

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора НГТУ  
№ 170 от 27.04. 2016 г.

**Положение об автоматизированной системе управления «Деканат»  
в НГТУ им. Р.Е. Алексеева**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об автоматизированной системы управления «Деканат» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – НГТУ) разработано в связи с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к условиям реализации образовательных программ высшего образования.

1.2 Цель создания автоматизированной системы управления (АСУ) «Деканат» – комплексная автоматизация учебно-управленческой деятельности и совершенствование технологических процессов в работе подразделений НГТУ.

1.3 Назначение автоматизированной системы управления «Деканат» – оперативное получение достоверной информации по контингенту студентов, повышение производительности труда сотрудников НГТУ. Система «Деканат» призвана упростить и ускорить работу по ведению документации внутри деканатов факультетов и дирекций институтов и их взаимодействие с другими подразделениями. Система позволяет хранить в упорядоченном электронном виде полную информацию о студентах, обучающихся в НГТУ и иметь оперативный доступ к этой информации, а также иметь возможность формировать различные отчеты, справки, приказы.

1.4 АСУ «Деканат» разработана на основании приказа ректора НГТУ от 31.10.2007 г. №148 «Об организации работы АСУ Деканат».

**2. Функциональные возможности**

Функциональные возможности АСУ «Деканат»:

- ведение общего списка студентов, распределенных по институтам (факультетам) и группам;
- добавление, корректировка, удаление данных о студентах;
- просмотр данных студента списком и в виде карточки;
- фильтр (выборка данных) по заданному параметру;
- ведение справочников;
- учет и анализ состояния и движения контингента студентов институтов (факультетов);
- формирование информации справочного характера, выдача сводок и списков по личному составу студентов института (факультета) с выводом на печать;
- учет бюджетного и внебюджетного приема;
- учет студентов целевого приема;
- формирование нерегламентированных запросов с выводом на печать;

- ввод, редактирование и удаление учебных планов;
- формирование и печать аттестационной, экзаменационной ведомостей;
- ввод результатов сессии и контрольных недель;
- отслеживание сдачи сессии и оперативный анализ ее итогов, анализ учебной деятельности института (факультета) на основании итогов сессии;
- формирование рейтинга студентов за весь период обучения;
- ведение журнала успеваемости;
- формирование и печать приказов по студенческому составу институтов (факультетов);
- формирование и ведение архива личных дел студентов.

### 3. Требования к квалификации персонала системы и режиму его работы

Эксплуатация программного комплекса осуществляется персоналом, имеющим квалификацию для выполнения работ в соответствии с ролями (табл. 1). Пользователь может иметь несколько ролей по отношению к разным ресурсам программного комплекса. Выполняемые функции по эксплуатации программного обеспечения определяются штатным расписанием и должностными обязанностями.

Система включает в себя следующие модули с разграничением прав доступа (доступ по логину и паролю):

- рабочее место Секретаря института (факультета) (оператор) – доступна информация только по данному факультету (институту). Отсутствует возможность удаления студентов из списка группы; редактирования справочной информации; удаления приказов; создание, редактирование и удаление учебных планов. Редактирование возможно только в пределах данного факультета.
- рабочее место Учебный отдел – ввод, редактирование и удаление учебных планов.
- рабочее место Работники других подразделений – только просмотр информации и отчетов; отсутствует возможность изменения и удаления любой информации.
- рабочее место Администратора (системный администратор, администратор баз данных) – полный доступ.

Таблица 1

Роли	Функции
Системный администратор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение бесперебойного функционирования системы в целом</li> <li>– управление программно-аппаратным комплексом</li> </ul>
Администратор баз данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обеспечение функционирования баз данных в штатном режиме</li> <li>– резервное копирование баз данных</li> <li>– восстановление баз данных в случае сбоя</li> <li>– мониторинг основных показателей функционирования баз данных</li> <li>– настройка и оптимизация производительности баз данных</li> <li>– обеспечение информационной безопасности</li> <li>– обеспечение защиты от несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>
Программист	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка новых программных компонентов для системы</li> <li>– сопровождение внедренных программ и программных средств.</li> </ul>
Инженер технической поддержки	<ul style="list-style-type: none"> <li>– установка, настройка и поддержка оборудования и специального программного обеспечения</li> </ul>
Оператор	<ul style="list-style-type: none"> <li>– занесение дополнительных данных о студенте в базу данных</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– распечатка основной документации</li> <li>– формирование отчетов</li> </ul>
Оператор с ограниченными функциями	<ul style="list-style-type: none"> <li>– возможность просмотра информации о студентах</li> <li>– возможность формирования всех предусмотренных системой отчетов</li> </ul>

Все пользователи АСУ «Деканат» имеют доступ к персональным данным студентов, который возможен только по локальной сети НГТУ.

К работе с АСУ «Деканат» допускаются только лица, подписавшие обязательство о неразглашении персональных данных.

#### **4. Техническая поддержка и сопровождение**

Техническую поддержку и сопровождение АСУ «Деканат» осуществляет отдел информационных систем управления информатизации НГТУ.