



УКРАЇНА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ”**

НАКАЗ № 1-4

м. Київ

«16» січня 2014 р.

**Про заходи щодо забезпечення функціонування Єдиної державної
електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО) в університеті**

На підставі «Регламенту формування наказів по студентському складу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти» і листа МОН України від 16.10.2013 №179-724 щодо внесення даних по студентських квитках, на виконання наказу ректора від 30 травня 2013 року № 1-177 та з метою приведення у відповідність даних щодо контингенту студентів університету за 2012-2013 навчальний рік з подальшим упорядкуванням контингенту студентів поточного навчального року в ЄДЕБО, організації робіт з підготовки даних для наповнення цієї бази та її постійного супроводження, налагодження більш тісної та чіткої взаємодії усіх підрозділів, що задіяні в підготовці даних щодо напрямів діяльності університету, його департаментів та структурних підрозділів; узгодження, синхронізацію і наповнення Автоматизованої системи «Деканат» (АС «Деканат») даними, що не входять в систему ЄДЕБО і відслідковують успішність студента, його статус і присутність в освітньому просторі університету

НАКАЗУЮ:

1. Деканам факультетів (директорам інститутів) в термін до 20 січня 2014 року:

1.1. Призначити розпорядженням по структурному підрозділу не менше двох осіб відповідальних за роботу з ЄДЕБО, з числа працівників, які мають досвід роботи з АС «Деканат».

1.2. За узгодженням з управлінням справами внести доповнення до посадових інструкцій працівників, відповідальних за роботу системи ЄДЕБО.

1.3. Надати головному адміністратору ЄДЕБО в НТУУ «КПІ», начальнику ІОЦ забезпечення навчального процесу ДНР Маториній Т.А.

(к.143 корпусу №1) в паперовому та електронному (t.mona@kpi.ua) вигляді копії розпоряджень, зазначених в п.1.1 цього наказу, та інформацію, що містить ПІБ, номер робочого та мобільного телефону, адресу електронної пошти відповідальних осіб за роботу з системою ЄДЕБО.

1.4. Взяти під особистий контроль своєчасність і достовірність заповнення бази даних, дотримання термінів наповнення баз даних АС «Деканат» та ЄДЕБО.

2. Головному адміністратору ЄДЕБО в НТУУ «КПІ», начальнику ІОЦ забезпечення навчального процесу ДНР Маториній Т.А.:

2.1. Забезпечити правом доступу до ЄДЕБО відповідальних осіб за роботу з системою ЄДЕБО в термін до 03 лютого 2014 року.

2.2. Організувати та провести необхідні інструкторсько-методичні і практичні заходи щодо внесення даних в термін до 03 лютого 2014 року.

2.3. Розробити спільно з представниками департаментів навчальної роботи, навчально-виховної роботи та перспективного розвитку, управлінням справами та подати на затвердження в термін до 25 січня 2014 року Схему розподілу повноважень і термінів заповнення бази даних ЄДЕБО, синхронізацію з АС «Деканат» затвердити її та довести до деканів факультетів (директорів інститутів).

2.4. Проводити постійний моніторинг і контроль функціонування системи підготовки і надання даних щодо діяльності університету з системи ЄДЕБО до державних органів управління спільно з відділом акредитації ДНР (Угольніков В.Ю.) з метою забезпечення однозначності, повноти й цілісності інформації.

3. Керуючому справами Цимбаленко Я.Ю. в термін до 03 лютого 2014 року розробити, затвердити і довести до відповідних підрозділів Методику підготовки, формування та видання наказів по студентському складу університету.

4. Доручити відділу інформатизації ДПР спільно з факультетами та інститутами організацію заходів по забезпеченню своєчасності заповнення бази даних АС «Деканат».

5. Доручити відділу кадрів та архівної справи (Андрейчук Л.П.) спільно з факультетами та інститутами достовірність заповнення бази даних АС «Деканат» з метою подальшої її синхронізації з системою ЄДЕБО відповідно до Схеми розподілу повноважень і термінів заповнення бази даних ЄДЕБО.

6. Доручити начальнику Служби захисту інформації НТУУ «КПІ» Волокиті А.М. розробити пропозиції щодо забезпечення конфіденційності, цілісності та доступності інформації в структурних підрозділах, що відповідають за наповнення і супроводження АС «Деканат» та ЄДЕБО.

7. Відповідальним особам факультетів (інститутів) за роботу в ЄДЕБО приступити з 03.02.2014 року до наповнення бази ЄДЕБО відповідно до затвердженої Схеми розподілу повноважень та Методики підготовки, формування та видання наказів.

8. Головному адміністратору ЄДЕБО в НТУУ «КПІ», начальнику ІОЦ забезпечення навчального процесу ДНР Маториній Т.А. забезпечити координацію робіт і організацію контролю даних ЄДЕБО, доведення до факультетів (інститутів) та відповідних підрозділів нормативних документів МОН України, що регламентують роботу з ЄДЕБО.

9. Начальнику ВКАС (Андрейчук Л.П.) забезпечити постійний контроль за верифікацією даних та наказів, що вноситься до системи ЄДЕБО, підрозділами університету.

10. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора Якименка Ю.І. та проректора Новікова О.М.

В.о. ректора

Ю.І. Якименко

ПРОЕКТ НАКАЗУ ВНОСИТЬ:

Начальник ІОЦ забезпечення
навчального процесу

_____ Т.А. Маторина

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

_____ Ю.І. Якименко

Начальник ДЕФ

_____ Л.Г. Субботіна

Проректор з навчально-виховної
роботи (перспективний розвиток)

_____ О.М. Новіков

Керуючий справами

_____ Я.Ю. Цимбаленко

Начальник юруправління

_____ А.М. Бежевець

Надруковано у 1 прим.

На 3-х аркушах

Розрахунок розсилки:

Паперові копії:

1. ВКАС
2. Департамент перспективного розвитку
3. Департамент навчально-виховної роботи
4. ІОЦ забезпечення навчального процесу

Електронні копії:

Всі навчальні підрозділи

Департамент навчальної роботи

Веб-сайт