Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о структуре АСУ «ВУЗ»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»
_____Н.В. Раевский
« 19 »октября 2016 г.

ПРИНЯТО
Советом Института
Протокол № 1
« 29» октября 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О структуре АСУ «ВУЗ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, среднего профессионального образования;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;

– Положением о Читинском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет»;

– Положением об отделе учебно-методического и информационного обеспечения;

– Положением об электронной информационно-образовательной среде;

– иными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института), определяет структуру автоматизированной системы управления вузом.

1.3. Для повышения эффективности функционирования Института и улучшения качества образовательных услуг действует автоматизированная система управления высшим учебным заведением (далее – АСУ «ВУЗ»).

1.4. Основными задачами АСУ «ВУЗ» являются:

– повышение эффективности работы структурных подразделений и системы управления вузом в целом;

– обеспечение возможности работы с корпоративными административными данными;

– создание единого информационного пространства вуза;

– упорядочение информационных потоков;

– обеспечение информационной поддержки принятия решений по всем направлениям деятельности Института.

1.5. Ответственными за создание информационных условий функционирования и развития АСУ «ВУЗ» являются сотрудники отдела учебно-методического и информационного обеспечения.

2. Структура АСУ «ВУЗ»

2.1. Одним из главных преимуществ системы является быстрое её внедрение и адаптация к интерфейсу. Система не перегружена лишними функциями и возможностями, в ней реализованы самые оптимальные и необходимые действия по планированию, учёту, контролю и анализу учебного процесса и иным направлениям деятельности Института.

2.2. Настройка системы гибкая и позволяет распределение функций системы настроить под существующую структуру управления путём

организации автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ») с соответствующими функциями.

2.3. Система АСУ «ВУЗ» включает:

– АРМ «Кафедра» – планирование учебного процесса, распределение нагрузки, учет выполнения нагрузки; подготовка, хранение и печать рабочих учебных планов; формирование сведений о структуре основной профессиональной образовательной программы, сведений об основной профессиональной образовательной программе – формирование матриц компетенций, сведений о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы;

– АРМ «Индивидуальные планы» – подготовка, хранение и печать учебных планов, сформированных для обучающихся, переведенных на ускоренное обучение по индивидуальному плану;

– АРМ «Диспетчер» – формирование потоков и учебных подгрупп обучающихся по сформированной нагрузке на учебный год;

– АРМ «РПД» – заполнение, хранение и представление рабочих программ дисциплин и учебных методических комплексов, основная задача – исключение ошибок при формировании (шифры дисциплин, перечень компетенций, трудоемкость дисциплин, вид промежуточного контроля соответствуют утвержденным учебным планам), получение сведений о библиотечном обеспечении основной профессиональной образовательной программы (интеграция автоматизированной библиотечной информационной системы);

– АРМ «Контингент» – ведение личных карточек обучающихся, формирование сведений о численности обучающихся, формирование приказов о движении контингента, анализ контингента, формирование отчетности;

– АРМ «Сессия» – формирование ведомостей для промежуточной и итоговой аттестации, хранение результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ, формирование отчетности;

– АРМ «Абитуриент» – формирование личного дела абитуриента, учет абитуриентов;

– АРМ «Приемная комиссия» – формирование приказов о зачислении, заключение договоров с обучающимися на оказание платных

образовательных услуг;

– АРМ «Студент» – доступ к электронным образовательным ресурсам, учебным планам, результатам промежуточной аттестации и результатам освоения образовательных программ; информация о приказах по личному составу обучающихся; оплата по договорам об оказании платных образовательных услуг; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса (с профессорско-преподавательским составом);

– АРМ «Преподаватель» – плановая нагрузка на учебный год; взаимодействие между участниками образовательного процесса (с обучающимися);

– АРМ «Оплата» – формирование плана оплаты по договорам об оказании платных образовательных услуг, учет произведенных платежей обучающимися, формирование списков задолжников по оплате;

– АРМ «Кадры» – организации кадрового учета – прием, перемещение и увольнение сотрудников;

– АРМ «Штатное расписание» – ведение тарификационных списков, штатного расписания, предоставление к печати различных видов штатного расписания (с детализацией по источникам финансирования);

– АРМ «Ректорат» – формирование сведений по основным направлениям деятельности Института, аналитика, получение статистических сведений.

2.4. АРМ «Преподаватель», АРМ «Студент», АРМ «РПД» имеют web-интерфейс:

– https://armprep.bgu-chita.ru/

– https://armstud.bgu -chita.ru/

– https://rpd.bgu-chita.ru/

2.5. Для предоставления необходимых справок обучающимся, формирования различных видов протоколов и отчетов внедрены надстройки COM для Microsoft Office, которые не требуют установки автоматизированных рабочих мест:

– справка об обучении;

– протокол заседания приемной комиссии;
– дополнительное соглашение об оплате;
– уведомление об оплате;
– дополнительное соглашение о смене плательщика;
– др.

2.6. Для обеспечения взаимодействия с ОАО «Сбербанк России» разработан модуль для обмена данными об оплате по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Пользователями системы АСУ «ВУЗ» являются сотрудники структурных подразделений Института:

АРМ	Пользователи
АРМ «Кафедра»	сотрудники отдела учебно-методического и информационного обеспечения; специалисты по учебно-методической работе кафедр; сотрудники учебной части колледжа
АРМ «Индивидуальные планы»	заместители деканов факультетов
АРМ «Диспетчер»	сотрудники отдела учебно-методического и информационного обеспечения
АРМ «РПД»	сотрудники отдела учебно-методического и информационного обеспечения; профессорско-преподавательский состав
АРМ «Контингент»	инспекторы по кадрам факультетов; сотрудники учебной части колледжа; начальник правового отдела; архивариус
АРМ «Сессия»	инспекторы по кадрам факультетов; сотрудники учебной части колледжа
АРМ «Абитуриент»	сотрудники отдела по набору, трудоустройству и

	подготовительному образованию
АРМ «Приемная комиссия»	сотрудники отдела по набору, трудоустройству и подготовительному образованию
АРМ «Студент»	обучающиеся
АРМ «Преподаватель»	профессорско-преподавательский состав
АРМ «Кадры»	главный специалист по кадрам
АРМ «Штатное расписание»	сотрудники отдела бухгалтерия
АРМ «Оплата»	сотрудники отдела бухгалтерия
АРМ «Ректорат»	руководство

Согласовано:

Начальник отдела учебно-методического и информационного обеспечения _____ / Куклина О.К.

Начальник правового отдела _____ / Макар Е.А.