

Руководство пользователя Обновление ОП в Реестре (для представителя вуза)

Нур-Султан – 2020

Терминология, сокращения и обозначения

Авторизация – предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий; а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий.

Аутентификация – это процедура проверки легальности пользователя или данных, например, проверки соответствия введённого пользователем пароля к учётной записи паролю в базе данных, или проверка цифровой подписи письма по ключу шифрования, или проверка контрольной суммы файла на соответствие заявленной автором этого файла.

Пользователь – Пользователь системы, который обладает правом работы в системе с заданным набором функциональности, согласно его роли в системе.

ВУЗ – высшее учебное заведение.

ИС – информационная система.

ИС ВУЗ – информационная система высшего учебного заведения.

ЕСУВО – Единая система управления высшим образованием.

РОП – Реестр образовательных программ.

Реестр ОП – Реестр образовательных программ.

ОП – образовательная программ.

БД – база данных.

Оглавление

Терминология, сокращения и обозначения	2
Глава 1. Общие сведения	4
2.1. Назначение	4
2.2. Предусловия	4
Глава 2. Подготовка к работе	4
2.3. Авторизация в ИС ЕСУВО.....	4
Глава 3. Описание функциональных возможностей.....	6
2.4. Раздел «Подача заявок»	6
2.4.1. Описание основной страницы раздела	6
2.4.2. Подача и просмотр/редактирование заявок на обновление паспорта образовательной программы в Реестре.....	7
2.4.2.1. Подача заявки по типу «Обновление ОП в Реестре»	7
2.4.2.1.1. Описание действия «Отправить».....	11
2.4.2.2. Просмотр страницы созданной заявки на обновление паспорта образовательной программы в Реестре.....	12

Глава 1. Общие сведения

2.1. Назначение

Данный модуль предназначен для подачи заявок на обновление ОП в Реестре образовательных программ.

Функциональные возможности модуля:

- Подача заявки на обновление ОП ВУЗа в Реестре образовательных программ (ОП и список дисциплин передаются из ИС ВУЗ);
- Отслеживание статуса рассмотрения поданных заявок и получение уведомлений об изменении статуса заявки;
- Редактирование заявок, отправленных на доработку Оператором, и повторная отправка заявки на рассмотрение с учетом исправлений;

Порядок обновления ОП в Реестре:

- ВУЗ заполняет заявку на обновление ОП в Реестре и отправляет на рассмотрение Оператору.
- После отправки заявки на рассмотрение Оператор осуществляет обработку заявки. После чего может принять следующие решения:
 - a) Отправить ОП на доработку ВУЗу;
 - b) Подтвердить, что обозначает ОП может быть обновлена в Реестре;
 - c) Отклонить.

2.2. Предусловия

Для подачи заявки на включение ОП ВУЗа в Реестр образовательных программ уполномоченные сотрудники ВУЗа должны выполнить следующие меры:

1. В ИС ВУЗ внесены изменения в ОП ВУЗа и переданы в ИС ЕСУВО посредством интеграционных взаимодействий;
2. В ИС ВУЗ внесены изменения в учебные планы ОП и переданы в ИС ЕСУВО посредством интеграционных взаимодействий;
3. В ИС ВУЗ указана краткая информация по всем дисциплинам, включенным в учебные планы ОП, передаваемых для включения в Реестр.

Глава 2. Подготовка к работе

2.3. Авторизация в ИС ЕСУВО

Для авторизации в пользовательской части системы необходимо перейти ссылке на сайт ИС ЕСУВО. На общедоступной странице обратиться к кнопке «Войти» в правом верхнем углу страницы. На странице авторизации система отобразит панель авторизации с возможностью ввода логина и пароля пользователя системы (Рисунок 1 Рисунок 1).

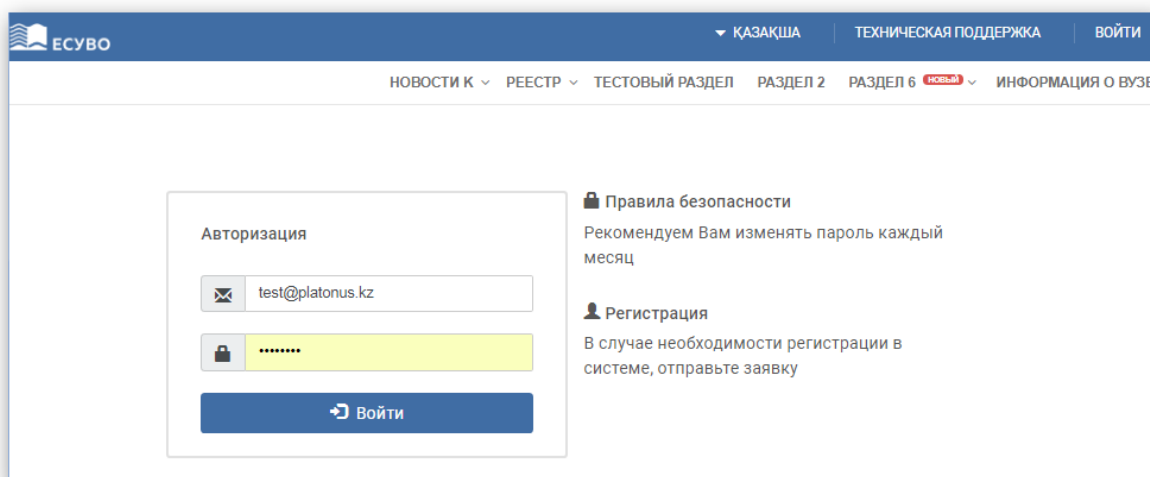


Рисунок 1

При авторизации система проверяет следующее:

- 1 Актуальность введенного логина (адреса электронной почты);
- 2 Корректность введенного логина и пароля. В случае не корректного ввода логина и пароля система покажет сообщение об ошибке: «Неверный логин или пароль» и запретит вход в систему.

При успешной авторизации, по умолчанию отобразится главная страница системы.

Глава 3. Описание функциональных возможностей

2.4. Раздел «Подача заявок»

2.4.1. Описание основной страницы раздела

При наличии добавленного модуля «Подача заявлений в Реестр образовательных программ» к роли пользователя в списке основного меню будет доступен модуль «Реестр ОП», при обращении к которому должен быть отображен выпадающий список, содержащий подмодуль «Подача заявок». После перехода по наименованию подмодуля отобразится основная страница модуля. Данный раздел содержит список заявок ВУЗа, созданных/поданных для включения в Реестр образовательных программ, а также включенных в реестр образовательные программы. Для представителей вузов будут доступны образовательные программы ВУЗа, сотрудником которого является авторизованный пользователь по нижеследующим столбцам:

- *Наименование образовательной программы* – название соответствующей образовательной программы ВУЗа, которая подана на включения ее в Реестр.
- *Вид ОП* – будет отражен соответствующий вид ОП, указанный при создании заявки;
- *Тип заявки* – наименование типа заданной заявки ВУЗа.
- *Статус* – текущий статус рассмотрения соответствующей заявки.
- *Дата подачи заявки* – дата отправки заявки Оператору. Если заявка сохранена, но не подана – столбец отображается пустым.

Для сортировки записей предусмотрен фильтр поиска по следующим параметрам:

- *Поиск* – текстовое поле. Системой предусмотрена возможность поиска по названию образовательных программ по введенным символам;
- *Вид ОП* – представляет собой справочник, содержащий значения (по умолчанию - Все):
 - a) *Действующая ОП*;
 - b) *Новая ОП*;
 - c) *Инновационная ОП*;
 - d) *Все* – при выборе данного значения система отобразит список всех соответствующих заявок, удовлетворяющих критерию всех указанных параметров поиска;
- *Тип заявки* – представляет собой список названий типов заявок (по умолчанию – Все):
 - a) *Обновление ОП в Реестре* – при выборе данного значения будут отображены соответствующие заданному типу заявки;
 - b) *Все* – при выборе данного значения будут отображены заявки по всем имеющимся типам.
- *Статус* – представляет собой справочник, содержащий список статусов заявок. Список значений в данном поле зависит от выбранного значения в поле «Тип заявки».


В случае выбора значения «Обновление ОП в Реестре» в списке данного поля будут доступны следующие значения (по умолчанию – Все):


- a) *Сохранена, но не отправлена* – сохраненные заявки, но не отправленные на рассмотрение Оператору;
- b) *На рассмотрении* – заявки, отправленные на рассмотрение Оператору;
- c) *Отправлена на доработку (Оператор)* – заявки, которые были отправлены на доработку Оператором;
- d) *Доработана* – заявки, которые были доработаны ВУЗом;
- e) *Одобрена* – заявки, которые были подтверждены Оператором и включены в Реестр;
- f) *Отклонена (Оператор)* – заявки, которые были отклонены Оператором.

- *Дата подачи заявки* – флажковое поле. Если выставить отметку в данном поле, то отобразится поле для ввода периода дат «с» и «по». Поле осуществляет поиск заявок по дате отправки на рассмотрение.

Для более детального поиска заявок на включение ОП в Реестр предусмотрена опция «Расширенный поиск», обеспечивающая выбор дополнительных параметров. При выставлении отметки в данной опции система должна развернет нижеследующий список дополнительных параметров фильтра поиска:

- *Область образования* – представляет собой список областей образования.
- *Направление подготовки* – представляет собой список направлений подготовки. Активное поле при выборе значения в поле «Область образования».
- *Группа образовательных программ* – представляет собой справочник, содержащий группы образовательных программ. Активное поле при выборе значения в поле «Направление подготовки».
- *Язык обучения* – представляет собой справочник, содержащий язык обучения/преподавания заявленных образовательных программ.

Для перехода на страницу просмотра/редактирования созданной заявки необходимо нажать на кнопку  («Редактировать») в строке заявки.

Для заявок со статусом «Сохранена, но не отправлена» предусмотрена возможность удаления из системы. Для удаления не поданной заявки необходимо нажать на кнопку  («Удалить») в конце строки. При обращении к которой система отобразит сообщение, требующее подтверждение: «Вы действительно хотите удалить запись? ДА/НЕТ». В случае подтверждения выбранного действия система удалит выбранную заявку из БД системы.

Примечание: *Возможность удаления не отправленных заявок доступна только пользователю, создавшему заданную заявку.*

2.4.2. Подача и просмотр/редактирование заявок на обновление паспорта образовательной программы в Реестре

2.4.2.1. Подача заявки по типу «Обновление ОП в Реестре»

Данный тип заявки позволяет разработчикам (ВУЗ) поддерживать паспорта ОП, включенных в Реестр в актуальности, т.е. в случае внесения изменений в ОП, представитель ВУЗа может подать заявку по типу «Обновление ОП в Реестре» и внести необходимые коррективы с согласования Оператора. Заявка на обновление паспорта ОП в Реестре по структуре и по последовательности действий схожа с подачей и обработкой заявки по типу «Включение ОП в Реестр».

В случае добавления модуля «Поддача заявлений в Реестр образовательных программ» в режиме «Редактирование», а также при наличии права «Право на подачу заявок типа «Обновление ОП в Реестре» на основной странице модуля будет отображена кнопка «Подать заявку», при обращении к которой система отобразит выпадающий список, где будет отображен пункт «Обновление ОП в Реестре», инициирующий подачу заявки по типу «Обновление ОП в Реестре» на рассмотрение Оператору. При выборе данного пункта меню, система должна отобразит страницу, содержащую перечень ОП Реестра со статусом «Включенные ОП» (Рисунке 2).

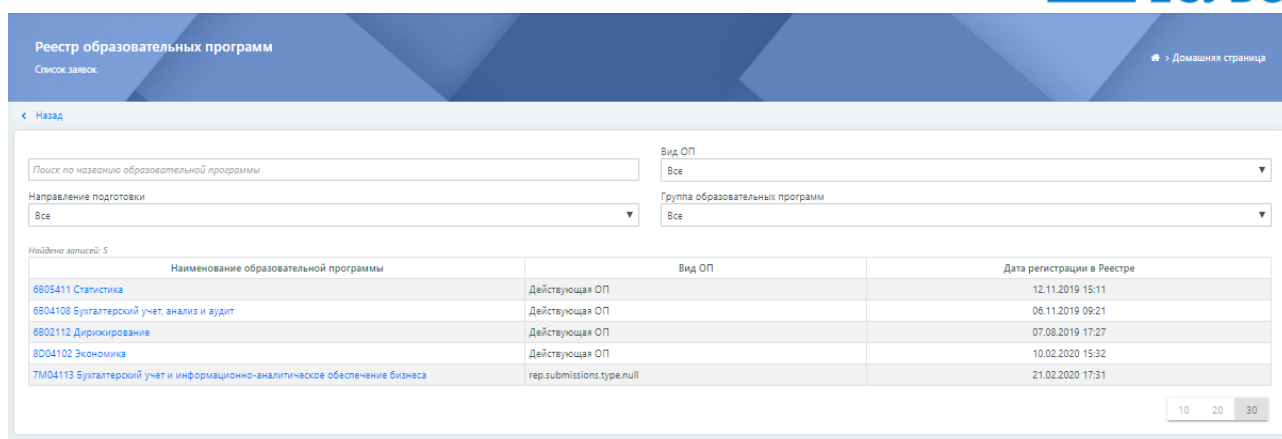


Рисунок 2

В списке будут отображены ОП, включенные в Реестр со статусом «Включенные ОП», по которым отсутствуют не обработанные заявки по типу «Обновление ОП в Реестре» и «Исключение ОП из Реестра».

Перечень ОП отображается в разрезе следующих столбцов:

- *Наименование образовательной программы;*
- *Вид образовательной программы;*
- *Дата регистрации в Реестре.*

Для поиска соответствующих ОП можно воспользоваться фильтром поиска со следующими полями:

- *Поиск* – предусмотрена возможность поиска по введенным символам кода и наименования ОП в Реестре;
- *Вид образовательной программы* – справочник, содержащий значения (по умолчанию – Все):
 - a) *Действующая ОП;*
 - b) *Новая;*
 - c) *Инновационная ОП;*
 - d) *Все* – при выборе данного значения система отобразит список всех ОП, удовлетворяющих критерии всех указанных параметров поиска.
- *Направление подготовки* – представляет собой список направлений подготовки из справочника «Направления подготовки»;
- *Группа образовательных программ* – представляет собой справочник, содержащий группы образовательных программ ВУЗа, образовательные программы которых были поданы для включения в РОП.

Наименование ОП реализовано в виде активной ссылки, инициирующей переход на страницу просмотра паспорта заданной ОП. В конце страницы отображена кнопка «Сохранить». При обращении к которой система отобразит информативное сообщение, требующее подтверждения: «Вы действительно хотите создать заявку на обновление паспорта образовательной программы [*Наименование ОП*] в Реестре? ДА/НЕТ» (Рисунок 3).

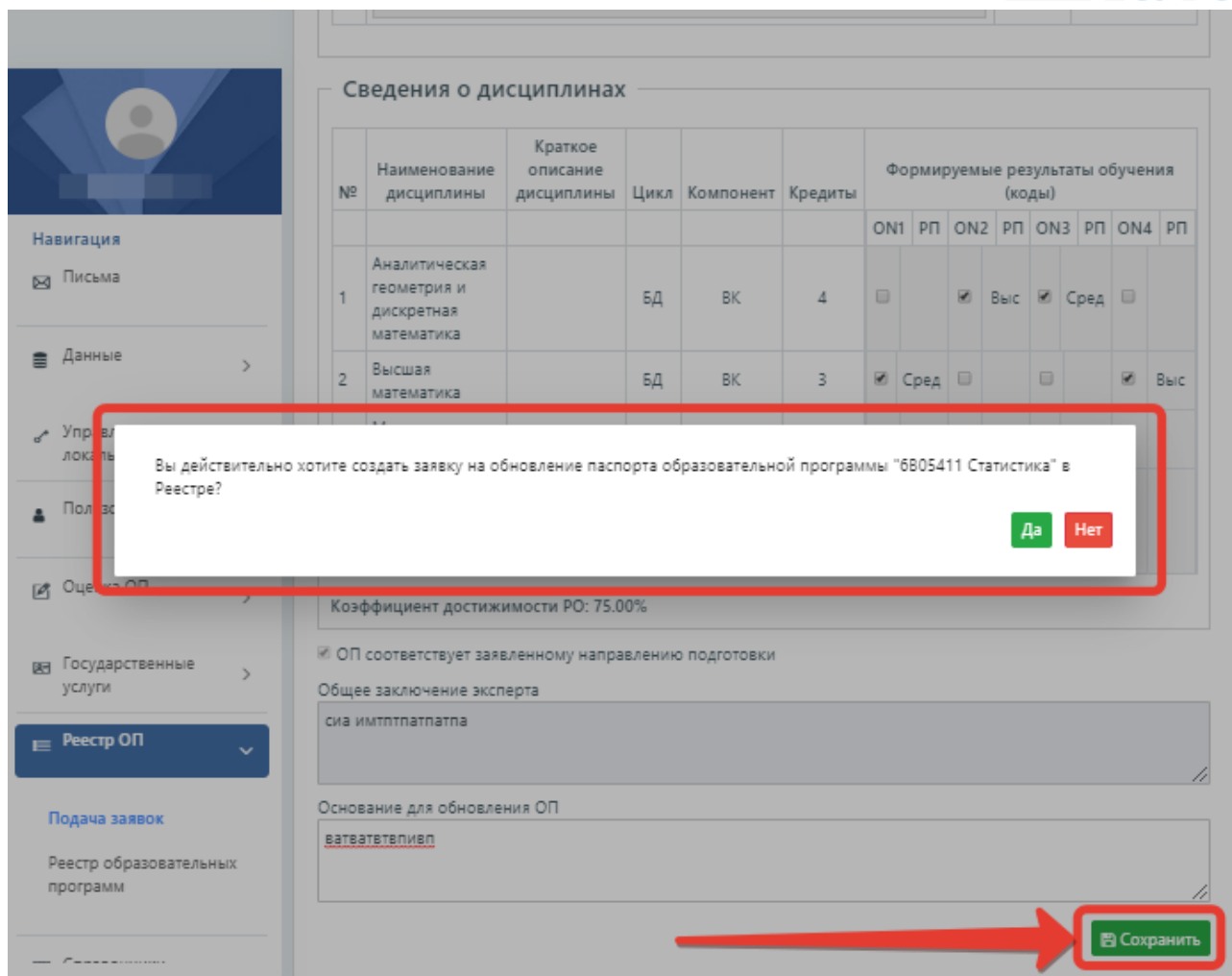


Рисунок 3

В случае подтверждения сообщения, система отобразит страницу подачи заявки на обновление паспорта ОП в Реестре, где в полях формы будут отображены сохраненные ранее значения из паспорта заданной ОП, включенной в Реестр. В дополнение имеющимся полям должно быть отображено следующее поле:

- *Основание для обновления ОП* – поле для ввода текста. Обязательное для заполнения при отправке заявки на рассмотрение.

Страница создания заявки на обновление ОП в Реестре (не созданная) содержит следующие данные (Рисунок 4):

- Блок «Регистрационные данные»;
- Область образования;
- Направление подготовки;
- Группа образовательных программ;
- Образовательная программа;
- Учебный план;
- Цель ОП;
- Вид ОП;
- Уровень по НРК;
- Уровень по ОРК;
- Отличительные особенности ОП;
- Тип ВУЗа;
- ВУЗ-партнер;

- Присуждаемая академическая степень;
- Срок обучения;
- Объем кредитов;
- Язык обучения;
- Дата утверждения ОП на Ученом Совете;
- Наличие приложения к лицензии на направление подготовки;
- Номер лицензии на направление подготовки;
- Наличие аккредитации ОП;
- Блок «Формируемые результаты обучения» (с сопутствующими полями);
- Блок «Сведения о дисциплинах» (с сопутствующими полями);
- Основание для обновления ОП.

[← Назад](#)

Регистрационные данные

Тип заявки	Обновление ОП в Реестре	Статус	Одобрена
Дата присвоения статуса	20.02.2020 14:39	Отправитель	Аскаров Аскар Аскарвич
Регистрационный номер	8D04100001		

Паспорт образовательной программы, включенной в Реестр

Область образования
8D04 Бизнес, управление и право

Направление подготовки *
8D041 Бизнес и управление

Группа образовательных программ *
D072 Менеджмент и управление

Образовательная программа *
8D04102 Экономика

Учебный план *
прим 2019 экономика

Казахский язык
 Русский язык
 Английский язык

Цель ОП *
щцкцкцкцк

Вид ОП *
Действующая ОП

Уровень по НРК *
12

Уровень по ОРК *
123

Отличительные особенности ОП
Нет

Присуждаемая академическая степень *
Доктор

Срок обучения *
3

Объем кредитов *
60

Язык обучения *
русский | казахский

Дата утверждения ОП на Ученом Совете *
01-02-2020

Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров

Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров

Номер лицензии на направление подготовки *
32132132132

Наличие аккредитации ОП

Формируемые результаты обучения

№	Результат обучения	Код	<input type="button" value="Добавить"/>
1	<input checked="" type="radio"/> На казахском языке <input type="radio"/> На русском языке <input type="radio"/> На английском языке rterttrt rterttrt kujhjkjhk	ON1	
2	<input checked="" type="radio"/> На казахском языке <input type="radio"/> На русском языке <input type="radio"/> На английском языке ухнпеканр	ON2	

Сведения о дисциплинах

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты	Формируемые результаты обучения (коды)			
						ON1	РП	ON2	РП
1	Экономические основы логистики		ПД	ВК	1	☑	Сред	☑	Выс

Коэффициент достижимости РО: 75.00%

ОП соответствует заявленному направлению подготовки

Общее заключение

вкзрело

Основание для обновления ОП

горлрго

Рисунок 4

В конце страницы расположена кнопка «Сохранить», инициирующая сохранение введенных значений. При обращении к кнопке «Сохранить», система присвоит заявке статус «Сохранена, но не отправлена».

После первичного сохранения заявки будет отображена кнопка «Отправить», инициирующая отправку заданной заявки на рассмотрение Оператору (Рисунок 5).

Сведения о дисциплинах

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты	Формируемые результаты обучения (коды)	
						ON1	ON2
1	Экономические основы логистики		ПД	ВК	1	☑	☑

Основание для обновления ОП

Рисунок 5

2.4.2.1.1. Описание действия «Отправить»

Кнопка «Отправить» будет отображена, если:

- Модуль «Подача заявлений в Реестр образовательных программ» добавлен в режиме «Редактирование»;
- Заявка имеет статус «Сохранена, но не отправлена», «Отправлена на доработку (Оператор)».

Кнопка «Отправить» отображается активной для выбора, если заполнены все обязательные поля формы.

При обращении к кнопке «Отправить» система отобразит сообщение, требующее подтверждение: «Вы действительно хотите отправить заявку на рассмотрение? ДА/НЕТ» (Рисунок 6).

На казахском языке На русском языке На английском языке

уяплеканр

ON2

Вы действительно хотите отправить заявку на рассмотрение?

Сведения о дисциплинах

Рисунок 6

- В случае подтверждения выбранного действия система:
 - Для заявок со статусом «Сохранена, но не подана»:
 - Присвоит заявке статус «На рассмотрении»;

- Заблокирует все поля формы для редактирования;
- Отобразит сообщение: «Заявка успешно отправлена»;
- Для заявок со статусом «Отправлена на доработку (Оператор)»:
 - Присвоит заявке статус «Доработана»;
 - Заблокирует все поля формы для редактирования;
 - Отобразит сообщение: «Заявка успешно отправлена».

2.4.2.2. Просмотр страницы созданной заявки на обновление паспорта образовательной программы в Реестре

Форма заявки содержит список полей аналогичный форме заявки на включение ОП в Реестр с сохраненными значениями

На странице просмотра созданной заявки, по типу «Обновление ОП в Реестре» отображается блок «Регистрационные данные», содержащий следующие параметры заявки:

- *Тип заявки* – отображается соответствующий тип заявки;
- *Статус* – отображается текущий статус заявки. Для статуса «Отклонена (Оператор)» в строке со статусом предусмотрена иконка в виде разворачиваемого текста, при обращении к которой будет развернут текст основания, указанного при отправке паспорта ОП ВУЗа на доработку. При повторном обращении к иконке текст будет свернут;
- *Дата присвоения статуса* – дата и время присвоения текущего статуса заявки;
- *Отправитель* – ФИО пользователя, создавшего и отправившего заявку на рассмотрение.

Уровень доступа к редактированию полей формы заявки на обновление ОП в Реестре в зависимости от статуса заявки:

- a) *Сохранена, но не отправлена* – полный доступ к редактированию полей формы с возможностью сохранения и отправки заявки на рассмотрение Оператору;
- b) *На рассмотрении* – доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра);
- c) *Отправлена на доработку (Оператор)* – частичный доступ к редактированию полей формы с возможностью сохранения и отправки отредактированной заявки на рассмотрение Оператору;
- d) *Доработана* – доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра);
- e) *Отклонена (Оператор)* – заявки, которые были отклонены Оператором. Страница просмотра заявки доступна в режиме просмотра;
- f) *Одобрена* – доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра).