Информационной системы.

6.2.1 Функциями ответственного секретаря приемной комиссии в рамках организации работы Информационной системы являются:

- Предоставление в ЦИТ правил приема и зачисления абитуриентов и прочей сопроводительной информации для размещения на официальном сайте Университета.
- Предоставление руководителю Сектора ОИ сведений для отправки в РЦОИ.
- Предоставление руководителю Сектора ОИ списка направлений подготовки (специальностей), на которые будет вестись прием, перечень вступительных испытаний, а так же первичной информации для формирования структуры классификаторов и прочих служебных наборов данных в АИС «Абитуриент». Информация предоставляется в формах приведенных в Приложении Г и Д.

- Предоставление руководителю Сектора ОИ утвержденных ректором правил формирования рейтинговых списков (алгоритма, записанного в текстовой форме) на бумажном носителе.

6.2.2 Функциями ЦИТ в рамках организации работы Информационной системы являются:

- Своевременное размещение и обновление на официальном сайте Университета информации, представляемой Ответственным секретарем ПК.
- Обеспечение доступа к сети Интернет сотрудников приемной комиссии.
- Размещение и установка компьютеров и компьютерного оборудования, составляющего техническое обеспечение Информационной системы.
- Поддержка работы ЛВС, компьютеров и компьютерного оборудования, составляющих технического обеспечения Информационной системы.
- Разработка и поддержка АИС «Абитуриент».

6.2.3 Функции персонала Информационной системы.

6.2.3.1 Основной функцией группы операторов является регистрация абитуриентов в АИС «Абитуриент» и заполнение личных карточек абитуриентов.

6.2.3.2 Функциями группы работы с документами являются:

- Прием подлинников документов.
- Возврат документов.
- Регистрация дополнительных специальностей, направлений подготовки и смена их приоритета.
- Регистрация абитуриентов целевого набора.

6.2.3.3 Функциями Сектора ОИ являются:

- Поддержка работы АИС «Абитуриент» и администрирование БД.
- Обеспечение целостности и актуальности сведений БД АИС «Абитуриент».
- Взаимодействие с внешними информационными системами.
- Формирование и вывод на печать отчетов.

6.2.3.3.1 Функциями руководителя Сектора ОИ являются:

- Организация работы группы администрирования.
- Организация работы группы контроля.
- Заблаговременная регистрация Университета в РЦОИ и ФБС.
- Оперативное взаимодействие с РЦОИ по установленному регламенту.
- Своевременное информирование вышестоящего руководства об ошибках в структуре и данных БД, сбоях в работе ЛВС и компьютерного парка.
- Контроль за использованием компьютерного оборудования и комплектующих, задействованных в работе ПК.
- Инструктаж пользователей АИС «Абитуриент» по вопросам работы с системой.

6.2.3.3.2 Функциями группы администрирования являются:

- Оперативная проверка данных через ФБС по установленному регламенту.
- Консультирование пользователей АИС «Абитуриент» по вопросам работы с системой.

- Формирование отчетов установленной формы в соответствии с определенным регламентом.
- Формирование отчетов не установленной формы в течении трех календарных дней с момента представления формы такого отчета. Отчет должен содержать данные, обрабатываемые в БД.
- Оперативное размещение на официальном сайте Университета статистической информации о приеме абитуриентов; рейтинговых и ранжированных списков.
- Отладка и доработка Системы в течении работы ПК.
- Поддержка базы данных Системы (далее БД) в актуальном состоянии.
- Ежедневное резервное копирование БД

6.2.3.3.3 Функциями группы контроля являются:

- Выверка личных карточек абитуриентов и устранение обнаруживаемых ошибок.
- Ведение журнала обнаруживаемых ошибок.
- Прием и сдача личных дел абитуриентов со склада.

6.3 Распределение ответственных и порядок реализации этапов по организации работы Информационной системы представлено в Таблице 1.

Таблица 1. Основные этапы и задачи

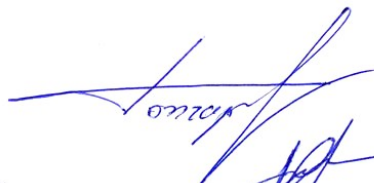
№	Наименование задачи	Ответственный	Сроки/ Периодичность
Этап I. Подготовительные мероприятия к приему абитуриентов			
1	Предоставление правил приема на текущий год	Ответственный секретарь ПК	Февраль текущего учебного года
2	Предоставление руководителю Сектора ОИ сведений для отправки в РЦОИ	Ответственный секретарь ПК	Конец мая, начало июня
3	Предоставление руководителю Сектора ОИ списка специальностей и направлений подготовки, на которые будет вестись прием, перечень вступительных испытаний	Ответственный секретарь ПК	За 30 дней до начала приема абитуриентов
4	Предоставление первичной информации для формирования структуры классификаторов и прочих служебных наборов данных в АИС «Абитуриент»	Ответственный секретарь ПК	За 30 дней до начала приема абитуриентов
5	Регистрация Университета для взаимодействия с РЦОИ	Сектор ОИ	Конец мая, начало июня
6	Регистрация Университета для взаимодействия с ФБС	Сектор ОИ	Конец мая, начало июня
7	Подготовка и отправка сведений об Университете в РЦОИ	Сектор ОИ	Конец мая, начало июня
8	Формирование структуры специальностей, направлений подготовки и классификаторов БД в АИС «Абитуриент»	Сектор ОИ	За 15 дней до начала приема абитуриентов

9	Установка и настройка компьютеров и компьютерного оборудования	ЦИТ	За 3 дня до начала приема абитуриентов
10	Установка и ввод в эксплуатацию АИС «Абитуриент»	Сектор ОИ	За 3 дня до начала приема абитуриентов
11	Проведение инструктажа с персоналом	ЦИТ	За день до начала приема абитуриентов
Этап II. Прием абитуриентов			
1	Регистрация абитуриентов, наполнение БД личных карточек	Группа операторов	Ежедневно в период приемной кампании
2	Выверка сведений об абитуриентах в личных карточках	Группа контроля	
3	Формирование отчетов об ошибках, допускаемых операторами при заполнении личных карточек	Сектор ОИ	
4	Передача сведений о заявлениях и оценках абитуриентов в РЦОИ	Сектор ОИ	Вторник и пятница
5	Формирование отчетов установленной формы	Сектор ОИ	Ежедневно в период приемной кампании
6	Формирование статистической информации о ходе приема и размещение ее на сайте университета	Сектор ОИ, ЦИТ	
Этап III. Проведение вступительных испытаний, вторая волна ЕГЭ			
1	Получение от РЦОИ распределения направлений абитуриентов на сдачу ЕГЭ второй волны	Сектор ОИ	Июль
2	Формирование экзаменационных листов абитуриентов	Сектор ОИ	Июль
3	Получение от РЦОИ результатов сдачи ЕГЭ второй волны	Сектор ОИ	Июль
Этап IV. Формирование ранжированных и рейтинговых списков			
1	Предоставление руководителю Сектора ОИ утвержденных правил формирования рейтинговых списков (алгоритма записанного в текстовой форме) на бумажном носителе	Ответственный секретарь ПК	Июль
2	Реализация алгоритмов формирования ранжированных и рейтинговых списков	Сектор ОИ	Июль
3	Размещение ранжированных списков на сайте Университета	Сектор ОИ, ЦИТ	Июль – август
Этап V. Зачисление абитуриентов			
1	Формирование приказов о зачислении	Ответственный секретарь ПК, Сектор ОИ	Август

2	Размещение приказов о зачислении на сайте Университета	Сектор ОИ, ЦИТ	Август
3	Сканирование фотографий зачисленных абитуриентов и занесение их в АИС «Абитуриент»	Сектор ОИ	Август

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



А.Г. Гончаров

Проректор по инновационной работе



Д.А. Сюсюра

Ответственный секретарь приемной комиссии



Т.А. Торшина

РАЗРАБОТАЛ

Директор ЦИТ



В.Г. Солдатов

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Журнал учета компьютеров и комплектующих, для сотрудников охраны
(первая страница)

ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ. Журнал учета компьютеров и комплектующих используемых в приемной компании стр. ____ из ____

ЖУРНАЛ УЧЕТА

компьютеров и комплектующих,
используемых в приемной кампании

СОТРУДНИКИ ОХРАНЫ		СОТРУДНИКИ СЕКТОРА ОИ	
ФИО	Образец подписи	ФИО	Образец подписи
1. _____	_____	1. _____	_____
2. _____	_____	2. _____	_____
3. _____	_____	3. _____	_____
4. _____	_____	4. _____	_____

КОМПЛЕКТ ОБОРУДОВАНИЯ

Дата	Время	Соответствие перечню	Сотрудник Сектора ОИ (подпись)	Сотрудник охраны (подпись)
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__ : __	<input type="checkbox"/> соответствует / <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____

Приложение Б. Журнал учета компьютеров и комплектующих рабочего места оператора
(первая страница)

ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ. Журнал учета компьютеров и комплектующих используемых в приемной компании стр. ___ из ___

ЖУРНАЛ УЧЕТА

компьютеров и комплектующих,
используемых в приемной кампании

Рабочее место оператора № _____

ОПЕРАТОРЫ		СОТРУДНИКИ СЕКТОРА ОИ	
ФИО	Образец подписи	ФИО	Образец подписи
1. _____	_____	1. _____	_____
2. _____	_____	2. _____	_____
3. _____	_____	3. _____	_____
4. _____	_____	4. _____	_____
КОМПЛЕКТ ОБОРУДОВАНИЯ _____			

Дата	Время	Соответствие перечню	Сотрудник Сектора ОИ (подпись)	Оператор (подпись)
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____
« » _____	__:__	<input type="checkbox"/> соответствует/ <input type="checkbox"/> не соответствует, в частности:	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____	<input type="checkbox"/> прием <input type="checkbox"/> сдача _____

Список полей личной карточки абитуриента

№	Название поля (в БД)	Тип(размер)	Описание/комментарий
1	ID	int(11)	Уникальный идентификатор
2	CODE	varchar(50)	Регистрационный номер
3	CODE_INCLUDE_TYPE	varchar(255)	Идентификатор категорий зачисления
4	CODE_REG_STATE	varchar(255)	Идентификатор страны прописки
5	CODE_REG_REGION	varchar(255)	Идентификатор субъекта федерации прописки
6	CODE_REG_RAYON	varchar(255)	Идентификатор района прописки
7	CODE_CITIZENSHIP	varchar(255)	Код гражданства (страна)
8	CODE_DOC_PERSON	varchar(255)	Код документа, удостоверяющего личность
9	CODE_EDU_LEVEL	varchar(255)	Код уровня образования (высшее, среднее и т.п.)
10	CODE_SCHOOL_TYPE	varchar(255)	Идентификатор типа учебного заведения
11	CODE_MILITARY	varchar(255)	Идентификатор отношения к воинской службе
12	CODE_DOC_ATT	varchar(255)	Код документа об образовании
13	CODE_SCHOOL_LANG	varchar(255)	Иностранный язык, изучаемый в школе
14	NAME_LAST	varchar(255)	Фамилия
15	NAME_FIRST	varchar(255)	Имя
16	NAME_MIDDLE	varchar(255)	Отчество
17	BIRTH_DATE	date	Дата рождения
18	BIRTH_PLACE	varchar(255)	Место рождения
19	GENDER	tinyint(1)	Пол. 0-жен, 1-муж.
20	DOC_PERSON_SER	varchar(255)	Серия документа, удостоверяющего личность
21	DOC_PERSON_NUM	varchar(255)	Номер документа, удостоверяющего личность
22	DOC_PERSON_DATE	date	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
23	DOC_PERSON_DEP	varchar(255)	Учреждение, выдавшее документ, удостоверяющий личность
24	REG_TOWN	varchar(255)	Город прописки
25	REG_STREET	varchar(255)	Улица прописки
26	REG_HOME	varchar(10)	Дом прописки
27	REG_FLAT	varchar(10)	Квартира прописки
28	REG_INDEX	varchar(6)	Индекс адреса прописки
29	PHONE_HOME	varchar(12)	Домашний телефон
30	PHONE_MOBILE	varchar(12)	Мобильный телефон
31	DOC_ATT_CODE	varchar(255)	Код документа об образовании (Как код региона)
32	DOC_ATT_SER	varchar(255)	Серия документа об образовании
33	DOC_ATT_NUM	varchar(255)	Номер документа об образовании
34	DOC_ATT_DATE	date	Дата выдачи документа об образовании
35	DOC_ATT_ORIGINAL	tinyint(1)	Оригинал документа об образовании
36	SCHOOL_NAME	varchar(255)	Название учебного заведения
37	SCHOOL_LEAVE	int(11)	Год окончания школы
38	FIRST_HIGH_EDU	tinyint(1)	Высшее образование получается впервые
39	NEED_HOSTEL	tinyint(1)	Нуждаюсь в общежитии
40	ADD_INFO	varchar(255)	Дополнительная информация
41	STATUS	int(11)	Статус
42	DATE_ENTER	datetime	Дата подачи заявления
43	VALID	tinyint(1)	Значение синтаксической проверки
44	OPERATOR	varchar(255)	Оператор, внесший данные
45	DATE	datetime	Дата последнего изменения записи
46	ID_PHOTO	int(11)	Идентификатор фотографии
47	REWARD	tinyint(1)	Медаль / Диплом с отличием
48	CODE_SCHOOL_FORM	varchar(255)	Форма обучения на предыдущем месте
49	CODE_REG_PLACE_TYPE	varchar(255)	Тип места жительства по прописке
50	SCHOOL_SPEC	varchar(255)	Предыдущая специальность
51	CODE_SCHOOL_QUALIFICATION	varchar(255)	Идентификатор предыдущей квалификации
52	FBS	int(11)	Проверка по ФБС

Приложение Г. Перечень направлений подготовки (специальностей) АИС «Абитуриент»

ФГОУ ВПО Оренбургский ГАУ. Перечень специальностей и направлений подготовки АИС «Абитуриент»

Перечень направлений подготовки (специальностей) АИС «Абитуриент»

№	Наименование	Сокращенное название	Код	Структурное подразделение	Факультет	Форма обучения	Конкурс. группа	Кол-во бюджетных мест	РЦОИ	Вступительное испытание 1		Вступительное испытание 2		Вступительное испытание 3	
										Предмет	Баллы	Предмет	Баллы	Предмет	Баллы
1															
2															
3															
4															
5															
6															

Ответственный секретарь приемной комиссии

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

дата « » _____ 20__г.

Руководитель сектора ИО

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

дата « » _____ 20__г.

Классификаторы АИС "Абитуриент"

1. Документы абитуриентов

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

2. Документы удостоверяющие личность

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

3. Формы обучения

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

4. Категории зачисления

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

5. Формы вступительных испытаний

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

6. Предметы вступительных испытаний

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

7. Привилегии

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

8. Военская обязанность

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

9. Полученное образование. Уровни

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

10. Полученное образование. Документы

№	Наименование	Код
1		
2		
3		
4		
5		

