

Список членов клуба

Управление списком членов клуба

[Как попасть в управление списком членов клуба?](#)

[Роли в клубах](#)

[Добавление членов клуба и их роли](#)

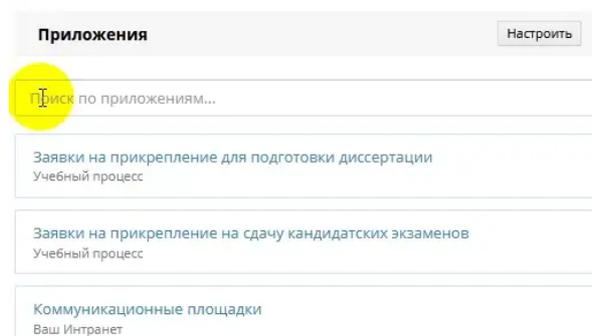
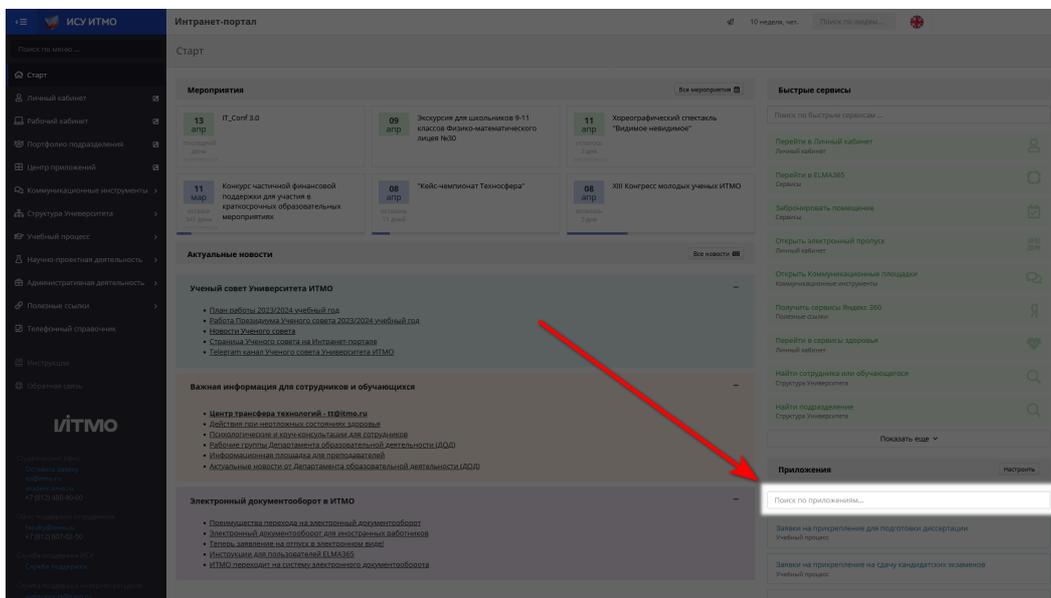
[Продление членства в клубе](#)

[Исключение из клуба](#)

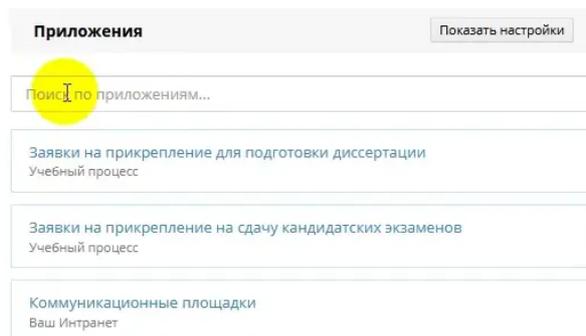
[Смена руководителя клуба](#)

Как попасть в управление списком членов клуба?

1. На главной странице ИСУ в меню «Приложения» нажмите на пункт «Структура университета»

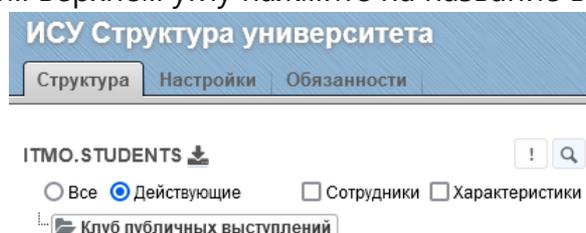


★ Чтобы каждый раз не искать пункт в меню, добавьте его в избранное: в меню «Приложения» сначала нажмите «Показать настройки», а затем на звездочку напротив нужного пункта



Пункт выделится синим и всегда будет в самом верху меню «Приложения»

2. В списке в левом верхнем углу нажмите на название вашего клуба



Роли в клубах

Помимо стандартных ролей «Член клуба» и «Руководитель клуба» можно установить другие — это не даёт дополнительных полномочий, но выделит участника клуба в списке в ИСУ.

Если в вашем клубе есть участники, которые постоянно занимают указанные ниже роли, рекомендуем указать это в ИСУ.

- Руководитель направления
 - Контент-менеджер
 - Фотограф
 - Видеомейкер
 - Дизайнер
 - Наставник
- Устанавливается менеджером ОМП*

ФИО	Telegram
Храмова Диана Константиновна	@thisdia

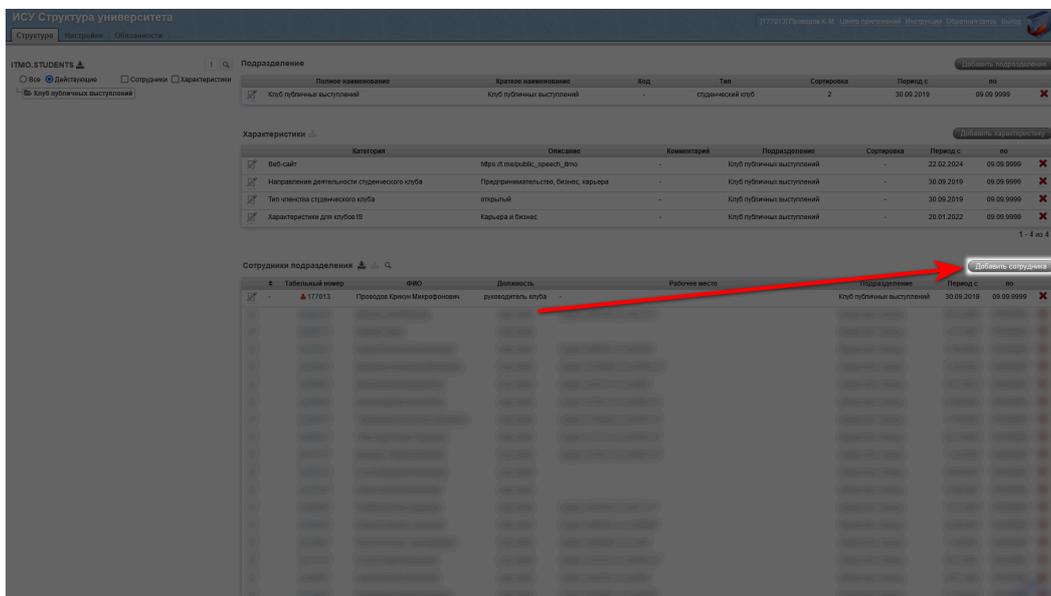
Роль стоит указывать только для тех, кто занимает её постоянно: если член клуба пару раз помог сделать фото встреч на телефон, указывать для него роль «Фотограф» не нужно.

Добавление членов клуба и их роли

 Членство в клубе устанавливается на срок не более 1 года. При необходимости членство в клубе можно продлить.

 Не удаляйте бывших членов клуба из списка (не нажимайте **✗**)! Для исключения из клуба укажите дату прекращения членства.

1. Нажмите «Добавить сотрудника»



- Нажмите на пункт «ФИО» и найдите студента/сотрудника. Искать можно по ФИО, номеру ИСУ, должности и названию подразделения.

The screenshot shows the 'Добавление' (Addition) form. The 'ФИО' field is highlighted with a white box. Other fields include 'Сортировка', 'Должность' (set to 'dj'), 'Руководитель' (checkbox), 'Представитель подразделения' (checkbox), 'Подразделение' (set to 'Клуб публичных выступлений'), 'Период с:' (10.05.2024) and 'по:' (09.09.9999), 'Ранг должности', and 'Примечание'. There are 'Добавить' and 'Отмена' buttons at the bottom.

The screenshot shows the 'Редактирование' (Editing) form. It features a search bar with the value '177013' and a 'Поиск' button. Below the search bar is a table with the following data:

ФИО	Должность	Табельный номер	Дата рождения
Проводов Крикун Микрофонович	студент гр.М1347, ф-та ЗОЖ	177013	12.11.1995

At the bottom right, there is a 'Добавить' button and the text '1 - 1 из 1'.

- Нажмите на ФИО нужного человека в списке.
- В появившемся окне выберите роль «Член клуба».
- В поле «Период с» укажите дату вступления в клуб.
- В поле «Период по» укажите 01 октября следующего учебного года.

Добавление
✕

Сортировка

ФИО

Должность

Руководитель

Представитель подразделения

Подразделение

Период с: по:

Ранг должности

Примечание

7. Нажмите «Добавить».

Продление членства в клубе

1. Найдите в списке нужного члена клуба. Можно использовать поиск (иконка лупы над списком членов клуба). Искать можно по ФИО, номеру ИСУ, номеру группы.
2. Нажмите на иконку с карандашом.

The screenshot shows the 'ИСУ Структура университета' (ISU University Structure) interface. The main section is 'Подразделение' (Department), which contains a table of departments and a 'Характеристики' (Characteristics) section. Below the characteristics, there is a 'Сотрудники подразделения' (Department Employees) section with a table of employees. A red arrow points to the 'Табельный номер' (Employee ID) field in the employee list, which is 'А.177013'.

3. В поле «Период по» укажите 01 октября следующего учебного года (увеличьте дату на 1 год).

Добавление

Сортировка

ФИО Проводов Крикун Микрофонович

Должность член клуба

Руководитель

Представитель подразделения

Подразделение Клуб публичных выступлений

Период с: 10.05.2024 по: 01.10.2024

Ранг должности

Примечание

Добавить Отмена

До продления

Добавление

Сортировка

ФИО Проводов Крикун Микрофонович

Должность член клуба

Руководитель

Представитель подразделения

Подразделение Клуб публичных выступлений

Период с: 10.05.2024 по: 01.10.2025

Ранг должности

Примечание

Добавить Отмена

После продления

Исключение из клуба

⚠ Не удаляйте бывших членов клуба из списка (не нажимайте ✖)! Для исключения из клуба укажите дату прекращения членства.

1. Найдите в списке нужного члена клуба. Можно использовать поиск (иконка лупы 🔍 над списком членов клуба). Искать можно по ФИО, номеру ИСУ, номеру группы.
2. Нажмите на иконку с карандашом.

ИСУ Структура университета

117013 Проводов К.М. Центр преемлений Инструкции Главная связь Выход

ITMO.S.TUDENTS

Подразделение

Полное наименование	Краткое наименование	Код	Тип	Сортировка	Период с	по
Клуб публичных выступлений	Клуб публичных выступлений	-	студенческий клуб	2	30.09.2019	09.09.9999

Характеристики

Категория	Описание	Комментарий	Подразделение	Сортировка	Период с	по
Web-site	https://itmo.ru/ibk_s_recess/itmo	-	Клуб публичных выступлений	-	22.02.2024	09.09.9999
Направление деятельности студенческого клуба	Предпринимательство, бизнес, карьера	-	Клуб публичных выступлений	-	30.09.2019	09.09.9999
Тип членства студенческого клуба	открытый	-	Клуб публичных выступлений	-	30.09.2019	09.09.9999
Характеристики для клубов IS	Карьера и бизнес	-	Клуб публичных выступлений	-	26.01.2022	09.09.9999

Сотрудники подразделения

Табельный номер	ФИО	Должность	Рабочее место	Подразделение	Период с	по
117013	Проводов Крикун Микрофонович	руководитель клуба	-	Клуб публичных выступлений	30.09.2019	09.09.9999

3. В поле «Период по» укажите дату исключения из клуба.

Добавление

Сортировка

ФИО

Должность

Руководитель

Представитель подразделения

Подразделение

Период с: по:

Ранг должности

Примечание

*Проводов К.М. с 15 августа 2025 года
исключён из клуба*

Информация на странице члена клуба в ИСУ обновится на следующий день.

⚠ Если пользовались поиском по участникам, не забудьте заново нажать на иконку лупы 🔍, удалить введённый текст (ФИО / ИСУ / номер группы) и нажать кнопку «Поиск». Если этого не сделать, ИСУ продолжит искать членов клуба по введённому до этого тексту, и часть членов клуба пропадёт из списка.

Сотрудники подразделения   

Данные не найдены

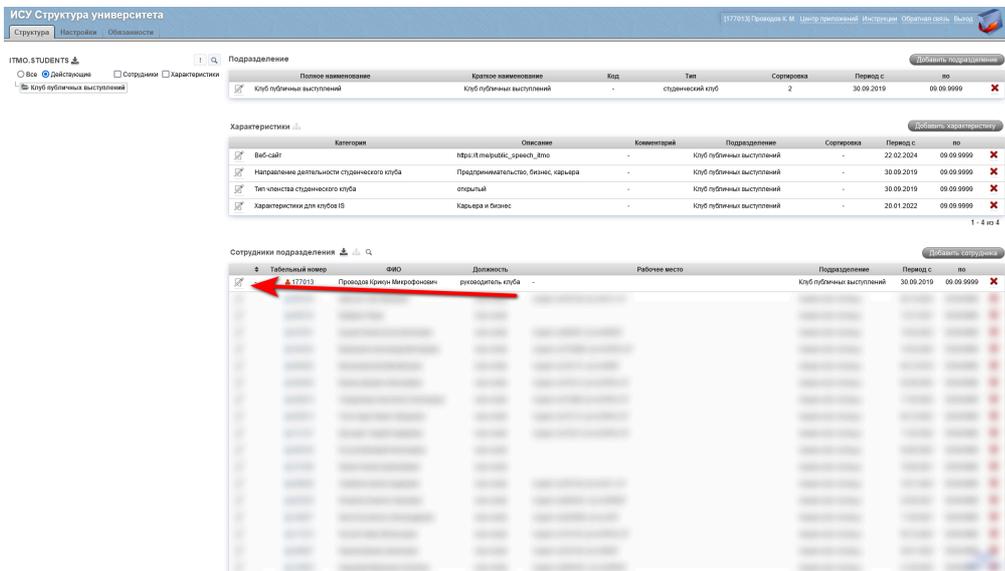
Смена руководителя клуба

Для смены руководителя клуба обратитесь к менеджеру ОМП. Не меняйте информацию в ИСУ, пока не получите разрешение от менеджера.

ФИО	Telegram
Калугина Анна Владимировна	@MedyW

▼ После того, как разрешение получено

1. Если новый руководитель уже состоит в клубе с ролью «Член клуба», найдите его в списке. Если нет, перейдите к шагу 4. Можно использовать поиск (иконка лупы 🔍 над списком членов клуба). Искать можно по ФИО и номеру ИСУ.
2. Нажмите на иконку с карандашом.



3. В поле «Период по» укажите дату назначения руководителем клуба. С этой даты для руководителя прекращается действие роли «Член клуба». По сути порядок действий такой же, как при исключении из клуба.
4. Нажмите «Добавить сотрудника». Найдите нового руководителя по ФИО или номеру ИСУ.
5. Установите роль «Руководитель клуба» и галочку «Руководитель». В поле «Период с» укажите дату назначения руководителем. Нажмите «Добавить».

Должность

Руководитель

Представитель подразделения

6. Если прошлый руководитель продолжает оставаться членом клуба, **добавьте его как нового члена клуба**. Если нет, переходите к шагу 7.
7. Найдите прошлого руководителя клуба в списке участников с ролью «Руководитель клуба». В поле «Период по» укажите дату прекращения руководства клубом. С этой даты для прошлого руководителя прекращается действие роли «Руководитель клуба».