

Национальный исследовательский университет «МЭИ»

ПРИКАЗ

« 01 » ~~октябрь~~ 2014 г.

№ 354

Содержание: О вводе в эксплуатацию информационной системы планирования учебного процесса (ИС ПЛУП, первая очередь) 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

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Начать с 1 октября 2014 года подготовку к эксплуатации ИС ПЛУП (первая очередь).
2. Утвердить календарный план внедрения ИС ПЛУП в НИУ «МЭИ» (Приложение 1).
3. Информационно-вычислительному центру (Гридина Е.Г.) совместно с Управлением методического обеспечения учебного процесса (Шведов Г.В.) и Учебным управлением (Иванов Д.А.) 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. Роголев

Приложение 1

Календарный план внедрения ИС ПЛУП (1 очередь) в НИУ «МЭИ»

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
1.	Подготовка рабочих мест пользователей ИС ПЛУП на кафедрах	Подготовка списка реальных рабочих мест пользователей ИС ПЛУП по кафедрам (список кафедр, рассылка информационного письма в адрес заведующего кафедрой, формирование списка сотрудников кафедр, работающих с ИС ПЛУП).	Учебное управление, заведующие кафедрами, ИВЦ	10.10.14	Утвержденный документ, подготовленный в соответствии с Приложением 2.
		Подготовка документа, на основании которого сотрудники ИВЦ получают доступ к рабочим местам пользователей кафедр для аудита.	ИВЦ, Учебное управление	3.10.14	Распоряжение проректора по учебной работе.
		Аудит рабочих мест пользователей ИС ПЛУП на кафедрах.	ИВЦ	10.10.14	Электронный документ.
		Подготовка документа по результатам аудита рабочих мест пользователей ИС ПЛУП на кафедрах.	ИВЦ	14.10.14	Справка по результатам аудита рабочих мест ИС ПЛУП.

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
2	Обучение сотрудников для ввода учебных планов с бумажных носителей и с портала МЭИ (в формате pdf)	Подготовка материалов для обучения сотрудников	ИВЦ	03.10.14	Внутренний документ
		Подготовка списка сотрудников, назначенных для ввода учебных планов с бумажных носителей и с портала МЭИ	Учебное управление	03.10.14	Список сотрудников с указанием: фамилии, имени, отчества, адрес электронной почты, телефон.
		Настройка полномочий новых пользователей системы ПЛУП, Обучение сотрудников вводу учебных планов с бумажных носителей	ИВЦ	10.10.14	Список слушателей с отметкой об обучении
		Консультации сотрудников	ИВЦ	На протяжении всего периода ввода учебных планов	

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
3	Обучение пользователей (сотрудников кафедр)	Разработка программы обучения по курсу «Использование функциональности ИС ПЛУП на уровне кафедры» с целью определения нагрузки кафедры по 1-му и 2-му курсу.	ИВЦ	03.10.14	Утвержденная программа подготовки для работы с ИС ПЛУП на кафедрах МЭИ.
		Разработка методических материалов по курсу обучения «Использование функциональности ИС ПЛУП на уровне кафедры».	ИВЦ	03.10.14	Методические материалы по курсу обучения ИС ПЛУП.
		Подготовка учебного класса для проведения занятий по курсу ИС ПЛУП.	ИВЦ	10.10.14	Подготовка компьютеров учебного класса для проведения занятий по курсу ИС ПЛУП
		Подготовка и согласование графика проведения курса обучения и консультаций по ИС ПЛУП. Оповещение слушателей о начале занятий.	ИВЦ, Учебное управление		Утвержденный график проведения курса обучения и консультаций по ИС ПЛУП.
		Проведение обучения (2 занятия с интервалом 1 неделя).	ИВЦ	15.10.14, 22.10.14	Отчет о проведении обучения
4.	Запуск ИС ПЛУП (1 очередь) в эксплуатацию	Настройка рабочих мест пользователей.	ИВЦ	15.10.14	Отчет о настройке рабочих мест пользователей.
		Разработка, согласование и утверждение плана загрузки данных в ИС ПЛУП.	Учебное управление, Учебно-методическое управление, ИВЦ	3.10.14	Утвержденный план загрузки данных в ИС ПЛУП (см. Приложение 3).

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
		Организация индивидуального сопровождения пользователей ИС ПЛУП на их рабочих местах. Индивидуальные консультации.	ИВЦ	На протяжении всего периода внедрения	Отчет об организации индивидуального сопровождения пользователей ИС ПЛУП на их рабочих местах и индивидуальных консультаций.
		Загрузка данных в ИС ПЛУП в соответствии с утвержденным планом загрузки (Приложение 3).	Учебное управление, Учебно-методическое управление, ИВЦ	21.11.2014	Сформированная база данных ИС ПЛУП.
		Формирование нагрузки кафедры на основе данных, загруженных в базу данных ПЛУП.	Учебное управление, ИВЦ	21.12.2014	Документы, сформированные в ИС ПЛУП.
		Анализ документов, полученных в ПЛУП, по нагрузке кафедр.	Учебное управление, ИВЦ	28.12.2014	ТЗ на доработку ИС ПЛУП по итогам тестовой эксплуатации.
5.	Анализ результатов внедрения ИС ПЛУП (первая очередь)	Оформление акта по итогам ввода в эксплуатацию ИС ПЛУП, первая очередь.	ИВЦ, Учебное управление, Учебно-методическое управление	28.12.2014	Акт по итогам тестовой эксплуатации ИС ПЛУП.
		Сбор замечаний и предложений по доработкам ИС ПЛУП.	ИВЦ	28.12.2014	Перечень замечаний и предложений.

№	Задача	Этапы выполнения	Ответственные	Срок	Форма отчетности
		Подготовка технического задания на доработку ИС ПЛУП по итогам первой очереди внедрения.	ИВЦ совместно с Учебным управлением, Учебно-методическим управлением	28.12.2014	ТЗ на доработку ИС ПЛУП по итогам первой очереди эксплуатации.

Приложение 2

Список кафедр, проводящих занятия на 1-2 курсах МЭИ

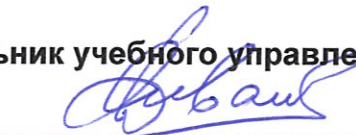
№	Кафедра	Заведующий	Контакты
1	Высш. Мат.	Качалов Василий Иванович	8 (495) 362-78-74, KachalovVI@mpei.ru
2	ВТ	Топорков Виктор Васильевич	8 (495) 362-71-45, ToporkovVV@mpei.ru
3	ДПМ	Кузнецов Сергей Федорович	8 (495) 362-77-00, KuznetsovSF@mpei.ru
4	ИГ	Касаткина Елена Петровна	8 (495) 362-72-19, KasatkinaYP@mpei.ru
5	ИиК	Смирнова Марина Ивановна	8 (495) 362-74-23, SmirnovaMI@mpei.ru
6	Ин.яз.	Казакова Ирина Владимировна	8 (495) 362-77-02, KazakovaIV@mpei.ru
7	Мат. Мод.	Амосов Андрей Авенирович	8 (495) 362-77-72, AmosovAA@mpei.ru
8	ОКМ	Гаджиев Камиль Гаджиевич	8 (495) 362-73-82, GajiyevKG@mpei.ru
9	ОРТ	Гречихин Вячеслав Александрович	8 (495) 362-56-60, GrechikhinVA@mpei.ru
10	ОфияС	Дедов Алексей Викторович	8 (495) 362-78-65, dedovav@mpei.ru
11	Прикл.Мат.	Еремеев Александр Павлович	8 (495) 362-79-62, eremeev@appmat.ru
12	ТММ	Меркурьев Игорь Владимирович	MerkuryevIV@mpei.ru
13	Техн. метал.	Драгунов Виктор Карпович	DragunovVK@mpei.ru
14	ТОТ	Сухих Андрей Анатольевич	8 (495) 362-77-60, SukhikhAA@mpei.ru
15	ТОЭ	Бутырин Павел Анфимович	8 (495) 362-77-86, ButyrinPA@mpei.ru
16	УиИ	Бобряков Александр Владимирович	8 (916) 987-29-95, BobriakovAV@mpei.ru
17	Физика им. Фабриканта	Евтихиева Ольга Анатольевна	8 (495) 362-77-55, YevtkhiyevaOA@mpei.ru
18	ФиС	Горелова Валентина Федоровна	GorelovaVF@mpei.ru
19	ФПС	Андреев Андрей Леонидович	8 (495) 362-76-54, AndreevAL@mpei.ru
20	Химия	Кулешов Николай Васильевич	8 (495) 362-76-94, KuleshovNV@mpei.ru
21	ЭИ	Лунин Валерий Павлович	8 (495) 362-77-47, LuninVP@mpei.ru
22	ЭЭП	Курдюкова Галина Николаевна	8 (495) 362-77-30, KurdiukovaGN@mpei.ru
23	ВМСиС	Крюков Александр Федорович	8 (495) 362-75-58, KriukovAF@mpei.ru
24	ИИТ	Желбаков Игорь Николаевич	ZhelbakovIN@mpei.ru
25	ТЭС	Рогалев Николай Дмитриевич	8 (495) 362-77-34, RogalevND@mpei.ru
26	ФТЭМК	Серебрянников Сергей	8 (495) 362-78-58,

		Владимирович	SerebriannikSV@mpei.ru
27	ЭКАО и ЭТ	Румянцев Михаил Юрьевич	8 (495) 362-71-00, RumyantsevMY@mpei.ru
28	Электромеханики	Геча Владимир Яковлевич	8 (495) 362-72-69, GechaVY@mpei.ru
29	ЭПП	Цырук Сергей Александрович	8 (495) 673-32-80, TsyrukSA@mpei.ru
30	ЭФИС	Вишняков Сергей Викторович	8 (495) 362-76-55, VishniakovSV@mpei.ru

Приложение 3

Утверждаю

Начальник учебного управления НИУ МЭИ


 Д.А. Иванов

План загрузки данных в ИС ПЛУП (первая очередь)

№	Задача	Ответственные	Сроки	Трудоемкость
1.	Загрузка графиков учебного процесса (ГУП) бакалавров 1-3 курс	Графики учебного процесса передает Управление методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ГУП в ИС ПЛУП осуществляет ИВЦ.	Выполнена	
2.	Загрузка планов теоретического обучения (ПТО) бакалавров 1-3 курс	Планы теоретического обучения передает Управление методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ПТО в ИС ПЛУП осуществляет ИВЦ.	Выполнена	
3.	Проверка директориями корректности ГУП и ПТО бакалавров 1-3 курс	Дирекции /деканаты институтов	15 октября	2 недели
4.	Привязка групп к учебным планам и формирование фактических учебных планов (ФУП) бакалавров 1-3 курс	Дирекции /деканаты институтов	1 ноября	2 недели
5.	Загрузка графиков учебного процесса (ГУП) бакалавров 4	Графики учебного процесса передает Управление	5 октября	0,25 дня/ГУП

	курс	методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ГУП в ИС ПЛУП осуществляет учебное управление.		
6.	Загрузка планов теоретического обучения (ПТО) бакалавров 4 курс	Планы теоретического обучения передает Управление методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ПТО в ИС ПЛУП осуществляет учебное управление.	15 октября	0,5 дня/ПТО
7.	Проверка директориями корректности ГУП и ПТО бакалавров 4 курс	Дирекции /деканаты институтов	1 ноября	2 недели
8.	Привязка групп к учебным планам и формирование фактических учебных планов (ФУП) бакалавров 4 курс	Дирекции /деканаты институтов	15 ноября	2 недели
9.	Загрузка графиков учебного процесса (ГУП) специалистов 5-6 курс	Графики учебного процесса передает Управление методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ГУП в ИС ПЛУП осуществляет учебное управление.	20 октября	0,25 дня/ГУП
10.	Загрузка планов теоретического обучения (ПТО) специалистов 5-6 курс	Планы теоретического обучения передает Управление методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ПТО в ИС ПЛУП	1 ноября	0,5 дня/ПТО

		осуществляет учебное управление.		
11.	Проверка директориями корректности ГУП и ПТО специалистов 5-6 курс	Дирекции /деканаты институтов	15 ноября	2 недели
12.	Привязка групп к учебным планам и формирование фактических учебных планов (ФУП) специалистов 5-6 курс	Дирекции /деканаты институтов	1 декабря	2 недели
13.	Загрузка графиков учебного процесса (ГУП) магистров 1-2 курс	Графики учебного процесса передает Управление методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ГУП в ИС ПЛУП осуществляет ИВЦ МЭИ.	5 ноября	0,25 дня/ГУП
14.	Загрузка планов теоретического обучения (ПТО) магистров 1-2 курс	Планы теоретического обучения передает Управление методического обеспечения учебного процесса в ИВЦ. Загрузку ПТО в ИС ПЛУП осуществляет ИВЦ МЭИ.	15 ноября	0,5 дня/ПТО
15.	Проверка директориями корректности ГУП и ПТО магистров 1-2 курс	Дирекции /деканаты институтов	1 декабря	2 недели
16.	Привязка групп к учебным планам и формирование фактических учебных планов (ФУП) магистров 1-2 курс	Дирекции /деканаты институтов	15 декабря	2 недели
17.	Формирование семестровых учебных планов и выделение потоков	Дирекции /деканаты институтов	22 декабря	1 неделя
18.	Формирование нагрузки	Дирекции /деканаты	1 января	1 неделя

12

	кафедр	институтов (старшие курсы), кафедры (1,2 курс)		
19.	Назначение преподавателей	Дирекции /деканаты институтов (старшие курсы), кафедры (1,2 курс)	15 января	1 неделя