



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

2023г.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ 10

*СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА*

*Регламент*

*утверждения учебных планов магистратуры по  
основным профессиональным образовательным  
программам высшего образования в ФГБОУ ВО «РГРТУ»*

Выпуск 01

Рязань 2023

Изменение № 0

Дата

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок прохождения задач на утверждение учебных планов магистратуры по основным профессиональным образовательным программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет имени В.Ф. Уткина».

1.2 Подача учебных планов магистратуры для утверждения осуществляется в среде корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота (далее КИС – ЭДО, СБИС) посредством создания задачи «Утверждение учебных планов магистратуры», в соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утвержденным ректором 03.03.2021г.  
([http://web.rrtu/component/docman/doc\\_download/15073-polozhenie-edo-v1](http://web.rrtu/component/docman/doc_download/15073-polozhenie-edo-v1)).

1.3 При невозможности использования корпоративной информационной системы внутреннего электронного документооборота утверждение учебного плана магистратуры 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://web.rrtu/component/docman/doc\\_download/12562-polozhenie-opop-2021](http://web.rrtu/component/docman/doc_download/12562-polozhenie-opop-2021)).

1.4 В соответствии с Положением о внутреннем электронном документообороте РГРТУ, утверждённым ректором 03.03.2021 г., учебный план магистратуры, утверждённый простой электронной подписью, признаётся равнозначной документу на бумажном носителе, утверждённому собственноручной подписью и является частью образовательной программы.

## 2. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ МАГИСТРАТУРЫ


2.1 Формирование задачи производится начальником УРОП или назначенным им ответственным лицом. Для формирования задачи 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 учебных планов магистратуры».

3) В появившемся окне необходимо заполнить поле «Описание» и прикрепить файлы учебных планов магистратуры. Для прикрепления документов нужно нажать кнопку «Добавить» и выбрать пункт «Из каталога на компьютере». После чего откроется диалог выбора файлов учебных планов магистратуры, где нужно отметить необходимые файлы для загрузки и согласования в СБИС.

Примечание: для удаления документов учебных планов магистратуры из задачи можно нажать кнопку  в строке с именем документа.

4) Нажать кнопку «На выполнение», после чего откроется окно, где нужно указать соответствующего сотрудника (руководителя программы), после чего нажать кнопку «На утверждение рук. программы».

2.2 Подписание учебных планов магистратуры руководителем программы.

2.3 Подписание учебных планов магистратуры заведующим кафедрой.

2.4 Подписание учебных планов магистратуры деканом.

2.5 Подписание учебных планов магистратуры начальником УРОП.

2.6 Подписание учебных планов магистратуры советником при ректорате по УМР.

2.7 Подписание учебных планов магистратуры проректором по УР.

2.8 Подписание учебных планов магистратуры ректором.

2.9 Получение уведомления о завершении процесса начальником УРОП или назначенным им ответственным лицом.

Примечание: на каждом этапе согласования документов учебных планов магистратуры в СБИС присылается уведомление Исполнителю с требованием подписи документов или (и) выбора соответствующего сотрудника. Для согласования документов нужно нажать кнопку

«Подписано». В случае несогласования учебных планов магистратуры на любом этапе с указанием причины в поле «Описание», начальник УРОП или назначенное им ответственное лицо получит уведомление.

Скриншоты с краткой иллюстрацией процесса приведены в Приложении №1.

### 3. РАЗМЕЩЕНИЕ УТВЕРЖДЁННЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ МАГИСТРАТУРЫ НА ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛЕ РГРТУ

3.1 Ответственный обеспечивает публикацию учебных планов магистратуры, утверждённых простой электронной подписью, на Интернет-портале РГРТУ, в соответствии с Положением об Интернет-портале РГРТУ, утверждённый ректором 18.06.2013 г.

([http://www.rsreu.ru/component/docman/doc\\_download/3287-polozhenie-ob-internet-portale](http://www.rsreu.ru/component/docman/doc_download/3287-polozhenie-ob-internet-portale)).

3.2 Утверждённый простой электронной подписью учебный план магистратуры должен иметь формат PDF и оттиск печати простой электронной подписи на последней странице документа.

#### РАЗРАБОТАНО:

Директор ЦНИТ



А.М. Гостин

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор по ЦР



И.С. Холопов

Проректор по УР



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

## Скриншоты с краткой иллюстрацией процесса

**1. Нажмите**

**2. Наведите мышью**

**3. Выберите**

**1. Нажмите**

**2. Выберите**

**Нажмите, чтобы все подписать**

**Нажмите, чтобы удалить**

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					