

	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

2023г.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

9

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент
утверждения учебных планов бакалавриата и
специалитета по основным профессиональным
образовательным программам высшего образования в
ФГБОУ ВО «РГРТУ»

Выпуск 01

Рязань 2023

Изменение № 0

Дата

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок прохождения задач на утверждение учебных планов бакалавриата и специалитета по основным профессиональным образовательным программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина».

1.2 Подача учебных планов бакалавриата и специалитета для утверждения осуществляется в среде корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота (далее КИС – ЭДО, СБИС) посредством создания задачи «Утверждение учебных планов бакалавриата и специалитета», в соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утвержденным ректором 03.03.2021г.

(http://web.rrtu/component/docman/doc_download/15073-polozhenie-edo-v1).

1.3 При невозможности использования корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота утверждение учебных планов бакалавриата и специалитета 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).

(http://web.rrtu/component/docman/doc_download/12562-polozhenie-opop-2021).

1.4 В соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утверждённым ректором 03.03.2021 г., учебный план бакалавриата и специалитета, утверждённый простой электронной подписью, признаётся равнозначным документу на бумажном носителе, утвержденному собственноручной подписью и является частью образовательной программы.

2. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА

2.1 Формирование задачи производится начальником УРОП или назначенным им ответственным лицом. Для формирования задачи 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 учебных планов бакалавриата и специалитета».

3) В появившемся окне необходимо заполнить поле «Описание» и прикрепить файлы учебных планов бакалавриата и специалитета. Для прикрепления документов нужно нажать кнопку «Добавить» и выбрать пункт «Из каталога на компьютере». После чего откроется диалог выбора файлов учебных планов бакалавриата и специалитета, где нужно отметить соответствующие файлы для загрузки и согласования в СБИС.

Примечание: для удаления документов учебных планов бакалавриата и специалитета из задачи можно нажать кнопку  в строке с именем документа.

4) Нажать кнопку «На выполнение», после чего откроется окно, где нужно указать соответствующего сотрудника (зав. кафедрой), после чего нажать кнопку «На утверждение зав. кафедрой».

2.2 Подписание учебных планов бакалавриата и специалитета заведующим кафедрой.

2.3 Подписание учебных планов бакалавриата и специалитета деканом.

2.4 Подписание учебных планов бакалавриата и специалитета начальником УРОП.

2.5 Подписание учебных планов бакалавриата и специалитета советником при ректорате по УМР.

2.6 Подписание учебных планов бакалавриата и специалитета проректором по УР.

2.7 Подписание учебных планов бакалавриата и специалитета ректором.

2.8 Получение уведомления о завершении процесса начальником УРОП или назначенным им ответственным лицом.

Примечание: на каждом этапе согласования документов учебных планов бакалавриата и специалитета в СБИС присылается уведомление Исполнителю с требованием подписи документов или (и) выбора

соответствующего сотрудника. Для согласования документов нужно нажать кнопку «Подписано». В случае несогласования учебных планов бакалавриата и специалитета на любом этапе с указанием причины в поле «Описание», начальник УРОП или назначенное им ответственное лицо получит уведомление.

Скриншоты с краткой иллюстрацией процесса приведены в Приложении №1.

3. РАЗМЕЩЕНИЕ УТВЕРЖДЁННЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА НА ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ РГРТУ

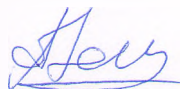
3.1 Ответственный обеспечивает публикацию учебных планов бакалавриата и специалитета, утверждённых простой электронной подписью, на Интернет-портале РГРТУ, в соответствии с Положением об Интернет-портале РГРТУ, утверждённый ректором 18.06.2013 г.

(http://www.rsreu.ru/component/docman/doc_download/3287-polozhenie-ob-internet-portale).

3.2 Утверждённый простой электронной подписью учебный план бакалавриата и специалитета должен иметь формат PDF и оттиск печати простой электронной подписи на последней странице документа.

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦНИТ



А.М. Гостин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ЦР



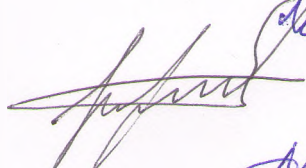
И.С. Холопов

Проректор по УР



А.В. Корячко

Начальник УИ



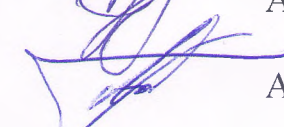
В.Г. Псоянц

Начальник УРОП



А.А. Ерзылёва

Начальник правового управления



А.А. Галицын

Ведущий инженер по качеству



В.Г. Беликов

Приложение №1

Скриншоты с краткой иллюстрацией процесса

Скриншот 1: Сайдбар меню. Курсор на "Утверждение учебных планов".
1. Нажмите

Скриншот 2: Список документов. Курсор на "Утверждение учебных планов ...".
2. Наведите мышью

Скриншот 3: Диалог "ДОБАВИТЬ". Курсор на "С компьютера".
1. Нажмите
2. Выберите

Скриншот 4: Документ "Утверждение учебных планов ...".
3. Выберите

Скриншот 5: Подпись заведующего кафедрой. Кнопки: "Подписано завед...", "Не подписано", "Переназначить".
Нажмите, чтобы все подписать
Нажмите, чтобы удалить

[illegible]