	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «РГРТУ»

_____ М.В. Чиркин

"10" 12 2021 г.

ОРИГИНАЛ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 60

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Регламент

утверждения рабочих программ по основным профессиональным образовательным программам высшего образования

в ФГБОУ ВО «РГРТУ»

Выпуск 01

Рязань 2021

Изменение № 0	*Дата*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2 Подача рабочих программ для утверждения осуществляется в среде корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота (далее КИС − ЭДО, СБИС) посредством создания задачи «Утверждение рабочих программ», в соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утвержденным ректором 03.03.2021г. (http://www.rsreu.ru/sotrudniku/dokumenty-prikazy/elektronnyj-dokumentooborot).

1.3 При невозможности использования корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота утверждение осуществляется в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждении основных профессиональных образовательных программ высшего образования в РГРТУ, утвержденным решением Ученого совета от 29.01.2021 г. (Протокол №5) (http://www.rsreu.ru/sveden/document/lokalnye-normativnye-akty-po-obrazovatelnoj-deyatelnosti).

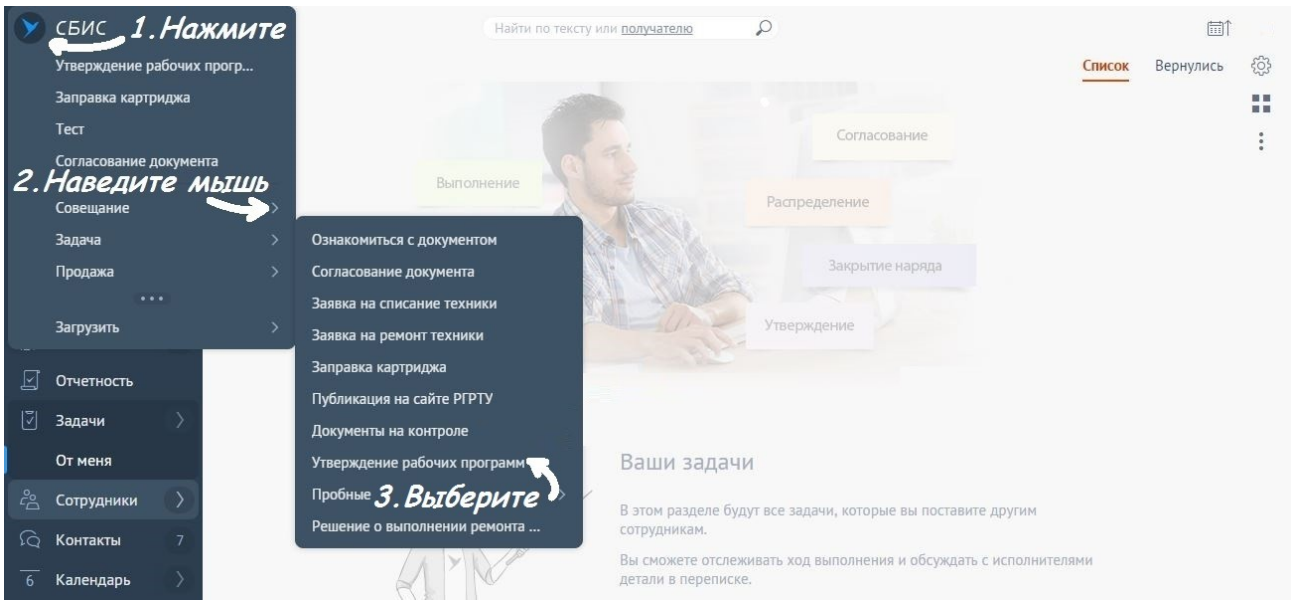
1.4 В соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утверждённым ректором 03.03.2021 г., рабочая программа, утверждённая простой электронной подписью, признаётся равнозначной документу на бумажном носителе, утвержденному собственноручной подписью и является частью образовательной программы.

2 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

2.1 Формирование задачи кафедрой − разработчиком.

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

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

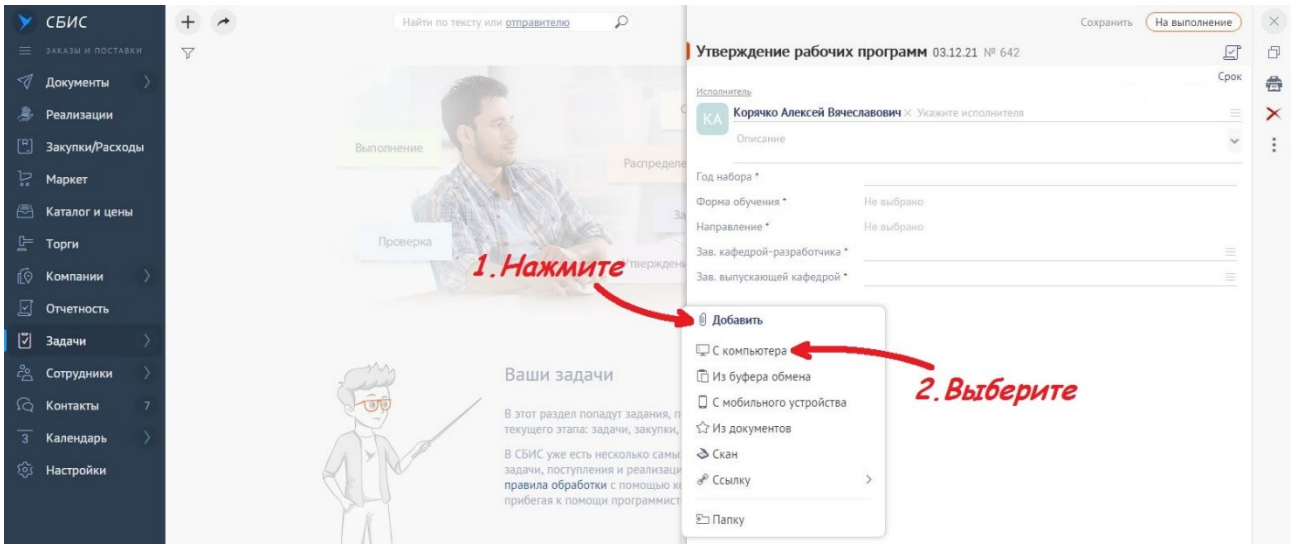


3) В появившемся окне необходимо заполнить поля:
   а. В поле «Заведующий кафедрой − разработчиком» нужно ввести ФИО заведующего кафедрой−разработчиком.

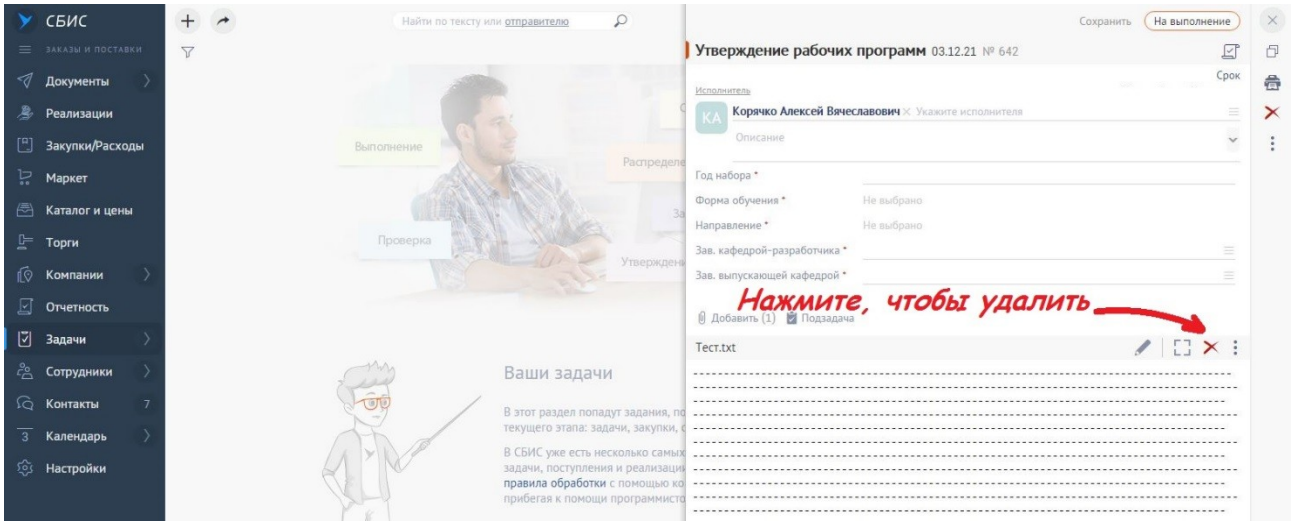
b. В поле «Руководитель образовательной программы» нужно ввести ФИО руководителя образовательной программы (как правило, заведующего выпускающей кафедрой), или выбрать его ФИО из справочника, нажав на кнопку со списком.

c. В поле «Описание» необходимо ввести наименование образовательной программы.

d. В поле «Содержание рабочей программы» необходимо прикрепить файлы рабочих программ. Для прикрепления документов нужно нажать кнопку «Добавить» и выбрать пункт «Из каталога на компьютере». После чего откроется диалог выбора файлов рабочих программ, где нужно отметить файлы с РП по ОПОП ВО для загрузки и согласования в СБИС.



Для удаления документов РП по ОПОП ВО из задачи необходимо нажать кнопку ⋮ и выбрать пункт ✕ в строке с именем документа.



е. Нажать кнопку «На выполнение».

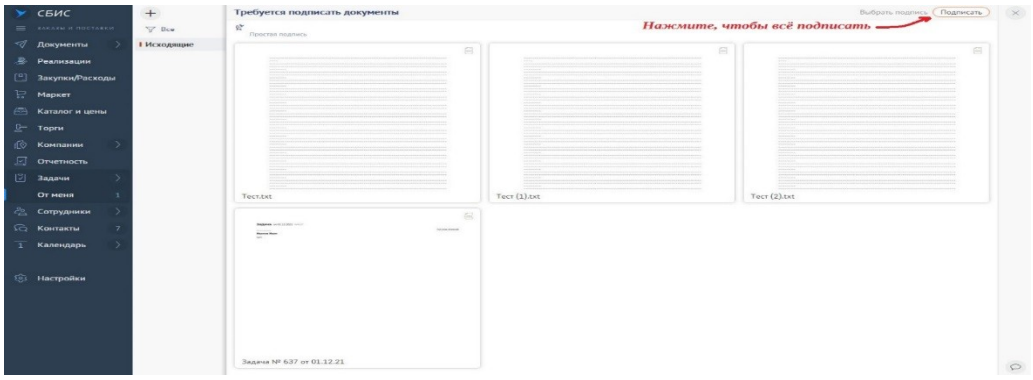
2.2 Подписание РП по ОПОП ВО заведующим кафедрой - разработчиком.

2.3 Подписание РП по ОПОП ВО заведующим выпускающей кафедрой (руководителем образовательной программы).

2.4 Утверждение проректором по РОПиМД.

2.5 Получение уведомления о завершении процесса ответственным, заведующим кафедрой − разработчиком, руководителем образовательной программы.

На каждом этапе согласования документов РП по ОПОП ВО в СБИС присылается уведомление Исполнителю с требованием подписи документов. Для согласования документов Исполнителю необходимо нажать кнопку «Подписать».



Примечание: в случае несогласования РП по ОПОП ВО на любом этапе с указанием причины в поле «Описание», ответственный, руководитель ОП, заведующий выпускающей кафедрой получат уведомление.

3 Размещение утвержденной рабочей программы на образовательном портале РГРТУ

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

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

РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦНИТ А.М. Гостин

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УРиИ П.В. Бабаян

Проректор по РОПиМД А.В. Корячко

Начальник УИ В.Г. Псоянц

Начальник УРОП А.А. Ерзылёва

Начальник правового управления А.А. Галицын

Ведущий инженер по качеству В.Г. Беликов

Лист регистрации изменений

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