

"Утверждено"

На основании решения
Ученого Совета ГБОУ ВПО БГМУ
Минздрава России

Протокол № 18 от 29 декабря 2015

Ректор В.Н. Павлов
« 30 » декабря 2015 г.

Положение о Автоматизированной информационной системе «Электронный деканат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок использования автоматизированной системой управления образовательной деятельностью университета (далее АИС) для управления учебным процессом в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства Здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, БГМУ) и разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства Здравоохранения Российской Федерации в целях автоматизации и повышения качества образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, ГОСТ Р 52655-2006 “Интегрированная автоматизированная система управления учреждением высшего профессионального образования”, ГОСТ Р ИСО 9000-2001, ГОСТ Р ИСО 9001-2008 “Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь”, Закон РФ «Об образовании», Порядком приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, Законом РФ «О персональных данных».

1.3. Порядок работы в АИС определяется настоящим Положением, приказами, распоряжениями и указаниями БГМУ по организации и ведению учебного процесса, регламентом работы в АИС и руководством пользователя системы.

1.4. Ответственность за соблюдение работниками норм настоящего положения в подразделениях БГМУ возлагается на руководителей этих подразделений.

2. Защита информации

2.1. Электронные личные дела обучающихся содержат персональные данные. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" эта информация относится к персональным данным, в связи с этим передача этой информации как внутри БГМУ, включая ее подразделения должна осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о защите информации.

2.2. Администрация БГМУ определяют сотрудников, имеющих право доступа к электронным личным делам и базам данных, содержащим конфиденциальные данные в соответствии с действующим законодательством по защите персональных данных.

2.3. Управление кадров БГМУ под роспись информируют своих сотрудников о том, что передача информации, содержащейся в АИС, третьим лицам запрещена.

2.4. Информационно-технический отдел должен обеспечить сохранность сформированных электронных данных в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Передача персональных данных по открытым каналам связи должна осуществляться с обязательным использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации и электронной цифровой подписи в соответствии с действующим законодательством в области защиты информации.

2.6. Подключение новых клиентских мест к корпоративной сети производится уполномоченным сотрудником ИТО БГМУ, ответственным за поддержку криптографических средств и межсетевых экранов.

2.7. Передача конфиденциальных данных по открытым каналам связи без использования сертифицированных средств защиты запрещена и является нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации.

3. Общие сведения об информационной системе

3.1. АИС является базовым информационным ресурсом для управления образовательным процессом в Университете. В АИС содержится информация об обучающихся и их успеваемости, о структуре учебного процесса и работе кафедр и преподавателей.

3.2. Целью использования АИС в Университете является автоматизация и унификация управления учебным процессом.

3.3. АИС предназначена для решения следующих задач:

3.3.1. Обеспечение эффективного сбора, обработки, хранения, распространения, поиска, передачи и защиты информации, предназначенной для управления учебным процессом.

3.3.2. Обеспечение информационного взаимодействия работников структурных подразделений Университете, вовлеченных в управление учебным процессом.

- 3.3.3. Проведение приёмной кампании Университете.
- 3.3.4. Планирование учебного процесса Университете.
- 3.3.5. Учёт и управление контингентом обучающихся в Университете.
- 3.3.6. Учёт и управление учебной нагрузкой профессорско-преподавательского состава Университета.
- 3.3.7. Формирование и обеспечение доступа к расписанию занятий.
- 3.3.8. Формирование статистических и регламентированных законодательством отчетов, а также автоматизированной выгрузки в федеральные системы необходимых данных по результатам осуществления учебной деятельности.

4. Структура информационной системы управления образовательной деятельностью и назначение ее подсистем

4.1. Информационная система управления образовательной деятельностью состоит из следующих подсистем:

- «Приемная комиссия»
- «Учет движения и успеваемости контингента обучающихся»
- «Управление учебными планами и программами дисциплин»
- «Планирование и учет нагрузки»
- «Управление расписанием занятий»

4.2. Подсистема «Приемная комиссия» предназначена для:

- 4.2.1. Ввода и хранения информации об абитуриентах и их заявлениях (формирование всех необходимых печатных форм)
- 4.2.2. Формирования экзаменационных листов и списков абитуриентов на внутренние экзамены университета, ввода и хранения информации о результатах этих экзаменов
- 4.2.3. Ввода и хранения перечня направлений, планов набора, списков вступительных испытаний, минимальных баллов
- 4.2.4. Формирование отчетов о ходе приемной кампании и ее результатах (в том числе регламентированные законодательством)
- 4.2.5. Автоматическое формирование приказов на зачисление, исходя из планов набора, заявлений, результатов экзаменов и др.
- 4.2.6. Выгрузка всех данных в федеральную информационную систему в полном соответствии с требованиями законодательства.
- 4.2.7. Обеспечения автоматизированной проверки корректности вводимой и хранимой информации (проверка баллов ЕГЭ и др.)

4.3. Подсистема «Учет движения контингента обучающихся» предназначена для:

- 4.3.1. Хранение информации о обучающихся (личная информация, данные обучающегося, история движений);
- 4.3.2. Ввода и хранения информации обо всех приказах движений обучающихся;
- 4.3.3. Ввода и хранения информации об текущей успеваемости и учебных планах;

4.3.4. Формирования отчетов и печатных форм о обучающихся и их успеваемости;

4.3.5. Загрузки информации об обучающихся из базы приемной комиссии;

4.3.6. Обеспечения автоматизированной проверки корректности вводимой и хранимой информации.

4.4. Подсистема «Управление учебными планами и программами дисциплин» предназначена для работы с учебными планами и программами учебных дисциплин.

4.5. Подсистема «Планирование и учет нагрузки» предназначена для формирования базовых, рабочих и индивидуальных учебных планов, расчета нагрузки преподавателей на основании данных учебного планирования, численности контингента, нормативов нагрузки.

4.6. Подсистема «Управление расписанием занятий» предназначена для планирования учебного расписания Университета и обеспечения доступа к нему обучающихся, преподавателей и сотрудников университета.

5. Порядок функционирования информационной системы

5.1. Первоначальное формирование баз данных АИС по обучающимся первого курса обеспечивается подсистемой «Приемная комиссия» на этапе проведения приемной комиссии. Ответственность за достоверность и полноту данных возлагается на ответственного секретаря приемной комиссии университета.

5.2. Ведение баз данных АИС являются функциональными обязанностями сотрудников деканатов факультетов, назначенных решением руководителей указанных структурных подразделений.

5.3. К обязанностям сотрудников деканатов факультетов в части обеспечения функционирования АИС относятся:

- организация взаимодействия с кафедрами и преподавателями в части функционирования АИС;
- ведение портфолио обучающихся - проверка и текущая коррекция данных обучающихся, введение приказов о движении контингента или смены фамилии;
- своевременное формирование с помощью АИС ведомостей и проектов приказов;
- своевременный ввод в АИС данных об успеваемости обучающихся.

5.4. К сфере ответственности сотрудников деканатов факультетов относится полнота и достоверность данных, вводимых в базы данных АИС.

5.5. Мониторинг полноты и достоверности информации в портфолио обучающихся осуществляется ежеквартально УМУ.

5.6. Все виды приказов по образовательной деятельности должны быть внесены в АИС в течение 3-х дней после подписания соответствующего приказа.

5.7. Формирование отчетов с использованием АИС осуществляется в сроки установленные УМУ.

5.8. Разбивка обучающихся на группы производится деканатами факультета перед началом каждого учебного года. Факультеты и курсы создаются и корректируются администратором АИС.

5.9. Перед началом учебного года, после перевода администратором программы обучающихся на следующие курсы, зачисления на 1-й курс, сотрудники деканатов факультетов проводят корректировку существующей структуры. Корректировка действующей структуры проводится так же и перед весенним семестром. Сроки проведения основной корректировки: осенний семестр - до 31 августа.

5.10. Ввод в АИС заполненных ведомостей за экзамен/зачет осуществляется сотрудниками деканата в день проведения зачета/экзамена или не позднее трех дней после проведения письменного экзамена.

5.11. Ввод в АИС рабочих учебных планов (далее - РУП) факультета на следующий учебный год должно быть закончено до 20 апреля. По каждой дисциплине вводится вся информация, предусмотренная в АИС:

- наименование дисциплины;
- кафедра, на которой преподается дисциплина;
- общее количество часов;
- количество часов в неделю;
- форма итогового контроля;
- количество часов на самостоятельную работу;
- отметка о фиксации оценки в дипломе;
- количество часов по видам учебной деятельности;
- статус дисциплины (дисциплина по выбору).

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность структурных подразделений Университете:

6.1.1. Приёмная комиссия - за достоверность, своевременность и корректность внесения информации в АИС в рамках проведения приёмной кампании в Университете.

6.1.2. Управление кадров - за достоверность, корректность и актуальность информации о профессорско-преподавательском составе вуза.

6.1.3. Деканаты факультетов и директораты институтов - за достоверность и актуальность информации о студенческом составе.

6.1.4. Структурные подразделения вуза, включенные в регламентированный документооборот по студенческому составу, - за своевременность проведения документооборота по этому составу и достоверность данных в соответствующих документах.

6.2. Управление информационных технологий - за техническое обеспечение работы АИС и его техническую поддержку.

6.3. Контроль исполнения служебных обязанностей сотрудников соответствующих структурных подразделений по работе с АИС осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений.

7. Организация доступа и работы АИС

7.1. Работник БГМУ подключается к АИС на основании приказа проректора по учебной работе.

7.2. Актуализация и сверка учетных записей пользователей АИС проводится в начале года на основании служебных записок, подписанных руководителем соответствующего структурного подразделения, и направленной начальнику управления ИТ.

7.3. Доступ пользователей к АИС разрешается со служебных компьютеров (ноутбуков) БГМУ.

7.4. При работе пользователей с АИС не с служебных компьютеров (ноутбуков) БГМУ, удаленный доступ с других устройств осуществляется с организацией защищенного соединения, которое осуществляется на основании служебной записки, подписанной руководителем соответствующего структурного подразделения, согласованной с начальником управления ИТ.

7.5. Работники университета (пользователи АИС) обязаны ознакомиться с руководством пользователя АИС, пройти обучение и соблюдать настоящее положение и регламент работы.

8. Обеспечение функционирования АИС

8.1. Координация работ по функционированию, развитию АИС университета, возлагается на начальника управления ИТ университета.

8.2. Организационно-методическое обеспечение работы АИС осуществляет начальник УМУ.

8.3. Ответственным за техническое сопровождение работы программного обеспечения АИС является начальник ИТО.

8.4. Финансирование создания, внедрения и функционирования АИС осуществляется за счет средств бюджета университета.