

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

02.06.2011

№ 2745

г. Ростов-на-Дону

**Об обеспечении полноценного и бесперебойного функционирования
Цифрового кампуса в 2011/2012 учебном году**

В соответствии с решениями Ученого совета ЮФУ по отчету ректора о работе университета в 2010 г. от 25 марта 2011 г. (протокол № 3) и по вопросу «Развитие педагогических технологий и освоение порталных сервисов университета» от 29 апреля 2011 г. (протокол № 4) в порядке обеспечения полноценного и бесперебойного функционирования портала «Цифровой кампус ЮФУ» п р и к а з ы в а ю:

1. Деканам факультетов и руководителям учебных структурных подразделений обеспечить:
 - 1.1. Формирование расписания занятий для очной и очно-заочной формы обучения в системе АСУ «Расписание» ЮФУ в период с 15 по 25 августа 2011 г. (осенний семестр) и не позднее 9 февраля 2012 г. (весенний семестр).
 - 1.2. Формирование расписания для заочной формы обучения в системе АСУ «Расписание» ЮФУ не позднее, чем за 30 дней до начала сессии.
 - 1.3. Заполнение данных по каждому студенту в единой системе АСУ «Деканат» в срок до 15 августа 2011 г. согласно Приложению № 1.
2. Врио проректора по управлению персоналом и безопасности Н.В. Гапоненко обеспечить ежемесячное проведение мониторинга заполнения структурными подразделениями, перечисленными в

Приложении № 2, данных в системах автоматизации кадрового учета в соответствии с Приложением № 3, и доведение не позднее первого рабочего дня каждого последующего месяца результатов мониторинга до сведения руководителей указанных структурных подразделений.

3. Руководителям структурных подразделений, перечисленных в Приложении № 2, в случае выявления недостатков в данных в соответствии с результатами мониторинга обеспечивать их устранение в течение одного месяца.
4. Утвердить «Регламент мониторинга и контроля над корректностью данных о студентах и сотрудниках в системе «Цифровой кампус ЮФУ» (Приложение № 4).
5. Проректору по информатизации и электронному обучению обеспечить организацию исполнения «Регламента мониторинга и контроля над корректностью данных о студентах и сотрудниках в Цифровом кампусе ЮФУ».

Ректор



В.Г. Захаревич

Приложение № 1

к приказу ректора

от 02 . 06 . 2011 № 2745

**Перечень полей обязательных для заполнения, при осуществлении
электронного учета студенческого контингента**

№	Поля базы данных	Комментарий
1	Фамилия Имя Отчество	Не допускается указание сведений, отличных от записанных в графах Ф.И.О. паспорта (например, девичьей фамилии, примечаний и др.)
2	Дата рождения	ДД.ММ.ГГГГ
3	Пол	1 – мужской, 2 – женский
4	СНИЛС	***_***_*** **
5	№ зачетной книжки	В полном формате, включая префиксы и символы «0» в начале номера
6	Паспортные данные	Номер, серия, дата выдачи, кем выдан
7	Адресные данные	Адрес регистрации (дополнительно адрес проживания, если он отличен от адреса регистрации)
8	Гражданство	Для иностранных учащихся
9	Контактные данные	Телефон, e-mail и др. (если известно)

Приложение № 2

к приказу ректора

от 02.06.2011 № 2745

**Перечень структурных подразделений ЮФУ, подлежащих мониторингу
данных в системах автоматизации кадрового учета**

003	Ботанический сад ЮФУ
004	Волгодонский институт экономики и управления
005	Филиал ЮФУ в Кизляре
006	Филиал ЮФУ в Махачкале
007	ИМЖиФ ЮФУ
008	ИППК ЮФУ
009	Институт права ЮФУ
010	Институт экономики ЮФУ
011	Карачаево-Черкесский филиал ЮФУ
012	НКТБ "Пьезоприбор"
013	НИИ Биологии ЮФУ
014	НИИ Геохимии Биосферы ЮФУ
015	НИИ МиПМ ЮФУ
016	НИИ Нейрокибернетики ЮФУ
017	НИИ Физики ЮФУ
018	НИИ ФОХ ЮФУ
019	Филиал ЮФУ в Новошахтинске
020	Подкурсы ЮФУ
021	СКНИИ ЭиСП ЮФУ
022	СОЛ Лиманчик ЮФУ
023	Студгородок ЮФУ
024	УНИИ Валеологии ЮФУ
025	Институт психологии ЮФУ
027	ЮГИНФО ЮФУ
028	СКНЦ ВШ ЮФУ
101	Педагогический институт ЮФУ
104	Филиал ЮФУ в Каменск-Шахтинске
105	Филиал ЮФУ в Константиновске
106	Филиал ЮФУ в Зимовниках
107	Филиал ЮФУ в Зернограде
108	Филиал ЮФУ в Шахтах
109	Филиал ЮФУ в Вешенской
201	Институт архитектуры и искусств ЮФУ
202	Филиал ЮФУ в Железноводске
301	Таганрогский технологический институт ЮФУ
302	НИИ МВС ТТИ ЮФУ

303	НКБ "Миус" ТТИ ЮФУ
304	ОКБ "Ритм" ТТИ ЮФУ
305	ОПБ ТТИ ЮФУ
306	НТЦ "Техноцентр" ТТИ ЮФУ
307	НОЦ СТП ТТИ ЮФУ
308	НКБ ЦОС ТТИ ЮФУ
309	НТЦ "Интех" ТТИ ЮФУ
310	НПКБ РиУС ТТИ ЮФУ
311	МРЦПКиПК ТТИ ЮФУ
312	Детский сад "Кораблик" ТТИ ЮФУ
313	ССОЛ "Таймази" ЮФУ
314	ССОЛ "Витязь" ЮФУ
315	Комбинат питания "Студенческий" ТТИ ЮФУ
317	Филиал ЮФУ в Георгиевске
318	Филиал ЮФУ в Геленджике
319	Филиал ЮФУ в Ейске
320	Филиал ЮФУ в Элисте
322	Филиал ЮФУ в Черкесске
323	ЮР РУНЦ ИБ

Приложение № 3

к приказу ректора

от 02 . 06 . 2011 № 2445

**Перечень полей обязательных для заполнения, при осуществлении
электронного учета контингента сотрудников**

№	Поля базы данных	Комментарий
1	Фамилия Имя Отчество	Не допускается указание сведений, отличных от записанных в графах Ф.И.О. паспорта (например, девичьей фамилии, примечаний и др.)
2	Дата рождения	ДД.ММ.ГГГГ
3	Пол	1 – мужской, 2 – женский
4	СНИЛС	***_***_*** **
5	Ученое звание	Доцент, Профессор
6	Ученая степень	Полностью, например, кандидат биологических наук либо стандартное сокращение
7	Подразделение	Допускаются только официально утвержденные подразделения: институты, факультеты, кафедры, лаборатории, управления, отделы, сектора, филиалы и др. (не допускается наличия, подразделений: “хоз.дог 35443”, “бюджет”, “внебюджет”, “декрет”, “оппонирование”, “гранты”, “ауп”, “руководство” и др.).
8	Должность	- Руководители подразделений, включая заместителей, должны находиться на первом уровне вверенных им подразделений. - Не допускается наличие двойных должностей, например, “зам. проректора ...- начальник управления ...” в этом случае сотрудник, должен числиться дважды, например, на основной должности, как зам. проректора, на первом уровне университета, второй как совмещение в соответствующем управлении, как начальник управления. - Деканы, зам.деканы и руководители учебных структурных подразделений и их замы, имеющие учебную нагрузку по кафедре ..., должны иметь совмещение на соответствующей кафедре, как ППС.
9	Группа персонала	АУП, ППС, УВП, НП, НВП, ОП, ПП, СП
10	Дата начала работы	ДД.ММ.ГГГГ
11	Дата окончания работы	Вносится если договор - срочный (формат ДД.ММ.ГГГГ)
12	Флаг наличия конкурса	Да, Нет
13	Тип места работы	Основное, совмещение

УТВЕРЖДЕН

приказом ректора

от 02.06.2011 № 2745

РЕГЛАМЕНТ

**мониторинга и контроля над корректностью данных о студентах и
сотрудниках в Цифровом кампусе ЮФУ**

1. Импорт данных по сотрудникам и студентам ЮФУ из единой общеуниверситетской базы данных в Цифровой кампус осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в две недели. Ответственные: и.о. начальника Управления информатизации ЮФУ А.Р. Газизов (предоставление доступа к общеуниверситетским данным); заместитель руководителя ТТИ по информатике А.Н. Целых (импорт общеуниверситетских данных в Цифровой кампус).
2. Письменный статистический отчет с электронным приложением (лог-файл) по данным в Цифровом кампусе подготавливается на основании формы 1-цк в течение 2 рабочих дней после проведения очередного импорта данных (при условии, что предыдущий импорт проведен не менее 5 дней назад), либо в течение 2 рабочих дней с момента соответствующего запроса проректора по информатизации и электронному обучению.
Отчет предоставляется проректору по информатизации и электронному обучению. Ответственный: заместитель руководителя ТТИ по информатике А.Н. Целых.
3. Реагирование на запросы пользователей в службу поддержки ЦК осуществляется в течение 3 рабочих дней. Ответственный: заместитель руководителя ТТИ по информатике А.Н. Целых.

4. Факты выявления некорректности информации по контингенту студентов и сотрудников, импортируемой из общеуниверситетской базы данных в базу данных Цифрового кампуса, доводятся до руководителей соответствующих структурных подразделений и деканов факультетов.

Ответственный: и.о. начальника Управления информатизации
А.Р. Газизов.

5. Контроль за исполнением регламента осуществляет проректор по информатизации и электронному обучению А.Н. Карапетянц.

Проректор по информатизации
и электронному обучению

А.Н. Карапетянц

СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ПО ЦИФРОВОМУ КАМПУСУ (ЦК)

№	Параметры и их изменения относительно состояния на момент начала последнего импорта	Значение параметра
1	Кол-во сотрудников: - всего на ЦК (из них ППС); - вновь добавленных на ЦК (из них ППС); - переведенных в разряд уволенных на ЦК(из них ППС).	чел.
2	Кол-во студентов: - всего в ЦК; - вновь добавленных на ЦК; - переведенных в разряд отчисленные/выпущенные на ЦК.	чел.
3	Кол-во студенческих групп: - всего в ЦК; - вновь добавленных на ЦК; - удаленных с ЦК.	шт.
4	Кол-во (без учета ТТИ): - записей в расписании занятий на ЦК: - всего; - к которым не прикреплен ни один преподаватель из единой БД; - к которым не прикреплена ни одна студенческая группа из единой БД; - студенческих групп в ЦК, к которым не приписано ни одной записи в расписании занятий; - сотрудников с признаком ППС в ЦК, к которым не приписано ни одной записи из расписания занятий; - сотрудников БЕЗ признака ППС в ЦК, к которым приписана хотя бы одна запись из расписания занятий.	шт. шт. шт. шт. шт. шт. чел.
5	Кол-во обращений в службу поддержки ЦК - всего; - из-за отказа в регистрации - из-за отказа в регистрации по причине некорректности данных	шт. шт. шт.
6	Общее время недоступности системы	мин.
7	Дата/время и длительность проведения последнего импорта данных	ДД.ММ.ГГ час:мин, мин

№____, дата/время составления отчета

Ф.И.О. составителя, подпись

Приложения к Форме 1-цк:

1. Электронный лог-файл проведённого ____. ____ .2011г. импорта данных из общеуниверситетской БД в ЦК, содержащий таблицу с информацией по каждому импортированному лицу:

Идентификационный номер в общеуниверситетской базе данных	Ф.И.О.	Статус импорта	Описание ошибки

2. Электронная таблица статистики посещаемости ЦК пользователями:

Идентификационный номер в общеуниверситетской базе данных	Кол-во посещений