РЕГЛАМЕНТ
по подготовке и выдаче документов
об образовании в 1С-Деканат
в календарном году

Утверждаю:
Ректор УрГУПС

А.Г. Галкин
«21» декабря 2015

№ п/п	Наименование работы	Ответственный исполнитель	Кому передаются данные (документы) для работы	Срок исполнения
1.	Формирование базы данных по регистрационным номерам, номерам бланков дипломов, номерам протоколов ГЭК	Группа по работе с документами государственного образца об образовании		01 декабря 01 июня
2.	Анализ состояния базы 1С-Деканат по рабочим учебным планам и учебным планам	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Лаборатория планирования учебного процесса, Деканаты, Отдел внедрения АСУФР	до 30 октября до 15 апреля ЭМФ; СФ; МФ; ЭТФ, ФУПП; ФЭУ; ИЗО;
3.	Оформление проектов дипломов и приложений к ним на каждого выпускника на бумажных носителях	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Деканатам	16 ноября 22 апреля ЭМФ; СФ; МФ; ЭТФ, ФУПП; ФЭУ; ИЗО
4.	Проверка и корректировка в базе 1С-Деканат подписанных выпускниками проектов дипломов и приложений к ним (личные данные, оценки).	Деканаты	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	10 декабря 20 мая ЭМФ; МФ; ФУПП; СФ; ЭТФ; ФЭУ; ИЗО
5.	Формирование базы данных по выпускникам в соответствии с п. 4 настоящего регламента	Группа по работе с документами государственного образца об образовании		01 декабря 29 апреля
6.	Ввод тем выпускных квалификационных работ	Деканаты		01 декабря 16 мая
7.	Подготовка списков выпускников по дням защиты	Выпускающие кафедры	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	За 7 рабочих дней до дня защиты
8.	Формирование предварительного списка выпускников, претендующих на диплом с отличием	Деканаты	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	01 декабря 01 июня

9.	Формирование списка номинантов УВВР	УВВР	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	01 июня
10.	Формирование Приложения 1 в 1С-Деканат	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Секретарям ГЭК	За день до защиты
11.	Заполнение Приложения 1 (граф 4-7, 12 -14) с выделением ФИО выпускника, получившего неудовлетворительную оценку) на бумажных носителях с подписью секретаря ГЭК	Секретари ГЭК	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	В день защиты
12.	Ввод оценок в 1С-Деканат по результатам защиты дипломного проекта	Деканаты	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	В день защиты
13.	Ввод в 1С-Деканат номера бланка диплом, приложения к диплому, даты его регистрации, даты протокола и номера протокола ГЭК	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	–	В день защиты
14.	Распечатка дипломов	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Секретарям ГЭК	В день защиты
15.	Сбор и хранение образцов подписей председателей ГЭК	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	–	01 июня
16.	Представление дипломов на подпись председателям ГЭК	Секретари ГЭК	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	В день защиты
17.	Техническое сопровождение процедуры оформления и распечатки приложений	Отдел внедрения АСУФР	–	В течение всего периода защиты
18.	Представление дипломов на подпись проректора по учебной работе и связям с производством	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Проректор по учебной работе и связям с производством	После подписи председателем ГЭК

19.	Распечатка и подписание приложений к дипломам	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Проректор по учебной работе и связям с производством	В течение десяти дней после защиты
20.	Проставление печати на документах	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Отдел документационного обеспечения	
21.	Ксерокопирование подписанных дипломов и приложений к ним	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Деканатам	В течение десяти дней после дня последней защиты
22.	Передача ксерокопий документов	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Деканатам	В течение десяти дней после дня последней защиты
23.	Оформление приказов на присвоение квалификации и отчисление выпускников, ввод в 1С-Деканат номера и даты приказов на присвоение квалификации и на отчисление выпускников	Деканаты	Личному столу студентов, Группе по работе с документами государственного образца об образовании	В течение 2-х рабочих дней **после последнего дня защиты по каждому направлению и специальности**
24.	Формирование книги регистрации дипломов	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Группе по работе с документами государственного образца об образовании	В течение 3-х дней после дня последней защиты
25.	Торжественная выдача документов об образовании выпускникам (красные дипломы, номинации УВВР) (после подписи в книге регистрации)	Личный стол студентов, Учебный отдел	Выпускникам	по отдельному графику
26.	Выдача документов выпускникам	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Выпускникам	по отдельному графику
27.	Оформление отчета по использованным дипломам по номерам бланков дипломов и по статусу	Группа по работе с документами государственного образца об образовании	Бухгалтерии	01 августа

Приложение 1
к Регламенту по подготовке и выдаче документов об образовании
в 1С-Деканат в календарном году

"Защита дипломного проекта"

Дата защиты: 06.06.2016

Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство											
№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Форма обучения	Данные за период обучения				оценка междисц экз	оценка за ВКР	Номер протокола ГЭК
					средний балл	Количество оценок					
						отл	хор	уд			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Абдусаматов	Руслан	Иномович	заочная	3,290322	2	14	46	Хорошо		СЖДГСО0042

Лист согласования

Регламента по подготовке и выдаче документов об образовании

в 1С Деканат

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор	Азаров Е.Б. Васильевна	17.12.2015	
Проректор по учебной работе и связям с производством	Малыгин Е.А.	16.12.2015	
Директор АКО ИЗО	Васильев И.Л.	16.12.2015	
Начальник управления информатизации	Положенцев А.А.	15.12.2015	
Начальник УВВР	Романова Е.А.	16.12.2015	
И.о. начальника Учебного отдела	Архипова Ю.Ю.	11.12.2015	
Декан МФ	Архипов А.В.	15.12.15	
Декан СФ	Горелов Ю.В.	15.12.15	
Декан ФУПП	Кириллов М.В.	16.12.15	
Декан ФЭУ	Ревина Е.В.	15.12.15	
Декан ЭМФ	Цихалевский И.С.	16.12.15	
Декан ЭТФ	Башуров В.В.	16.12.15	