



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СКФУ)

ПРИКАЗ

от 01.03.13г.

№ 245-0

г. Ставрополь

***Об утверждении технологической карты
организации учебного процесса
в ФГАОУ ВПО «Северо-Кавказский
федеральный университет»***

В целях оптимизации и своевременного обеспечения учебно-методического документооборота кафедр, факультетов, институтов и филиалов Северо-Кавказского федерального университета (далее – СКФУ, Университет), а также качественной организации учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить технологическую карту организации учебного процесса в СКФУ (далее – «Технологическая карта») (Приложение).
2. Директорам институтов (филиалов), деканам факультетов, ведущим кафедрами СКФУ и сотрудникам других подразделений СКФУ при организации учебного процесса в СКФУ руководствоваться Технологической картой, утвержденной настоящим приказом.
3. Директорам институтов (филиалов), деканам факультетов, ведущим кафедрами обеспечить ознакомление с Технологической картой учебно-вспомогательного персонала институтов (филиалов), факультетов и кафедр, а также профессорско-преподавательского состава Университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе и академическому развитию А.Н.Каркищенко.

Первый проректор

Д.А.Сумской

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»



«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор СКФУ

А.А. Левитская

«01» марта 20 13 г.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА
ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Ставрополь, 20 13 г.

**Технологическая карта организации учебного процесса
Северо-Кавказского федерального университета на учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------|
| 1. РАЗРАБОТКА ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВНЕШНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ | | | | | | | | |
| 1.1. Ежегодные обязательные документы | | | | | | | | |
| 1. | Заявка на получение документов об образовании государственного образца | Служебные записки директоров институтов | Нет | Институт Филиал | УМУ* | 10 октября | Отдел документационной безопасности | Заявка в госзнак |
| 2. | Готовность образовательного учреждения к новому учебному году | Письмо Минобрнауки России | Нет | Проректоры по направлениям | | 15 августа | Управление стратегического развития | Проект ответа на письмо |
| | | | | Управление стратегического развития | | 30 августа | Минобрнауки России | Ответ на письмо |
| 3. | Отчет по форме ВПО-1 | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Филиалы | | 20 сентября | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 05 октября | Минобрнауки России Ставропольстат | Отчет |
| 4. | Отчет по форме ВПО-2 | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Филиалы | | 01 апреля | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 15 апреля | Минобрнауки России Ставропольстат | Отчет |
| 5. | Отчет по форме | Письмо Мино- | Нет | Управления, | | 20 сентября | Управление стра- | Проект отчета |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| | СПО-1 | брнауки России | | службы Филиалы | | | тегического развития | |
| | | | | Управление стратегического развития | | 05 октября | Минобрнауки России Ставропольстат | Отчет |
| 6. | Модуль сбора данных для вузов | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Институты Филиалы | | 15 января | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 01 февраля | Росаккредитгентство | Отчет |
| 7. | Сведения по мониторингу деятельности вузов России Минобрнауки России | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Институты Филиалы Выпускающие кафедры | | 25 января | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 10 февраля | Минобрнауки России | Отчет |
| 8. | Комплексное межвузовское исследование успеваемости студентов высших учебных заведений России | Письмо Российского союза ректоров | Нет | Институты Филиалы | УМУ | 01 февраля 31 августа | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 15 февраля 10 сентября | Российский союз ректоров | Отчет |
| 1.2. Государственная аккредитация | | | | | | | | |
| 9. | Издание приказа о государствен- | | Нет | УМУ | Проректоры по направле- | за 6 месяцев до аккредитации | Ректор | Приказ |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------|--|-------------------|
| | ной аккредитации и о проведении самообследования | | | | ниям | | | |
| 10. | Заявление на проведение экспертизы соответствия содержания и качества подготовки выпускников образовательного учреждения требованиям ГОС ВПО, ФГОС ВПО | Приказ о государственной аккредитации | Нет | УМУ | ПУ | За 105 дней до выпуска | Рособрнадзор | Заявление |
| 11. | Отчет о результатах самообследования по направлениям (специальностям), выходящим на аккредитацию | Приказ о государственной аккредитации | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректоры по направлениям | За 6 месяцев до выпуска | Рособрнадзор | Отчет |
| 12. | Модуль сбора данных | Приказ о государственной аккредитации | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректоры по направлениям | За 2 месяца до экспертизы | Управление стратегического развития УМУ | Отчет |
| | | | | Управление стратегического | | Не позднее 10 дней после | Росаккредитгентство | |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|--|--|-----------------------------------|--|----------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------|
| | | | | развития УМУ | | ИГА | | |
| 13. | Пакет документов для экспертизы и аккредитации отдельных образовательных программ и университета (филиала) | Приказ о государственной аккредитации | Нет | УМУ Институты Филиалы | Проректоры по направлениям | Согласно утвержденному графику | Рособрнадзор | Документы для экспертизы |
| 1.3. Лицензирование образовательной деятельности | | | | | | | | |
| 14. | Заявление на лицензирование новых образовательных программ | Служебные записки директоров институтов | Нет | УМУ | ПУ | 01 октября | Рособрнадзор | Заявление |
| 15. | Подготовка и представление пакета документов для лицензирования новых образовательных программ | Заявление на лицензирование новых образовательных программ | Нет | УМУ Институты Филиалы Выпускающие кафедры | ПУ УКП УИК ПЭУ | 01 ноября | Рособрнадзор | Документы |
| 1.4. Формирование Правил приема и КЦП | | | | | | | | |
| 16. | Правила приема | Сроки опубликования Правил приема на сайте университета | Нет | ПК | УМУ ПУ | 20 января | УС | Решение УС |
| 17. | Перечень направлений и | Служебные записки директо- | Нет | ПК | Проректор по УР и АР | 01 января | УС | Решение УС |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|---|---|-----------------------------------|---|-------------------------------------|---|----------------------|------------------------|
| | специальностей, на которые объявляется набор | ров институтов | | | УМУ УКИП | | | |
| 18. | Заявка на контрольные цифры приема студентов на новый учебный год | Письмо Минобрнауки России | Нет | Институты Филиалы | УМУ | В соответствии с установленными в письме Минобрнауки России сроками | ПК | Решение УС |
| | | | Нет | ПК | Проректор по УР и АР | | Центр госзадания | Проект КЦП |
| 2. РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТУ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | |
| 2.1. Разработка учебных документов на новый учебный год | | | | | | | | |
| 2.1.1. Открытие новых образовательных программ, разработка и корректировка учебных планов | | | | | | | | |
| 19. | Заявка института на открытие новой образовательной программы в рамках пролицензированного направления (специальности) | Служебные записки директоров институтов Выписки из ученых советов институтов | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректор по УР и АР УМУ УКИП | 01 октября | УС | Решение УС |
| 20. | Приказ об открытии новой образовательной программы в рамках пролицензированного направления (специальности) | Решение УС | Нет | УМУ | ПУ | 01 ноября | Ректор | Приказ по университету |
| 21. | Разработка ООП по новой образо- | Приказ об открытии новой | Да | Институты Филиалы | УМУ | 20 января | Проректор по УР и АР | ООП |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|--|-----------------------------------|--|--|-----------------------|---|------------------------------------|
| | вательной программе | образовательной программы | | Выпускающая кафедра | | | | |
| 22. | Разработка учебных планов для набора студентов | Перечень направлений и специальностей, на которые объявлен набор | Да | УМУ Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректор по УР и АР УКИП | 01 января | Ректор | Учебные планы Решение УС |
| 23. | Внесение изменений в учебные планы реализуемых направлений (специальностей) | Служебные записки директоров институтов | Да | Институты Выпускающие кафедры | УМУ УКИП | 01 декабря | Проректор по УР и АР | Решение УМС |
| 2.1.2. Расчет часов, распределение учебных поручений и расписание учебных занятий | | | | | | | | |
| 24. | Утверждение норм расчета объема учебной работы (основной и дополнительной) | Письмо Министерства образования Российской Федерации | Да | УМУ УПАНПК УДОПК | Проректор по УР и АР Проректор по научной работе ПЭУ ПУ | 01 марта | Ректор | Приказ по университету |
| 25. | Закрепление учебных дисциплин новых учебных планов за кафедрами университета | Новые учебные планы направлений (специальностей) | Да | УМУ УПАНПК Институты Филиалы | Кафедры | 01 марта | Проректор по УР и АР Проректор по научной работе | Протокол закрепления дисциплин |
| 26. | Перезакрепление (при необходимости) учебных | Служебные записки директоров институтов | Да | УМУ УПАНПК | Кафедры | 01 декабря | Проректор по УР и АР Проректор по | Протокол перезакрепления дисциплин |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|---|--|-----------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|----------------------|---------------------------|
| | дисциплин действующих учебных планов за кафедрами университета | | | | | | научной работе | |
| 27. | Подготовка распоряжения о расчете часов | | Нет | УМУ | УПАНПК УКП | 01 февраля | Проректор по УР и АР | Распоряжение |
| 28. | Утверждение графика учебного процесса | Учебные планы направлений (специальностей) | Да | УМУ | Институты Филиалы | 01 марта | Проректор по УР и АР | График учебного процесса |
| 29. | Утверждение графика проведения практик | График учебного процесса | Да | УМУ УКИП | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | 30 мая | Проректор по УР и АР | График проведения практик |
| 30. | Подготовка информации о контингенте студентов для расчета часов | Распоряжение о расчете часов | Да | УКП | УМУ Институты | 01 марта | Проректор по УР и АР | |
| 31. | Расчет часов кафедр | Учебные планы Протокол закрепления дисциплин за кафедрами университета Приказ о нормах объема учебной работы | Да | УМУ | Институты Филиалы Кафедры УПАНПК | 01 апреля | Проректор по УР и АР | Расчет часов кафедр |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|--|-----------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|---|--|
| 32. | Подготовка распоряжения о распределении учебных поручений ППС кафедр | | Нет | УМУ | УКП ПЭУ | 01 апреля | Проректор по УР и АР | Распоряжение |
| 33. | Анализ ППС кафедр | Служебные записки заведующих кафедрами | Нет | Институты Филиалы | УМУ УКП | 15 апреля | Проректор по УР и АР Проректор по административной работе | Штатный состав ППС кафедр |
| 34. | Формирование проекта штатного расписания ППС кафедр | Расчет часов кафедр Штатный состав ППС кафедр | Нет | УМУ | УКП | 01 мая | Проректор по УР и АР Проректор по административной работе Проректор по финансово-экономической деятельности | Проект штатного расписания ППС кафедр |
| 35. | Распределение учебных поручений ППС кафедр | Расчет часов кафедр Штатный состав ППС кафедр | Да | Кафедры | УМУ | 20 мая | Директор института | Учебные поручения ППС кафедр |
| 36. | Корректировка и утверждение штатного расписания ППС кафедр | Проект штатного расписания ППС кафедр | Да | УМУ ПЭУ | Проректор по УР и АР Проректор по административной работе Проректор по финансово-экономиче- | 15 июня | Ректор | Приказ об утверждении штатного расписания ППС кафедр |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|---|--|-----------------------------------|----------------------------|--|---------------------------|----------------------|--|
| | | | | | ской деятельности | | | |
| 37. | Составление расписания учебных занятий: - на I полугодие учебного года | Учебные поручения ППС кафедр | Да | УМУ | Институты Кафедры | 01 июля | Проректор по УР и АР | Расписание учебных занятий |
| 2.2. Разработка учебных документов на текущий учебный год | | | | | | | | |
| 38. | О начале нового учебного года | | Нет | Проректоры по направлениям | Институты | 20 июля | Ректор | Приказ |
| 39. | Перевод студентов на индивидуальный график обучения | Служебные записки директоров институтов | Да | УМУ | УКП | 15 сентября 15 февраля | Проректор по УР и АР | Приказ |
| 2.2.1. Корректировка документов, разработанных в прошлом учебном году | | | | | | | | |
| 40. | Корректировка расчета часов кафедр | Приказ о зачислении студентов на I курс Приказы о переводах на следующий курс | Да | УМУ УКП | Институты Филиалы Кафедры | 01 сентября | Проректор по УР и АР | Расчет часов кафедр |
| 41. | Корректировка распределения учебных поручений ППС кафедр | Расчеты часов кафедр | Да | Кафедры | УМУ | 05 сентября | Директор института | Распределение учебных поручений ППС кафедр |
| 42. | Корректировка штатного расписания ППС кафедр | Служебные записки заведующих кафедрами | Да | ПЭУ УМУ | Проректор по УР и АР Проректор по администра- | По мере необходимости | Ректор | Приказ |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|---|--|-----------------------------------|---------------------------|--|-----------------------|----------------------|---|
| | | | | | тивной работе Проректор по финансово-экономической деятельности | | | |
| 43. | Корректировка расписания учебных занятий на I полугодие учебного года | Учебные поручения ППС кафедр | Да | УМУ | Институты Кафедры | 10 сентября | Проректор по УР и АР | Расписание учебных занятий |
| 44. | Корректировка графика учебного процесса | Служебные записки директоров институтов | Да | УМУ | | 10 сентября | Проректор по УР и АР | График учебного процесса |
| 2.2.2. Формирования планов учебно-методической деятельности институтов и кафедр | | | | | | | | |
| 45. | Формирование плана учебно-методической работы университета на учебный год | Приказ о начале нового учебного года | Нет | УМУ | Проректор по УР и АР | 01 сентября | Ректор | План учебно-методической работы университета |
| 46. | Формирование плана учебно-методической работы кафедр на учебный год | Приказ о начале нового учебного года | Нет | Кафедры | | 05 сентября | Директор института | Планы учебно-методической работы кафедр |
| 47. | Формирование индивидуальных планов учебно-методической работы ППС на | Распределение поручений ППС Планы учебно-методической | Да | ППС | | 10 сентября | Заведующие кафедрами | Индивидуальные планы учебно-методической работы ППС |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|---|--|-----------------------------------|---------------------------|--------------|-----------------------|----------------------|---|
| | учебный год | работы кафедр | | | | | | |
| 48. | Формирование планов учебно-методической работы институтов (филиалов) на учебный год | Приказ о начале нового учебного года Планы учебно-методической работы кафедр | Нет | Институты Филиалы | УМУ | 15 сентября | Проректор по УР и АР | Планы учебно-методической работы институтов (филиалов) на учебный год |
| 49. | Подготовка распоряжения о годовом отчете по учебно-методической работе университета | | Да | УМУ | | 01 июня | Проректор по УР и АР | Распоряжение |
| 50. | Отчет о выполнении индивидуальных планов учебно-методической работы ППС | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе университета | Да | ППС | | 01 июля | Заведующие кафедрами | Отчет |
| 51. | Отчет об учебно-методической работе кафедр | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе университета Отчеты ППС | Да | Кафедры | | 01 июля | Директор института | Отчет |
| 52. | Отчет об учебно-методической работе институтов (филиалов) | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе универ- | Да | Институты Филиалы | УМУ | 15 июля | Проректор по УР и АР | Отчет |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|--|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|--|----------------------|--|
| | | ситета Отчеты кафедр | | | | | | |
| 53. | Отчет об учебно-методической работе университета | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе университета Отчеты институтов (филиалов) | Нет | УМУ | Проректор по УР и АР | 30 июля | Ректор | Отчет |
| 2.2.3. Текущий контроль успеваемости студентов | | | | | | | | |
| 54. | Проведение текущего контроля успеваемости студентов | Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, обучающихся в университете | Да | ППС | Заведующие кафедрами | 31 октября 10 декабря 31 марта 20 мая | Институт | Ведомости |
| 55. | Обсуждение результатов текущего контроля успеваемости студентов на кафедре | Ведомости | Да | Заведующие кафедрами | | 10 ноября 20 декабря 10 апреля 30 мая | Институт Филиал | Выписка из протокола заседания кафедры |
| 56. | Обсуждение результатов текущего контроля успеваемости студентов в институте (филиале) | Ведомости Отчеты из ИАСУ ВУЗ Выписки из протоколов заседаний кафедр | Да | Институты | УМУ | 10 ноября 20 декабря 10 апреля 30 мая | Проректор по УР и АР | Решения о вынесении дисциплинарных взысканий студентам |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|--|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|---|----------------------|-----------------------------------|
| 2.2.4. Промежуточная аттестация | | | | | | | | |
| 57. | Утверждение расписания зачетно-экзаменационной сессии (зимней, летней) | График учебного процесса | Да | УМУ | Институты | За 1 месяц до начала сессии | Проректор по УР и АР | Расписание |
| 58. | Издание приказа о начале зачетно-экзаменационной сессии | График учебного процесса | Нет | УМУ | УКП | За 2 недели до начала сессии | Проректор по УР и АР | Приказ |
| 59. | Проведение промежуточной аттестации | Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, обучающихся в университете Расписание зачетно-экзаменационной сессии | Да | Институты Филиалы Кафедры | | В сроки, определенные нормативными документами университета | Директор института | Зачетно-экзаменационные ведомости |
| 60. | Подведение итогов зачетно-экзаменационной сессии | Зачетно-экзаменационные ведомости | Да | Институт Филиал Кафедры | | 15 февраля 15 июля | УМУ | Аналитическая справка |
| 61. | | Аналитическая справка | Да | УМУ | УКП ПЭУ | 20 февраля 20 июля | Проректор по УР и АР | Итоговая справка |
| 62. | Подготовка приказов об отчислении | Служебные записки директоров институтов | Да | УКП | УМУ ПУ ПЭУ УВР | 01 марта 05 сентября | Проректор по УР и АР | Приказы |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|--|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|--|
| 63. | Подготовка приказов о назначении академической стипендии | Протоколы заседаний стипендиальных комиссий институтов | Да | УКП | УМУ ПУ ПЭУ УВР | 01 февраля 10 июля | Ректор | Приказы |
| 2.2.5. Практики и курсовое проектирование | | | | | | | | |
| 64. | Утверждение графика установочных и заключительных конференций по практике | График проведения практик | Да | Выпускающие кафедры | УМУ УКИП | 30 сентября | Директор института | График установочных и заключительных конференций |
| 65. | Подготовка приказа об организации и проведении практик студентов | График учебного процесса | Да | УКИП | Институты | За 1 месяц до начала практики | Проректор по УР и АР | Приказ |
| 66. | Подготовка распоряжения об организации и проведении выездной практики | График практик | Нет | УКИП | Институты ПЭУ | 25 февраля | Первый проректор | Распоряжение |
| 67. | Утверждение графика выездной практики | Распоряжение об организации и проведении выездной практики | Нет | УКИП | Институты ПЭУ | 25 марта | Первый проректор | График выездных практик |
| 68. | Заключение договоров с базами практик | График практик | Нет | УКИП | Институты Филиалы Кафедры | За 2 месяца до начала практики | Проректор по УР и АР | Договор |
| 2.2.6. Итоговая государственная аттестация | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|---|---|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| 69. | Утверждение примерной тематики выпускных квалификационных работ | Служебные записки заведующих выпускающими кафедрами | Нет | Выпускающие кафедры | | 01 октября | Ученый совет института (филиала) | Рушение ученого совета института (филиала) |
| 70. | Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами выпускных курсов, назначение научных руководителей и рецензентов | Служебная записка заведующего кафедрой | Нет | Выпускающие кафедры | | За 1 месяц до преддипломной практики | Директор института (филиала) | Распоряжение по институту |
| 71. | Разработка и утверждение программы ИГА (ИА) | План изданий | Нет | Выпускающие кафедры | УМС института (филиала) | 01 декабря | Ученый совет института (филиала) | Решение УС института (филиала) |
| | | Решение УС института (филиала) | Нет | Институты Филиалы | УМУ | за 7 месяцев до начала ИГА | Проректор по УР и АР | Утвержденная программа ИГА (ИА) |
| | | Решение УМС университета | Да | УМУ | | за 8 месяцев до начала ИГА | ИПК | Программа |
| 72. | Формирование перечня председателей ГАК (ИАК) | Служебные записки директоров институтов | Нет | УМУ | Проректор по УР и АР | 01 октября | УС | Решение УС |
| 73. | Утверждение председателей ГАК в Минобрнауки России | Решение УС | Нет | УМУ | | 01 ноября | Минобрнауки России | Перечень председателей ГАК, утвержденный Минобрнауки |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|---|--|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|-------------------------------------|--|
| | | | | | | | | России |
| 74. | Утверждение сроков проведения ИГА (ИА) и состава ГАК (ИАК) | Служебные записки директоров институтов Графики учебного процесса | Нет | УМУ | Проректор по УР и АР УКП | 20 декабря | Ректор | Приказ |
| 75. | Допуск студентов к ИГА (ИА) | Итоговая ведомость успеваемости студентов | Да | Институты Филиалы | УМУ УКП | За 1 месяц до ИГА | Ректор | Приказ |
| 76. | Подготовка документов государственного образца (диплом и приложение к нему) | Служебные записки директоров институтов | Да | Институт | УМУ | За 1 месяц до выдачи диплома | Отдел документационной безопасности | Бланки документов государственного образца |
| 77. | Отчисление студентов в связи с окончанием обучения | Служебные записки директоров институтов | | УКП | УМУ | На следующий день после прохождения ИГА | Ректор | Приказ |
| 78. | Выдача дипломов и приложений к нему | Проект документов государственного образца Приказ об отчислении в связи с окончани- | Да | Институты Филиалы | УМУ | за 3 дня до вручения дипломов | Ректор | Диплом и приложение к диплому |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|--|-----------------------------------|--|----------------------|---------------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| | | ем обучения | | | | | | |
| 79. | Оформление личных дел выпускников | Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения | Да | Институт | УМУ УКП | В течение месяца после выпуска | Архив университета | Личное дело |
| 80. | Подготовка отчетов председателей ГАК (ИАК) по итогам проведения ИГА (ИА) | Протоколы заседаний ГАК (ИАК) | Нет | Выпускающие кафедры | Институты | В течение 3 дней после завершения ИГА | УМУ | Отчеты |
| 2.2.7. Контингент, перевод и восстановление студентов | | | | | | | | |
| 81. | Ведение базы данных по наличию бюджетных мест по специальностям | ВПО-1, Сведения о контингенте | Да | УМУ | УКП | Обновление 1 раз в месяц | Сайт университета | База данных |
| 82. | Отчет о движении контингента на 1-ое число месяца | Приказы по студенческому составу | Да | УКП | Институты Филиалы | 1 число месяца | Проректоры по направлениям | Отчет |
| 83. | Сверка оплаты обучения студентами | Договоры об оказании образовательных услуг | Да | Управление бухгалтерского учета и отчетности | Институты Филиалы | 1 раз в месяц | ПЭУ | Отчет о задолженностях |
| 84. | Перевод студентов с курса на курс | Служебные записки директоров институтов | Да | УКП | УМУ ПЭУ | 10 сентября | Ректор | Приказ |
| 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | | | | | | |
| 85. | Мониторинг состояния книго- | Распоряжение по университету | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС | Аналитическая справка |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|---------------------------|
| | обеспеченности направлений подготовки (специальностей) | ту | | | УР и АР | | университета | |
| 86. | Мониторинг формирования учебно-методических комплексов по дисциплинам учебных планов (по всем направлениям подготовки) отчетностей | Положение об УМК | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Протокол УМС университета |
| 87. | Формирование и корректировка плана издания учебных и учебно-методических материалов | Протокол УМС институтов (филиалов) | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Протокол УМС университета |
| 88. | Формирование заявок на закупку учебной литературы и периодических изданий | Заявка директоров институтов (филиалов) | да | Кафедра, институт (филиал), УМУ | НБ | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Заявка НБ |
| 89. | Разработка и издание учебных материалов (учебники, учебные пособия) | Положение об УМК | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета, РИО | Протокол УМС университета |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|---|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|--|
| | или полные УМК по дисциплинам собственных образовательных стандартов | | | | | | | |
| 90. | Проектирование ООП | Методические рекомендации по проектированию ООП профессионального образования, Распоряжение | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Основная образовательная программа |
| 91. | Написание и корректировка рабочих программ | Положение об УМК, Распоряжение | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Рабочая программа по направлению (специальности) |
| 92. | Создание электронных учебных изданий | Положение об ЭУИ | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Электронное учебное издание |
| 93. | Грифование и патентование | Регламент оформления грифа и патентования | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Гриф, патент |
| 94. | Анализ состояния технического оснащения аудиторного фонда | | Да | | УМУ Управление информатизации | Один раз в полугодие | | |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|--|-----------------------|---|---------------------------------|
| 95. | Повышение квалификации ППС в области инновационных образовательных технологий | Приказ по университету | да | | УМУ Управление ДПО, Проректор по УР и АР | Постоянно | | |
| 96. | Разработка электронных учебных курсов | Положение об электронных образовательных ресурсах | да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | ЭОР |
| 97. | Регистрация электронных образовательных ресурсов | Регламент регистрации, Договор курирующей организацией | да | | | Постоянно | | Свидетельство о регистрации ЭОР |

* ГАК – государственная аттестационная комиссия

ИА – итоговая аттестация

ИАК – итоговая аттестационная комиссия

ИГА – итоговая государственная аттестация

ООП – основная образовательная программа

ПК – приемная комиссия

Проректор по учебной работе и академическому развитию – проректор по УР и АР

ПУ – правовое управление

ПЭУ – планово-экономическое управление

УВР – управление воспитательной работы

УДОПК – управление дополнительного образования и повышения квалификации

УИК – управление имуществом комплексом

УКИП – управление капитализации интеллектуального потенциала

УКП – управление кадровой политики

УМС – учебно-методический совет

УМУ – учебно-методическое управление

УПАНПК – управление подготовки и аттестации научно-педагогических кадров

УС – Ученый совет Университета

**Выписка из Технологической карты организации учебного процесса
Северо-Кавказского федерального университета
Для кафедры**

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|---------------------------------------|--|---|----------------------------|------------------------------|---|--------------------------|
| 1. РАЗРАБОТКА ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВНЕШНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ | | | | | | | | |
| Государственная аккредитация | | | | | | | | |
| 1. | Отчет о результатах самообследования по направлениям (специальностям), выходящим на аккредитацию | Приказ о государственной аккредитации | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректоры по направлениям | За 6 месяцев до выпуска | Рособрнадзор | Отчет |
| 2. | Модуль сбора данных по отдельным образовательным программам | Приказ о государственной аккредитации | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректоры по направлениям | За 2 месяца до экспертизы | Управление стратегического развития УМУ | Отчет |
| | | | | Управление стратегического развития УМУ | | | Росаккредитация | |
| Лицензирование образовательной деятельности | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|---|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|
| 3. | Подготовка и представление пакета документов для лицензирования новых образовательных программ | Заявление на лицензирование новых образовательных программ | Нет | УМУ Институты Филиалы Выпускающие кафедры | ПУ УКП УИК ПЭУ | 01 ноября | Рособрнадзор | Документы |
| 2. РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТУ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | |
| Разработка учебных документов на новый учебный год | | | | | | | | |
| Открытие новых образовательных программ, разработка и корректировка учебных планов | | | | | | | | |
| 4. | Заявка института на открытие новой образовательной программы в рамках пролицензированного направления (специальности) | Служебные записки директоров институтов Выписки из ученых советов институтов | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректор по УР и АР УМУ УКИП | 01 октября | УС | Решение УС |
| 5. | Разработка ООП по новой образовательной программе | Приказ об открытии новой образовательной программы | Да | Институты Филиалы Выпускающая кафедра | УМУ | 20 января | Проректор по УР и АР | ООП |
| 6. | Разработка учебных планов для набора студентов | Перечень направлений и специальностей, на которые объявлен набор | Да | УМУ Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректор по УР и АР УКИП | 01 января | Ректор | Учебные планы Решение УС |
| 7. | Внесение изменений в учебные | Служебные записки директо- | Да | Институты Выпускающие | УМУ УКИП | 01 декабря | Проректор по УР и АР | Решение УМС |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|--|---|-----------------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------|---|------------------------------------|
| | планы реализуемых направлений (специальностей) | ров институтов | | кафедры | | | | |
| Расчет часов, распределение учебных поручений и расписание учебных занятий | | | | | | | | |
| 8. | Закрепление учебных дисциплин новых учебных планов за кафедрами университета | Новые учебные планы направлений (специальностей) | Да | УМУ УПАНПК Институты Филиалы | Кафедры | 01 марта | Проректор по УР и АР Проректор по научной работе | Протокол закрепления дисциплин |
| 9. | Перезакрепление (при необходимости) учебных дисциплин действующих учебных планов за кафедрами университета | Служебные записки директоров институтов | Да | УМУ УПАНПК | Кафедры | 01 декабря | Проректор по УР и АР Проректор по научной работе | Протокол перезакрепления дисциплин |
| 10. | Утверждение графика проведения практик | График учебного процесса | Да | УМУ УКИП | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | 30 мая | Проректор по УР и АР | График проведения практик |
| 11. | Расчет часов кафедр | Учебные планы Протокол закрепления дисциплин за кафедрами университета Приказ о нормах объема учебной рабо- | Да | УМУ | Институты Филиалы Кафедры УПАНПК | 01 апреля | Проректор по УР и АР | Расчет часов кафедр |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|--|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|-----------------------|--|--|
| | | ты | | | | | | |
| 12. | Анализ ППС кафедр | Служебные записки заведующих кафедрами | Нет | Институты Филиалы | УМУ УКП | 15 апреля | Проректор по УР и АР Проректор по административной работе | Штатный состав ППС кафедр |
| 13. | Распределение учебных поручений ППС кафедр | Расчет часов кафедр Штатный состав ППС кафедр | Да | Кафедры | УМУ | 20 мая | Директор института | Учебные поручения ППС кафедр |
| 14. | Составление расписания учебных занятий: - на I полугодие учебного года | Учебные поручения ППС кафедр | Да | УМУ | Институты Кафедры | 01 июля | Проректор по УР и АР | Расписание учебных занятий |
| Корректировка документов, разработанных в прошлом учебном году | | | | | | | | |
| 15. | Корректировка расчета часов кафедр | Приказ о зачислении студентов на 1 курс Приказы о переводах на следующий курс | Да | УМУ УКП | Институты Филиалы Кафедры | 01 сентября | Проректор по УР и АР | Расчет часов кафедр |
| 16. | Корректировка распределения учебных поручений ППС кафедр | Расчеты часов кафедр | Да | Кафедры | УМУ | 05 сентября | Директор института | Распределение учебных поручений ППС кафедр |
| 17. | Корректировка штатного расписания | Служебные записки заведующих | Да | ПЭУ УМУ | Проректор по УР и АР | По мере необходимости | Ректор | Приказ |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|--|--|-----------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|----------------------|---|
| | сания ППС кафедр | ющих кафедрами | | | Проректор по административной работе Проректор по финансово-экономической деятельности | | | |
| 18. | Корректировка расписания учебных занятий на I полугодие учебного года | Учебные поручения ППС кафедр | Да | УМУ | Институты Кафедры | 10 сентября | Проректор по УР и АР | Расписание учебных занятий |
| Формирования планов учебно-методической деятельности институтов и кафедр | | | | | | | | |
| 19. | Формирование плана учебно-методической работы кафедр на учебный год | Приказ о начале нового учебного года | Нет | Кафедры | | 05 сентября | Директор института | Планы учебно-методической работы кафедр |
| 20. | Формирование индивидуальных планов учебно-методической работы ППС на учебный год | Распределение поручений ППС Планы учебно-методической работы кафедр | Да | ППС | | 10 сентября | Заведующие кафедрами | Индивидуальные планы учебно-методической работы ППС |
| 21. | Отчет о выполнении индивидуальных планов учебно-методической работы ППС | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе университета | Да | ППС | | 01 июля | Заведующие кафедрами | Отчет |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|---|--|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|--|----------------------|--|
| 22. | Отчет об учебно-методической работе кафедр | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе университета Отчеты ППС | Да | Кафедры | | 01 июля | Директор института | Отчет |
| Текущий контроль успеваемости студентов | | | | | | | | |
| 23. | Проведение текущего контроля успеваемости студентов | Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, обучающихся в университете | Да | ППС | Заведующие кафедрами | 31 октября 10 декабря 31 марта 20 мая | Институт | Ведомости |
| 24. | Обсуждение результатов текущего контроля успеваемости студентов на кафедре | Ведомости | Да | Заведующие кафедрами | | 10 ноября 20 декабря 10 апреля 30 мая | Институт Филиал | Выписка из протокола заседания кафедры |
| 25. | Обсуждение результатов текущего контроля успеваемости студентов в институте (филиале) | Ведомости Отчеты из ИАСУ ВУЗ Выписки из протоколов заседаний кафедр | Да | Институты | УМУ | 10 ноября 20 декабря 10 апреля 30 мая | Проректор по УР и АР | Решения о вынесении дисциплинарных взысканий студентам |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | |
| 26. | Издание приказа о начале зачетно- | График учебного процесса | Нет | УМУ | УКП | За 2 недели до начала сессии | Проректор по УР и АР | Приказ |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|--|--|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|---|----------------------|--------------------------------------|
| | экзаменационной сессии | | | | | | | |
| 27. | Проведение промежуточной аттестации | Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, обучающихся в университете Расписание зачетно-экзаменационной сессии | Да | Институты Филиалы Кафедры | | В сроки, определенные нормативными документами университета | Директор института | Зачетно-экзаменационные ведомости |
| 28. | Подведение итогов зачетно-экзаменационной сессии | Зачетно-экзаменационные ведомости | Да | Институт Филиал Кафедры | | 15 февраля 15 июля | УМУ | Аналитическая справка |
| 29. | | Аналитическая справка | Да | УМУ | УКП ПЭУ | 20 февраля 20 июля | Проректор по УР и АР | Итоговая справка |
| 30. | Подготовка приказов об отчислении | Служебные записки директоров институтов | Да | УКП | УМУ ПУ ПЭУ УВР | 01 марта 05 сентября | Проректор по УР и АР | Приказы |
| 31. | Подготовка приказов о назначении академической стипендии | Протоколы заседаний стипендиальных комиссий институтов | Да | УКП | УМУ ПУ ПЭУ УВР | 01 февраля 10 июля | Ректор | Приказы |
| Практики и курсовое проектирование | | | | | | | | |
| 32. | Утверждение графика установочных и заключительных | График проведения практик | Да | Выпускающие кафедры | УМУ УКИП | 30 сентября | Директор института | График установочных и заключительных |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|---|--|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|---|
| | чительных конференций по практике | | | | | | | конференций |
| 33. | Подготовка приказа об организации и проведении практик студентов | График учебного процесса | Да | УКИП | Институты | За 1 месяц до начала практики | Проректор по УР и АР | Приказ |
| 34. | Подготовка распоряжения об организации и проведении выездной практики | График практик | Нет | УКИП | Институты ПЭУ | 25 февраля | Первый проректор | Распоряжение |
| 35. | Утверждение графика выездной практики | Распоряжение об организации и проведении выездной практики | Нет | УКИП | Институты ПЭУ | 25 марта | Первый проректор | График выездных практик |
| 36. | Заключение договоров с базами практик | График практик | Нет | УКИП | Институты Филиалы Кафедры | За 2 месяца до начала практики | Проректор по УР и АР | Договор |
| Итоговая государственная аттестация | | | | | | | | |
| 37. | Утверждение примерной тематики выпускных квалификационных работ | Служебные записки заведующих выпускающими кафедрами | Нет | Выпускающие кафедры | | 01 октября | Ученый совет института (филиала) | Рушение учебного совета института (филиала) |
| 38. | Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами | Служебная записка заведующего кафедрой | Нет | Выпускающие кафедры | | За 1 месяц до преддипломной практики | Директор института (филиала) | Распоряжение по институту |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--------------------------------------|---|--------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------------|---|---------------------------------|
| | тами выпускных курсов, назначение научных руководителей и рецензентов | | | | | | | |
| 39 | Разработка и утверждение программы ИГА (ИА) | План изданий | Нет | Выпускающие кафедры | УМС института (филиала) | 01 декабря | Ученый совет института (филиала) | Решение УС института (филиала) |
| | | Решение УС института (филиала) | Нет | Институты Филиалы | УМУ | за 7 месяцев до начала ИГА | Проректор по УР и АР | Утвержденная программа ИГА (ИА) |
| | | Решение УМС университета | Да | УМУ | | за 8 месяцев до начала ИГА | ИПК | Программа |
| 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | | | | | | |
| 40 | Мониторинг состояния книгообеспеченности направлений подготовки (специальностей) | Распоряжение по университету | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Аналитическая справка |
| 41 | Мониторинг формирования учебно-методических комплексов по дисциплинам учебных планов (по всем направлениям подготовки) отчетности | Положение об УМК | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Протокол УМС университета |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|------------------------------------|
| 42. | Формирование и корректировка плана издания учебных и учебно-методических материалов | Протокол УМС институтов (филиалов) | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Протокол УМС университета |
| 43. | Формирование заявок на закупку учебной литературы и периодических изданий | Заявка директоров институтов (филиалов) | да | Кафедра, институт (филиал), УМУ | НБ | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Заявка НБ |
| 44. | Разработка и издание учебных материалов (учебники, учебные пособия) или полные УМК по дисциплинам собственных образовательных стандартов | Положение об УМК | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета, РИО | Протокол УМС университета |
| 45. | Проектирование ООП | Методические рекомендации по проектированию ООП профессионального образования, Распоряжение | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Основная образовательная программа |
| 46. | Написание и | Положение об | Да | Кафедра, инсти- | УМУ | Постоянно | УМС институтов | Рабочая про- |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|--|-----------------------|---|---------------------------------------|
| | корректировка рабочих программ | УМК, Распоряжение | | тут, (филиал) | Проректор по УР и АР | | (филиалов), университета | грамма по направлению (специальности) |
| 47. | Создание электронных учебных изданий | Положение об ЭУИ | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Электронное учебное издание |
| 48. | Грифование и патентование | Регламент оформления грифа и патентования | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Гриф, патент |
| 49. | Анализ состояния технического оснащения аудиторного фонда | | Да | | УМУ, Управление информатизации | Один раз в полугодие | | |
| 50. | Повышение квалификации ППС в области инновационных образовательных технологий | Приказ по университету | да | | УМУ Управление ДПО, Проректор по УР и АР | Постоянно | | |
| 51. | Разработка электронных учебных курсов | Положение об электронных образовательных ресурсах | да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | ЭОР |
| 52. | Регистрация электронных образовательных ресурсов | Регламент регистрации, Договор курирующей организацией | да | | | Постоянно | | Свидетельство о регистрации ЭОР |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--------------|--|------------------------------------|--|----------------------------------|---------------------|------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 53 | Подготовка, методическое и техническое сопровождение заседаний Учебно-методического совета | План УМС | да | УМУ | | Раз в месяц | | Протокол УМС |

**Выписка из Технологической карты организации учебного процесса
Северо-Кавказского федерального университета
Для филиалов**

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|---|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1. РАЗРАБОТКА ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВНЕШНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ | | | | | | | | |
| Ежегодные обязательные документы | | | | | | | | |
| 1. | Заявка на получение документов об образовании государственного образца | Служебные записки директоров институтов | Нет | Институт Филиал | УМУ | 10 октября | Отдел документационной безопасности | Заявка в госзнак |
| 2. | Отчет по форме ВПО-1 | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Филиалы | | 20 сентября | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 05 октября | Минобрнауки России Ставропольстат | Отчет |
| 3. | Отчет по форме ВПО-2 | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Филиалы | | 01 апреля | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 15 апреля | Минобрнауки России Ставропольстат | Отчет |
| 4. | Отчет по форме СПО-1 | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Филиалы | | 20 сентября | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 05 октября | Минобрнауки России Ставропольстат | Отчет |
| 5. | Модуль сбора данных для ву- | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы | | 15 января | Управление стратегического разви- | Проект отчета |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| | зов | | | Институты Филиалы | | | тия | |
| | | | | Управление стратегического развития | | 01 февраля | Росаккредитгентство | Отчет |
| 6. | Сведения по мониторингу деятельности вузов России Минобрнауки России | Письмо Минобрнауки России | Нет | Управления, службы Институты Филиалы Выпускающие кафедры | | 25 января | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 10 февраля | Минобрнауки России | Отчет |
| 7. | Комплексное межвузовское исследование успеваемости студентов высших учебных заведений России | Письмо Российского союза ректоров | Нет | Институты Филиалы | УМУ | 01 февраля 31 августа | Управление стратегического развития | Проект отчета |
| | | | | Управление стратегического развития | | 15 февраля 10 сентября | Российский союз ректоров | Отчет |
| Государственная аккредитация | | | | | | | | |
| 8. | Отчет о результатах самообследования по направлениям (специальностям), выходящим на аккредитацию | Приказ о государственной аккредитации | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректоры по направлениям | За 6 месяцев до выпуска | Рособрнадзор | Отчет |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|--|-----------------------------------|--|----------------------------|--|---|--------------------------|
| 9. | Модуль сбора данных по отдельным образовательным программам | Приказ о государственной аккредитации | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректоры по направлениям | За 2 месяца до экспертизы | Управление стратегического развития УМУ | Отчет |
| | | | | Управление стратегического развития УМУ | | Не позднее 10 дней после ИГА | | |
| 10. | Пакет документов для экспертизы и аккредитации отдельных образовательных программ и университета (филиала) | Приказ о государственной аккредитации | Нет | УМУ Институты Филиалы | Проректоры по направлениям | Согласно утвержденному графику | Рособрнадзор | Документы для экспертизы |
| Лицензирование образовательной деятельности | | | | | | | | |
| 11. | Подготовка и представление пакета документов для лицензирования новых образовательных программ | Заявление на лицензирование новых образовательных программ | Нет | УМУ Институты Филиалы Выпускающие кафедры | ПУ УКП УИК ПЭУ | 01 ноября | Рособрнадзор | Документы |
| Формирование Правил приема и КЦП | | | | | | | | |
| 12. | Заявка на контрольные цифры приема студентов на новый | Письмо Минобрнауки России | Нет | Институты Филиалы | УМУ | В соответствии с установленными в письме Минобрнауки | ПК | Решение УС |
| | | | Нет | ПК | Проректор по УР и АР | | Центр госзадания | Проект КЦП |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|---|-----------------------------------|--|-------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------|
| | учебный год | | | | | России сроками | | |
| 2. РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТУ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ | | | | | | | | |
| Разработка учебных документов на новый учебный год | | | | | | | | |
| Открытие новых образовательных программ, разработка и корректировка учебных планов | | | | | | | | |
| 13. | Заявка института на открытие новой образовательной программы в рамках пролицензированного направления (специальности) | Служебные записки директоров институтов Выписки из ученых советов институтов | Нет | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректор по УР и АР УМУ УКИП | 01 октября | УС | Решение УС |
| 14. | Разработка ООП по новой образовательной программе | Приказ об открытии новой образовательной программы | Да | Институты Филиалы Выпускающая кафедра | УМУ | 20 января | Проректор по УР и АР | ООП |
| 15. | Разработка учебных планов для набора студентов | Перечень направлений и специальностей, на которые объявлен набор | Да | УМУ Институты Филиалы Выпускающие кафедры | Проректор по УР и АР УКИП | 01 января | Ректор | Учебные планы Решение УС |
| 16. | Внесение изменений в учебные планы реализуемых направлений (специальностей) | Служебные записки директоров институтов | Да | Институты, Филиалы, Выпускающие кафедры | УМУ УКИП | 01 декабря | Проректор по УР и АР | Решение УМС |
| Расчет часов, распределение учебных поручений и расписание учебных занятий | | | | | | | | |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|--|-----------------------------------|---------------------------------------|---|-----------------------|---|--------------------------------|
| 17. | Закрепление учебных дисциплин новых учебных планов за кафедрами университета | Новые учебные планы направлений (специальностей) | Да | УМУ УПАНПК Институты Филиалы | Кафедры | 01 марта | Проректор по УР и АР Проректор по научной работе | Протокол закрепления дисциплин |
| 18. | Утверждение графика учебного процесса | Учебные планы направлений (специальностей) | Да | УМУ | Институты Филиалы | 01 марта | Проректор по УР и АР | График учебного процесса |
| 19. | Утверждение графика проведения практик | График учебного процесса | Да | УМУ УКИП | Институты Филиалы Выпускающие кафедры | 30 мая | Проректор по УР и АР | График проведения практик |
| 20. | Подготовка информации о контингенте студентов для расчета часов | Распоряжение о расчете часов | Да | УКП | УМУ Институты Филиалы | 01 марта | Проректор по УР и АР | |
| 21. | Расчет часов кафедр | Учебные планы Протокол закрепления дисциплин за кафедрами университета Приказ о нормах объема учебной работы | Да | УМУ | Институты Филиалы Кафедры УПАНПК | 01 апреля | Проректор по УР и АР | Расчет часов кафедр |
| 22. | Анализ ППС кафедр | Служебные записки заведующих кафедр | Нет | Институты Филиалы | УМУ УКП | 15 апреля | Проректор по УР и АР Проректор по ад- | Штатный состав ППС кафедр |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|--|-----------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|-----------------------|--|
| | | рами | | | | | министративной работе | |
| 23. | Составление расписания учебных занятий: - на I полугодие учебного года | Учебные поручения ППС кафедр | Да | УМУ | Институты Кафедры | 01 июля | Проректор по УР и АР | Расписание учебных занятий |
| Разработка учебных документов на текущий учебный год | | | | | | | | |
| 24. | Перевод студентов на индивидуальный график обучения | Служебные записки директоров институтов | Да | УМУ | УКП | 15 сентября 15 февраля | Проректор по УР и АР | Приказ |
| Корректировка документов, разработанных в прошлом учебном году | | | | | | | | |
| 25. | Корректировка расчета часов кафедр | Приказ о зачислении студентов на 1 курс Приказы о переводах на следующий курс | Да | УМУ УКП | Институты Филиалы Кафедры | 01 сентября | Проректор по УР и АР | Расчет часов кафедр |
| 26. | Корректировка распределения учебных поручений ППС кафедр | Расчеты часов кафедр | Да | Кафедры | УМУ | 05 сентября | Директор института | Распределение учебных поручений ППС кафедр |
| 27. | Корректировка штатного расписания ППС кафедр | Служебные записки заведующих кафедрами | Да | ПЭУ УМУ | Проректор по УР и АР Проректор по административной работе Проректор по | По мере необходимости | Ректор | Приказ |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|---|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------|----------------------|---|
| | | | | | финансово-экономической деятельности | | | |
| 28. | Корректировка расписания учебных занятий на I полугодие учебного года | Учебные поручения ППС кафедр | Да | УМУ | Институты Кафедры | 10 сентября | Проректор по УР и АР | Расписание учебных занятий |
| 29. | Корректировка графика учебного процесса | Служебные записки директоров институтов | Да | УМУ | | 10 сентября | Проректор по УР и АР | График учебного процесса |
| Формирования планов учебно-методической деятельности институтов и кафедр | | | | | | | | |
| 30. | Формирование плана учебно-методической работы университета на учебный год | Приказ о начале нового учебного года | Нет | УМУ | Проректор по УР и АР | 01 сентября | Ректор | План учебно-методической работы университета |
| 31. | Формирование планов учебно-методической работы институтов (филиалов) на учебный год | Приказ о начале нового учебного года Планы учебно-методической работы кафедр | Нет | Институты Филиалы | УМУ | 15 сентября | Проректор по УР и АР | Планы учебно-методической работы институтов (филиалов) на учебный год |
| 32. | Подготовка распоряжения о годовом отчете по учебно-методической работе универси- | | Да | УМУ | | 01 июня | Проректор по УР и АР | Распоряжение |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|--|---|-----------------------------------|---------------------------|----------------------|--|----------------------|--|
| | тета | | | | | | | |
| 33. | Отчет об учебно-методической работе кафедр | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе университета Отчеты ППС | Да | Кафедры | | 01 июля | Директор института | Отчет |
| 34. | Отчет об учебно-методической работе институтов (филиалов) | Распоряжение о годовом отчете по учебно-методической работе университета Отчеты кафедр | Да | Институты Филиалы | УМУ | 15 июля | Проректор по УР и АР | Отчет |
| Текущий контроль успеваемости студентов | | | | | | | | |
| 35. | Проведение текущего контроля успеваемости студентов | Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, обучающихся в университете | Да | ППС | Заведующие кафедрами | 31 октября 10 декабря 31 марта 20 мая | Институт | Ведомости |
| 36. | Обсуждение результатов текущего контроля успеваемости студентов на кафедре | Ведомости | Да | Заведующие кафедрами | | 10 ноября 20 декабря 10 апреля 30 мая | Институт Филиал | Выписка из протокола заседания кафедры |
| 37. | Обсуждение результатов теку- | Ведомости Отчеты из ИА- | Да | Институты | УМУ | 10 ноября 20 декабря | Проректор по УР и АР | Решения о вынесении дисци- |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---------------------------------|--|--|-----------------------------------|---------------------------------|------------------|---|----------------------|-----------------------------------|
| | щего контроля успеваемости студентов в институте (филиале) | СУ ВУЗ Выписки из протоколов заседаний кафедр | | | | 10 апреля 30 мая | | плинарных взысканий студентам |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | |
| 38. | Утверждение расписания зачетно-экзаменационной сессии (зимней, летней) | График учебного процесса | Да | УМУ | Институты | За 1 месяц до начала сессии | Проректор по УР и АР | Расписание |
| 39. | Проведение промежуточной аттестации | Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации, обучающихся в университете Расписание зачетно-экзаменационной сессии | Да | Институты Филиалы Кафедры | | В сроки, определенные нормативными документами университета | Директор института | Зачетно-экзаменационные ведомости |
| 40. | Подведение итогов зачетно-экзаменационной сессии | Зачетно-экзаменационные ведомости | Да | Институт Филиал Кафедры | | 15 февраля 15 июля | УМУ | Аналитическая справка |
| 41. | | Аналитическая справка | Да | УМУ | УКП ПЭУ | 20 февраля 20 июля | Проректор по УР и АР | Итоговая справка |
| 42. | Подготовка приказов об отчислении | Служебные записки директоров институтов | Да | УКП | УМУ ПУ ПЭУ | 01 марта 05 сентября | Проректор по УР и АР | Приказы |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|--|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|--|
| | | | | | УВР | | | |
| 43. | Подготовка приказов о назначении академической стипендии | Протоколы заседаний стипендиальных комиссий институтов | Да | УКП | УМУ ПУ ПЭУ УВР | 01 февраля 10 июля | Ректор | Приказы |
| Практики и курсовое проектирование | | | | | | | | |
| 44. | Утверждение графика установочных и заключительных конференций по практике | График проведения практик | Да | Выпускающие кафедры | УМУ УКИП | 30 сентября | Директор института | График установочных и заключительных конференций |
| 45. | Подготовка приказа об организации и проведении практик студентов | График учебного процесса | Да | УКИП | Институты | За 1 месяц до начала практики | Проректор по УР и АР | Приказ |
| 46. | Подготовка распоряжения об организации и проведении выездной практики | График практик | Нет | УКИП | Институты ПЭУ | 25 февраля | Первый проректор | Распоряжение |
| 47. | Утверждение графика выездной практики | Распоряжение об организации и проведении выездной практики | Нет | УКИП | Институты ПЭУ | 25 марта | Первый проректор | График выездных практик |
| 48. | Заключение договоров с базами практик | График практик | Нет | УКИП | Институты Филиалы Кафедры | За 2 месяца до начала практики | Проректор по УР и АР | Договор |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--|---|---|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|--|
| Итоговая государственная аттестация | | | | | | | | |
| 49. | Утверждение примерной тематики выпускных квалификационных работ | Служебные записки заведующих выпускающими кафедрами | Нет | Выпускающие кафедры | | 01 октября | Ученый совет института (филиала) | Рушение ученого совета института (филиала) |
| 50. | Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами выпускных курсов, назначение научных руководителей и рецензентов | Служебная записка заведующего кафедрой | Нет | Выпускающие кафедры | | За 1 месяц до преддипломной практики | Директор института (филиала) | Распоряжение по институту |
| 51. | Разработка и утверждение программы ИГА (ИА) | План изданий | Нет | Выпускающие кафедры | УМС института (филиала) | 01 декабря | Ученый совет института (филиала) | Решение УС института (филиала) |
| | | Решение УС института (филиала) | Нет | Институты Филиалы | УМУ | за 7 месяцев до начала ИГА | Проректор по УР и АР | Утвержденная программа ИГА (ИА) |
| | | Решение УМС университета | Да | УМУ | | за 8 месяцев до начала ИГА | ИПК | Программа |
| 52. | Допуск студентов к ИГА (ИА) | Итоговая ведомость успеваемости студентов | Да | Институты Филиалы | УМУ УКП | За 1 месяц до ИГА | Ректор | Приказ |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|---|---|--|-----------------------------------|--|----------------------|---|-------------------------------------|--|
| 53. | Подготовка документов государственного образца (диплом и приложение к нему) | Служебные записки директоров институтов | Да | Институт | УМУ | За 1 месяц до выдачи диплома | Отдел документационной безопасности | Бланки документов государственного образца |
| 54. | Отчисление студентов в связи с окончанием обучения | Служебные записки директоров институтов | | УКП | УМУ | На следующий день после прохождения ИГА | Ректор | Приказ |
| 55. | Выдача дипломов и приложений к нему | Проект документов государственного образца Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения | Да | Институты Филиалы | УМУ | за 3 дня до вручения дипломов | Ректор | Диплом и приложение к диплому |
| 56. | Оформление личных дел выпускников | Приказ об отчислении в связи с окончанием обучения | Да | Институт | УМУ УКП | В течение месяца после выпуска | Архив университета | Личное дело |
| Контингент, перевод и восстановление студентов | | | | | | | | |
| 57. | Отчет о движении контингента на 1-ое число месяца | Приказы по студенческому составу | Да | УКП | Институты Филиалы | 1 число месяца | Проректоры по направлениям | Отчет |
| 58. | Сверка оплаты обучения студентами | Договоры об оказании образовательных услуг | Да | Управление бухгалтерского учета и отчетности | Институты Филиалы | 1 раз в месяц | ПЭУ | Отчет о задолженностях |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|--------------------------------------|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|---------------------------|
| 59 | Перевод студентов с курса на курс | Служебные записки директоров институтов | Да | УКП | УМУ ПЭУ | 10 сентября | Ректор | Приказ |
| 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | | | | | | |
| 60 | Мониторинг состояния книгообеспеченности направлений подготовки (специальностей) | Распоряжение по университету | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Аналитическая справка |
| 61 | Мониторинг формирования учебно-методических комплексов по дисциплинам учебных планов (по всем направлениям подготовки) отчетностей | Положение об УМК | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС-Суниверситета | Протокол УМС университета |
| 62 | Формирование и корректировка плана издания учебных и учебно-методических материалов | Протокол УМС институтов (филиалов) | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Протокол УМС университета |
| 63 | Формирование заявок на закупку учебной литературы и периодических изда- | Заявка директоров институтов (филиалов) | да | Кафедра, институт (филиал), УМУ | НБ | Один раз в полугодие | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Заявка НБ |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|---|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------|--|--|
| | ний | | | | | | | |
| 64. | Разработка и издание учебных материалов (учебники, учебные пособия) или полные УМК по дисциплинам собственных образовательных стандартов | Положение об УМК | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета, РИО | Протокол УМС университета |
| 65. | Проектирование ООП | Методические рекомендации по проектированию ООП профессионального образования, Распоряжение | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), УМС университета | Основная образовательная программа |
| 66. | Написание и корректировка рабочих программ | Положение об УМК, Распоряжение | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Рабочая программа по направлению (специальности) |
| 67. | Создание электронных учебных изданий | Положение об ЭУИ | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Электронное учебное издание |
| 68. | Грифование и патентование | Регламент оформления грифа и патентования | Да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | Гриф, патент |

| № п/п | Наименование мероприятий | Вид инициативного документа | Формирование документа в ИАСУ ВУЗ | Ответственный исполнитель | Согласование | Срок представления до | Место представления | Итоговый документ |
|-------|--|--|-----------------------------------|-----------------------------|---|-----------------------|---|---------------------------------|
| 69 | Анализ состояния технического оснащения аудиторного фонда | | Да | | УМУ, Управление информатизации | Один раз в полугодие | | |
| 70 | Повышение квалификации ППС в области инновационных образовательных технологий | Приказ по университету | да | | УМУ Управление ДПО Проректор по УР и АР | Постоянно | | |
| 71 | Разработка электронных учебных курсов | Положение об электронных образовательных ресурсах | да | Кафедра, институт, (филиал) | УМУ Проректор по УР и АР | Постоянно | УМС институтов (филиалов), университета | ЭОР |
| 72 | Регистрация электронных образовательных ресурсов | Регламент регистрации, Договор курирующей организацией | да | | | Постоянно | | Свидетельство о регистрации ЭОР |
| 73 | Подготовка, методическое и техническое сопровождение заседаний Учебно-методического совета | План УМС | да | УМУ | | Раз в месяц | | Протокол УМС |