



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»

М.В. Чиркин

15 " 03 2022 г.

ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 8

*СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА*

*Регламент*

*утверждения рабочих программ по основным профессиональным  
образовательным программам высшего образования*

*в ФГБОУ ВО «РГРТУ»*

Выпуск 02

Рязань 2022

Изменение № 0

Дата

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок прохождения задач на утверждение рабочих программ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее - РП по ОПОП ВО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина».

1.2 Подача рабочих программ для утверждения осуществляется в среде корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота (далее КИС – ЭДО, СБИС) посредством создания задачи «Утверждение рабочих программ», в соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утвержденным ректором 03.03.2021г. (Сотруднику → Документы и приказы → Документы по электронному документообороту).

1.3 При невозможности использования корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота утверждение осуществляется в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждении основных профессиональных образовательных программ высшего образования в РГРТУ, утвержденным решением Ученого совета от 29.01.2021 г. (Протокол №5) (Сведения об образовательной организации → Документы → Локальные нормативные акты по образовательной деятельности).


1.4 В соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утверждённым ректором 03.03.2021 г., рабочая программа, утверждённая простой электронной подписью, признаётся

равнозначной документу на бумажном носителе, утвержденному собственноручной подписью и является частью образовательной программы.

## 2 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

### 2.1 Формирование задачи кафедрами – разработчиком.

Задачу формирует заведующий кафедрой или назначенное им лицо (далее - ответственный). Для формирования задачи «Утверждения рабочих программ» необходимо создать эту задачу на главной странице портала СБИС (<https://sbis.ru>). Для этого необходимо:

- 1) Выполнить вход в СБИС по своему идентификатору (логину и паролю);
- 2) Нажать кнопку  главного меню, выбрать пункт «Задача» и затем подпункт «Утверждение рабочих программ» (рисунок 1).

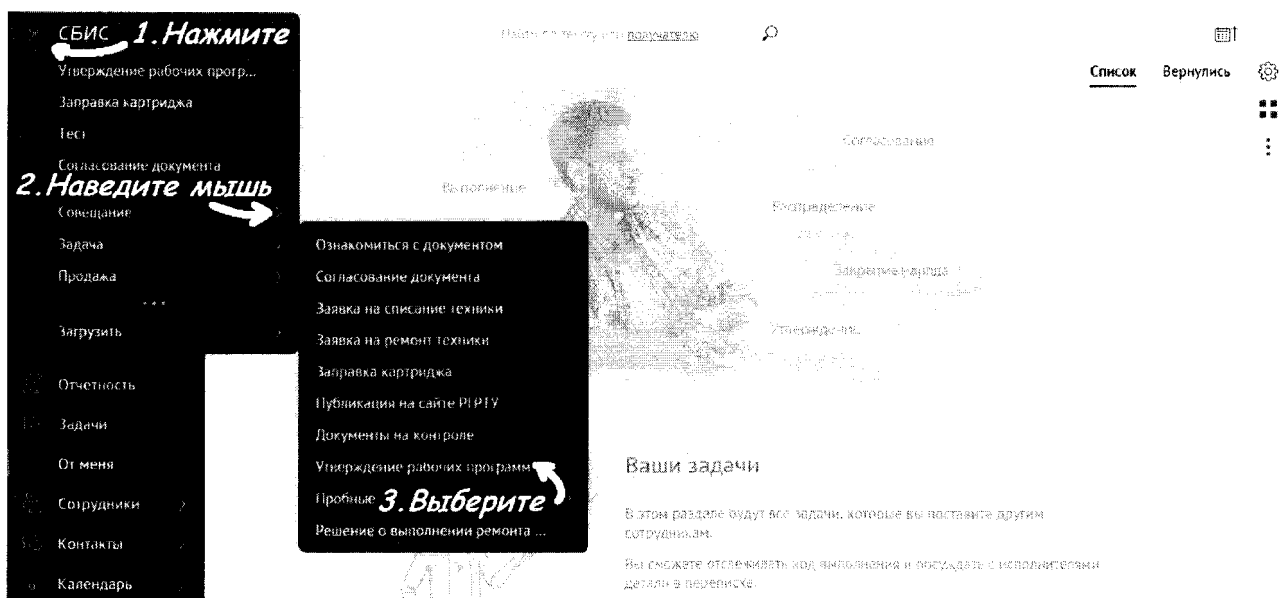


Рисунок 1.

- 3) В появившемся окне необходимо заполнить поля:

а. Поле «Исполнитель» **не изменять** (исполнитель - Корячко А.В.).

Изменение № 0	Дата	Выпуск 02
---------------	------	-----------

- b. В поле «Описание» необходимо ввести наименование образовательной программы.
- c. Заполнить поле «Год набора» и выбрать подходящий вариант в полях: «Форма обучения» и «Направление».
- d. В поле «Заведующий кафедрой – разработчиком» нужно ввести ФИО заведующего кафедрой–разработчиком, или выбрать его ФИО из справочника, нажав на кнопку со списком.
- e. В поле «Руководитель образовательной программы» нужно ввести ФИО руководителя образовательной программы (как правило, заведующего выпускающей кафедрой), или выбрать его ФИО из справочника, нажав на кнопку со списком.
- f. В поле «Содержание рабочей программы» необходимо прикрепить файлы рабочих программ. Для прикрепления документов нужно нажать кнопку «Добавить» и выбрать пункт «Из каталога на компьютере». После чего откроется диалог выбора файлов рабочих программ, где нужно отметить файлы с РП по ОПОП ВО для загрузки и согласования в СБИС (рисунок 2).

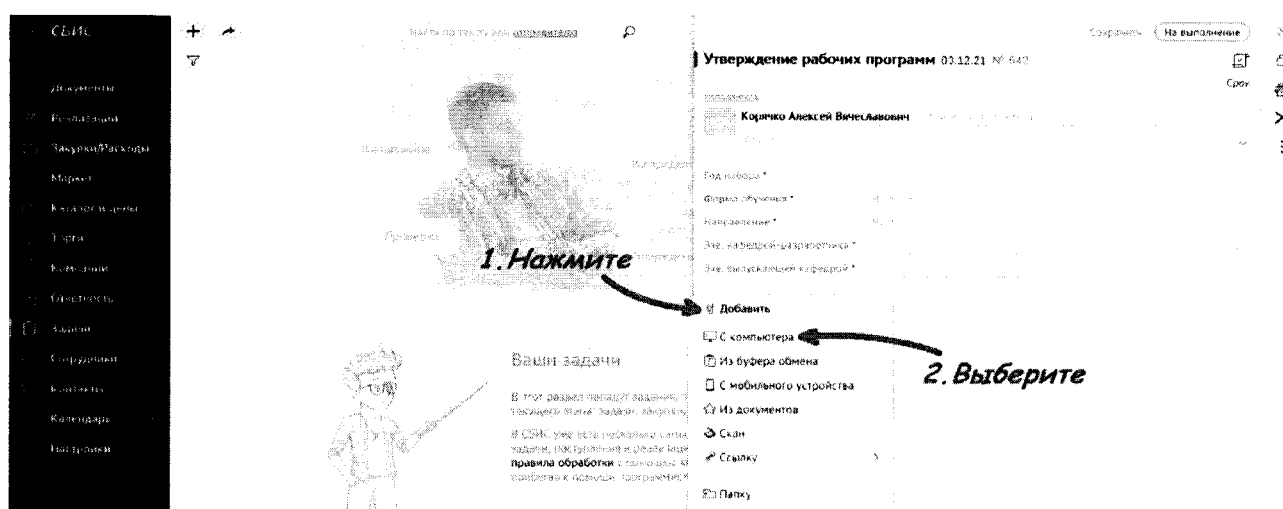


Рисунок 2.

- g. Нажать кнопку «На выполнение».

Изменение № 0	Дата	Выпуск 02
---------------	------	-----------





2.2 Подписание<sup>1</sup> РП по ОПОП ВО заведующим кафедрой - разработчиком.

2.3 Подписание<sup>1</sup> РП по ОПОП ВО заведующим выпускающей кафедрой (руководителем образовательной программы).

2.4 Утверждение<sup>1</sup> проректором по РОПиМД.

2.5 Получение уведомления о завершении процесса ответственным, заведующим кафедрой – разработчиком, руководителем образовательной программы (Задачи → Задачи на мне).

Чтобы подписать РП в КИС ЭДО необходимо нажать кнопку «Подписано» или «Не подписано», но в случае не подписании, указать в комментарии причину.

Для удаления документов РП по ОПОП ВО из задачи необходимо нажать кнопку  и выбрать пункт  в строке с именем документа, или нажать  и выбрать галочкой нужные РП, нажать кнопку  (рисунок 3).

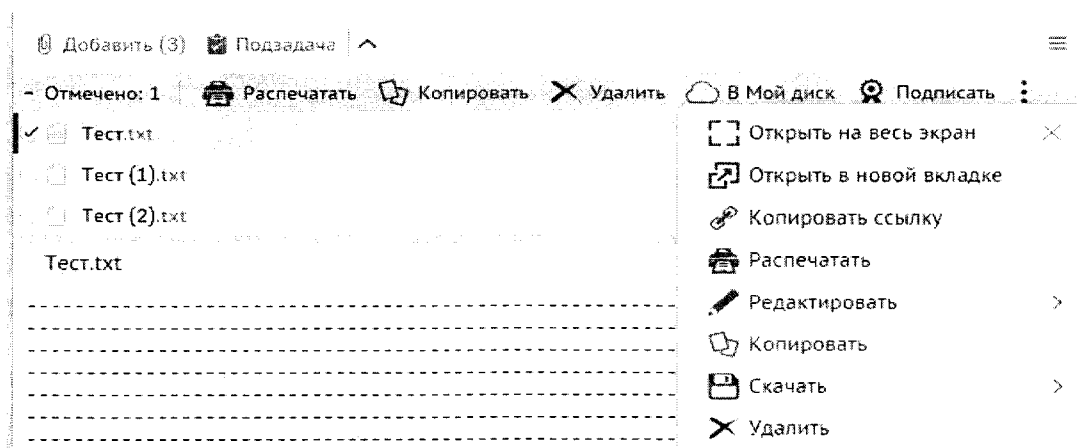


Рисунок 3.

1 – В случае несогласования одной или нескольких РП, необходимо удалить их из задачи, указав в комментарии причину удаления и саму РП.

### 3 РАЗМЕЩЕНИЕ УТВЕРЖДЁННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПОРТАЛЕ РГРТУ

3.1 Ответственный обеспечивает публикацию РП по ОПОП ВО, утверждённой простой электронной подписью, на образовательном портале РГРТУ, в соответствии с Положением об электронной образовательной среде РГРТУ (далее - ЭИОС РГРТУ), утверждённым ректором 19.02.2018г.

3.2 Утвержденная простой электронной подписью РП по ОПОП ВО должна иметь формат PDF и оттиск печати простой электронной подписи на последней странице документа.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦНИТ

А.М. Гостин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УРиИ

П.В. Бабаян

Проректор по РОПиМД

А.В. Корячко

Начальник УИ

В.Г. Псоянц

Начальник УРОП

А.А. Ерзылёва

Начальник правового управления

А.А. Галицын

Ведущий инженер по качеству

В.Г. Беликов

## Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					

Изменение № 0

Дата

Выпуск 02