

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МЭИ»



П Р И К А З

15 мая 2014 г.

г. Москва

№ 173

Содержание: О вводе в пробную эксплуатацию информационной системы планирования учебного процесса (ИС ПЛУП) в рамках корпоративной информационной системы НИУ «МЭИ».

В целях повышения эффективности и интеграции работ НИУ «МЭИ» по планированию и сопровождению учебного процесса, упорядочению документооборота и взаимодействия подразделений университета по данным вопросам

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Начать с 15 мая 2014 года пробную эксплуатацию ИС ПЛУП.
2. Утвердить календарный план внедрения ИС ПЛУП в НИУ «МЭИ» (Приложение 1).
3. Информационно-вычислительному центру (Крепков И.М.) совместно с Управлением методического обеспечения учебного процесса (Егорова Л. Е., Шведов Г.В.) и Учебным управлением (Иванов Д.А., Павлюк Г.П.) обеспечить выполнение работ в соответствии с утвержденным календарным планом.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Степанову Т.А.

Ректор НИУ «МЭИ»

Н.Д. Рогалев

Календарный план внедрения ИС ПЛУП в НИУ «МЭИ»

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
1.	Подготовка справочной и нормативной информации, необходимой для эксплуатации ИС ПЛУП	Синхронизация справочника дисциплин и учебных курсов между ИС ПЛУП и ИС Сессия.	ИВЦ	До 26 мая	Отчет о внесении изменений
2.	Проектирование рабочих мест пользователей ИС ПЛУП	Подготовка списка возможных полномочий пользователей ИС ПЛУП с разъяснениями (комментариями).	ИВЦ	До 21 мая	Электронный документ
		Подготовка требований к программно-аппаратным средствам рабочего места пользователя ИС ПЛУП.	ИВЦ	До 21 мая	Электронный документ
		Подготовка списка реальных рабочих мест пользователей ИС ПЛУП по подразделениям с привязкой к ним пользователей и с указанием полномочий для каждого из пользователей.	Учебное управление, Учебно-методическое управление, Директора институтов	До 28 мая	Утвержденный документ, подготовленный в соответствии с Приложением 2
		Подготовка документа, на основании которого сотрудники ИВЦ получают доступ к рабочим местам пользователей для аудита.	ИВЦ, Учебное управление	До 23 мая	Распоряжение проректора по учебной работе
		Аудит рабочих мест пользователей ИС ПЛУП.	ИВЦ	До 30 мая	Электронный документ
		Подготовка документа по результатам аудита рабочих мест пользователей ИС ПЛУП.	ИВЦ	До 3 июня	Справка по результатам аудита рабочих мест ИС ПЛУП

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
3.	Обучение пользователей	Разработка программы обучения по курсу «Использование функциональности ИС ПЛУП» с учетом возможности подготовки на нескольких уровнях.	ИВЦ	До 28 мая	Утвержденная программа подготовки на нескольких уровнях
		Разработка методических материалов по курсу обучения ИС ПЛУП.	ИВЦ	До 4 июня	Методические материалы по курсу обучения ИС ПЛУП
		Настройка рабочих серверов и подготовка учебного класса для проведения занятий по курсу ИС ПЛУП.	ИВЦ	До 4 июня	Отчет о настройке рабочих серверов и подготовке компьютеров учебного класса для проведения занятий по курсу ИС ПЛУП
		Подготовка и согласование графика проведения курса обучения и консультаций по ИС ПЛУП.	ИВЦ, Учебное управление, Учебно-методическое управление	До 10 июня	Утвержденный график проведения курса обучения и консультаций по ИС ПЛУП
		Проведение обучения.	ИВЦ	До 27 июня	Отчет о проведении обучения
4.	Запуск ИС ПЛУП в эксплуатацию	Настройка рабочих серверов и рабочих мест пользователей.	ИВЦ	До 18 июня	Отчет о настройке серверов и рабочих мест пользователей
		Разработка, согласование и утверждение плана загрузки данных в ИС ПЛУП.	Учебное управление, Учебно-методическое управление, ИВЦ	До 17 июня	Утвержденный план загрузки данных в ИС ПЛУП (см. Приложение 3)
		Организация индивидуального сопровождения пользователей ИС ПЛУП на их рабочих местах. Индивидуальные консультации.	ИВЦ	До 22 июля	Отчет об организации индивидуального сопровождения пользователей ИС ПЛУП на их рабочих местах и индивидуальных

49

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
					консультациях
		Сбор замечаний и предложений по доработкам ИС ПЛУП.	ИВЦ	До 22 августа	Перечень замечаний и предложений
		Подготовка технического задания на доработку ИС ПЛУП по итогам тестовой эксплуатации.	ИВЦ совместно с Учебным управлением, Учебно-методическим управлением	До 7 сентября	ТЗ на доработку ИС ПЛУП по итогам тестовой эксплуатации
		Оформление акта по итогам ввода в эксплуатацию ИС ПЛУП.	ИВЦ, Учебное управление, Учебно-методическое управление	До 12 сентября	Акт по итогам тестовой эксплуатации ИС ПЛУП

Список рабочих мест пользователей для установки ИС ПЛУП

[illegible]

План загрузки данных в ИС ПЛУП

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Сроки		Форма отчетности
1.	Подготовка справочной и нормативной информации, необходимой для эксплуатации ИС ПЛУП	<ul style="list-style-type: none"> Синхронизация справочника дисциплин и учебных курсов между ИС ПЛУП и ИС Сессия. 	ИВЦ			Отчет о внесении изменений
2.	Создание в ИС ПЛУП учебных планов	<ul style="list-style-type: none"> Создание календарей обучения 	Дирекции /деканаты институтов			Отражение соответствующей информации в ИС ПЛУП
		<ul style="list-style-type: none"> Ввод стандартов ФГОС и ГОС в реестр стандартов ИС 	Дирекции /деканаты институтов			Отражение соответствующей информации в ИС ПЛУП
		<ul style="list-style-type: none"> Создание графиков учебного процесса (ГУП) 	Дирекции /деканаты институтов			Отражение соответствующей информации в ИС ПЛУП
		<ul style="list-style-type: none"> Заполнение планов теоретического обучения (ПТО) 	Дирекции /деканаты институтов			Отражение соответствующей информации в ИС ПЛУП
		<ul style="list-style-type: none"> Формирование фактических учебных планов (ФУП) 	Дирекции /деканаты институтов			Отражение соответствующей информации в ИС ПЛУП
		<ul style="list-style-type: none"> Формирование семестровых учебных планов 	Дирекции /деканаты институтов			Отражение соответствующей информации в ИС ПЛУП