МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

Утверждаю
И.о. ректора ДГПУ
_____ Н.А. Асваров
«31» марта 2022г
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ДГПУ

(принято решением ученого совета ДГПУ от «31» марта 2022 г., протокол № 12)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E94D829EDEC50F1B6821E903B9D57C51
Владелец: АСВАРОВ НАРИМАН АСВАРОВИЧ
Действителен: с 17.06.2025 до 10.09.2026

Махачкала, 2022

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»

"Утверждено"
на основании решения Ученого Совета
ДГПУ
Протокол № _____ от _____

И.о. ректора _____ Асваров Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Махачкала, 2022

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 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет» Министерства просвещения Российской Федерации (далее - Университет, ДГПУ) и разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации в целях автоматизации процессов управления и отчетности, а также повышения качества образования.

1.2. Порядок работы в АИС определяется настоящем Положением, приказами, распоряжениями и указаниями ДГПУ по организации и ведению учебного процесса, регламентом работы в АИС и инструкциями пользователей системы.

1.3. Ответственность за соблюдение работниками норм настоящего положения в подразделениях ДГПУ возлагается на руководителей этих подразделений.

1.4. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования / стандарты, устанавливаемые образовательной организацией самостоятельно;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный педагогический университет»;

- Локальные акты ДГПУ, регламентирующие порядок организации образовательной деятельности.

2. Защита информации

2.1. Электронные личные дела обучающихся и педагогов содержат персональные данные, обработка которых в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" как внутри ДГПУ, включая ее подразделения должна осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о защите информации.

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

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

2.4. Информационно-аналитическое управление должно 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 АИС «Электронный деканат» производится уполномоченным сотрудником ИАУ ДГПУ, 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 «Электронный деканат» является базовым информационным ресурсом для управления образовательным процессом в ДГПУ. В АИС содержится информация об обучающихся и их успеваемости, о структуре учебного процесса и работе кафедр и преподавателей.

3.2. Целю 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 в Университете.

3.3.4. Планирование учебного процесса в 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»
- «Приемная комиссия-Онлайн»
- «Интернет-расширение информационной системы»
- «Модуль интеграции с ЕПГУ (Поступление в вуз онлайн)»
- «Электронные ведомости»
- «Деканат»
- «Планы»
- «АС Нагрузка»

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.)

4.2.8. Подсистема «Приемная комиссия-Онлайн» предназначена для автоматизации процесса приема документов абитуриентов и формирования онлайн отчетов по приемной кампании.

4.2.9. Подсистема «Интернет-расширение информационной системы» предназначена для выгрузки сведений по приемной кампании для публикации на официальном сайте ДГПУ.

4.2.10. Подсистема «Модуль интеграции с ЕПГУ (Поступление в вуз онлайн)» предназначена для синхронизации процессов дистанционной подачи документов абитуриентами.

4.2.11. Подсистема «Электронные ведомости» предназначена для формирования электронных зачётно-экзаменационных ведомостей.

4.2.12. Подсистема «Деканат» предназначена для:

- учета движения контингента обучающихся и хранение информации об обучающихся (личная информация, данные обучающегося, история движений);

- ввода и хранения информации о текущей успеваемости и учебных дисциплин, и практик;

- формирования отчетов и печатных форм успеваемости обучающихся;

- загрузки информации об обучающихся из базы приемной комиссии;

- обеспечения автоматизированной проверки корректности вводимой и хранимой информации.

4.3. Подсистема «Планы» предназначена для работы с рабочими программами дисциплин.

4.4. Подсистема «АС Нагрузка» предназначена для формирования индивидуальных планов, расчета нагрузки преподавателей на основании

данных учебного плана, численности контингента, нормативов нагрузки.

5. Порядок функционирования информационной системы

5.1. Контроль полноты и достоверности информации в АИС осуществляется Учебно-методическим управлением (далее УМУ).

5.2. Формирование отчетов с использованием АИС осуществляется в сроки, установленные УМУ.

5.3. Разбивка обучающихся на группы производится деканатами факультета перед началом каждого учебного года по согласованию с УМУ. Институт факультеты, курсы и группы корректируются администратором АИС в соответствии с программно-технологическими требованиями.

5.4. Перед началом учебного года, после перевода администратором, обучающихся на следующие курсы, зачисления на 1-й курс, сотрудники деканатов факультетов проводят корректировку существующей структуры «Деканат». Корректировка действующей структуры проводится в сроки, установленные УМУ.

5.5. Ввод в АИС данных за экзамен/зачет осуществляется зам. декана по учебной работе или зам. по науке и информатизации в день проведения зачета/экзамена или на следующий день после проведения экзамена.

5.6. Ввод в АИС рабочих учебных планов (далее - РУП) образовательных программ на следующий учебный год должно быть закончено до 30 апреля. По каждой дисциплине вводится вся информация, предусмотренная в АИС:

- наименование дисциплины;
- кафедра, на которой преподается дисциплина;
- количество часов;
- форма итогового контроля;
- статус дисциплины (дисциплина по выбору).

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

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность структурных подразделений в Университете:

6.1.1. Ответственность за своевременность, достоверность, своевременность и корректность внесения информации в АИС в рамках проведения приёмной кампании в Университете возлагается на ответственного секретаря приемной комиссии университета.

6.1.2. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту

данных вносимых в подсистемы АИС - «Приемная комиссия-Онлайн», «Интернет-расширение информационной системы» и «Модуль интеграции с ЕПГУ (Поступление в вуз онлайн)» возлагается на ответственного за внесение данных в сервис приема ССПВО.

6.1.3. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту данных вносимых и сопровождение подсистем АИС - «Деканат», «Планы», «АС Нагрузка» - возлагается на деканаты факультетов и УМУ.

6.1.4. К обязанностям деканов факультетов (директора института) в части обеспечения функционирования АИС относится:

– полнота и достоверность данных, вводимых в базы данных АИС.

– 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, или иных параметров;

– своевременный ввод в АИС данных об успеваемости обучающихся.

6.1.5. Ответственность за своевременность, достоверность, корректность и актуальность информации о профессорско-преподавательском и студенческом составе вуза возлагается на отдел кадров и деканов факультетов (директора института)

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

6.1.7. Учебно-методическое управление несет ответственность за организацию и своевременное обеспечения соответствующей информацией для АИС.

6.1.8. Информационно-аналитическое управление несет ответственность за развития, функционирования и техническую поддержку АИС университета.

6.2. 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 ДГПУ подключается к АИС на основании приказа ректора по ДГПУ.

7.2. Актуализация и сверка учетных записей пользователей АИС проводится в начале года на основании служебных записок, подписанных

руководителем соответствующего структурного подразделения, и направленной проректору по учебно-методической работе.

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

7.4. При работе пользователей с АИС не со служебных компьютеров (ноутбуков) ДГПУ, удаленный доступ с других устройств осуществляется с организацией защищенного соединения, которое осуществляется на основании служебной записки, подписанной руководителем соответствующего структурного подразделения, согласованной с проректором по учебно-методической работе.

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