

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
30 червня 2025 р. протокол № 7

Введено в дію наказом ректора
від 30 червня 2025 р. № 151/ВС

ПОЛОЖЕННЯ
про функціонування автоматизованої системи управління освітньою
діяльністю в Національному університеті «Чернігівська політехніка»

Чернігів 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про функціонування автоматизованої системи управління освітньою діяльністю в Національному університеті «Чернігівська політехніка» (далі – Положення) визначає порядок функціонування інтегрованої автоматизованої системи управління закладом вищої освіти, а також взаємодію та взаємообмін інформаційними пакетами підрозділів НУ «Чернігівська політехніка» (далі – університет) між собою.

1.2. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу університету, які використовують інформацію та функції автоматизованої системи управління освітньою діяльністю закладу вищої освіти (далі – АСУ ВНЗ) в університеті у своїй роботі.

1.3. Положення розроблено відповідно до вимог Законів України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII, «Про запобігання корупції» від 14 жовтня 2014 року

№ 1700-VII; «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року № 2297-VI; «Про Національну програму інформатизації» від 01 грудня 2022 року

№ 2807-IX; «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 року № 851; «Про захист інформації в інформаційно- комунікативних системах» від 05 липня 1994 року № 80/94-ВР; Статуту НУ «Чернігівська політехніка».

1.4. Університет не є власником АСУ ВНЗ. Програмний комплекс АСУ ВНЗ функціонує на виконання Розпорядження Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2022 р. № 1041-р «Про затвердження плану заходів на IV квартал 2022 р. з реалізації Національної стратегії із створення без бар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», на підставі договору про розробку та супроводження програмного комплексу АСУ ВНЗ, який укладається щорічно.

1.5. АСУ ВНЗ впроваджена з метою управління освітньою діяльністю в університеті, підвищення ефективності функціонування підрозділів, покращення умов праці та навчання учасників освітнього процесу, а також аналітичної підтримки поточної діяльності та виконання завдань за допомогою тематичних модулів, пов'язаних між собою.

1.6. АСУ ВНЗ призначена для створення, супроводу, обробки та збереження інформації про абітурієнтів, здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників, автоматизації документообігу освітнього процесу, інформаційно-аналітичної підтримки всіх підрозділів університету.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. **Автоматизована система управління ВНЗ** – сучасна автоматизована система управління освітньою діяльністю для закладів вищої освіти, використання якої підвищує швидкість і покращує якість роботи, забезпечує надійність і цілісність управління освітньою діяльністю.

2.2. **Захист інформації** – сукупність методів і засобів, які забезпечують цілісність, конфіденційність і доступність інформації за умов впливу на неї загроз природного або штучного характеру, реалізація яких може призвести до завдання шкоди власникам і користувачам інформації.

2.3. **Адміністратор АСУ ВНЗ** – особа, призначена наказом ректора, та

виконує дії з налаштування, адаптації, обслуговування автоматизованої системи управління, розробку технічних завдань розробнику АСУ ВНЗ для удосконалення системи до вимог закладу вищої освіти або усунення помилок та неточностей у комплексі, які виникли в процесі експлуатації, проведення оновлень програмного забезпечення окремих модулів або системи в цілому.

2.4. **Оператор АСУ ВНЗ** – особа, призначена наказом ректора, яка виконує дії з внесення даних до АСУ ВНЗ, їх обробки, наповнення довідників системи та друку документів із накопиченої бази даних інтегрованої автоматизованої системи управління чи окремих її модулів (в межах прав доступу до інформації).

2.5. **Користувач АСУ ВНЗ** – особа, якій надано доступ до інформації накопиченій у базі даних АСУ ВНЗ, та користування нею в межах своїх повноважень і обов'язків в умовах заданих тимчасових та інформаційних обмежень.

3. ПРИЗНАЧЕННЯ, ЗАВДАННЯ ТА СТРУКТУРА АСУ ВНЗ

3.1. АСУ ВНЗ призначена для:

3.1.1 введення, узагальнення та накопичення інформації про науково-педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти, абітурієнтів;

3.1.2 обробки інформації про освітній процес, який потребує залучення комп'ютерної техніки;

3.1.3 розв'язання завдань в об'єднанні окремих частин, підсистем, систем у рамках одної системи, яка охоплює повніші інформаційні аспекти управління на основі загального програмно-технічного, інформаційного й організаційного забезпечення;

3.1.4 забезпечення організації розподільної обробки та розподільного зберігання інформації, використовуваної на різних рівнях, і організація даних у розподільних системах (модулях).

3.2. Завданнями АСУ ВНЗ є:

3.2.1 надання ректорату і директорам інститутів (деканам факультетів) та керівникам структурних підрозділів університету достовірної, повної, узагальненої або вибіркової інформації для прийняття своєчасних коригуючих і запобіжних оперативних управлінських рішень щодо поліпшення якості підготовки фахівців, підвищення ефективності організації освітнього процесу, усунення нераціонального документообігу, скорочення часу опрацювання інформації, економії матеріальних і трудових ресурсів з підготовки звітності;

3.2.2 організація інтегрованої автоматизації управління університету;

3.2.3 підвищення якості організації освітнього процесу в університеті:

електронна реєстрація, обробка даних та документообіг в єдиній інформаційній системі для кожного структурного підрозділу окремо і університету в цілому;

введення інформаційних масивів та вихідних даних;

створення єдиного інформаційного простору для забезпечення навчальних та управлінських процесів;

створення необхідних документів з організації та планування освітнього процесу;

планування, контроль та аналіз освітнього процесу університету;

програмна реалізація та оперативний доступ до інформації, що супроводжує освітній процес;

зберігання постійної інформації;
 надання результатів рішення завдань у текстовій та графічній формах;
 визначення спеціальних завдань;
 оцінювання результатів;
 оперативний доступ до інформації, що супроводжує освітній процес;
 створення та функціонування єдиної системи звітів;
 створення та функціонування системи безпеки й цілісності (несуперечності) даних на всіх етапах обробки інформації, розділення повноважень й забезпечення контролю до її доступу з урахуванням вимог законодавства;
 фіксація та протоколювання дій користувача;
 зменшення кількості документації на паперових носіях;
 покращення діловодства шляхом оптимізації й упорядкування інформаційних потоків;

3.2.4 підвищення ефективності функціонування відділів, підрозділів, факультетів та кафедр, які задіяні у системі АСУ ВНЗ;

3.2.5 зниження витрат за рахунок автоматизації процесів обробки даних, регламентації й спрощення доступу співробітників до необхідної інформації;

3.2.6 забезпечення оперативності, достовірності, прозорості та відкритості даних (в межах прав доступу до інформації), несуперечності даних у рамках локальної обчислювальної мережі, виключення дублювання, несанкціонованого доступу;

3.2.7 забезпечення зв'язку з Єдиною державною електронною базою з питань освіти (далі – ЄДЕБО) на рівні взаємодії з приймальною комісією університету;

3.2.8 формування звітності, яка передбачені чинним законодавством України;

3.2.9 підтримання режиму експорту-імпорту даних, що дозволяють здійснювати інтеграцію з іншими програмними продуктами (має у своєму розпорядженні засоби сполучення з програмами Microsoft Office, Excel);

3.2.10 своєчасне отримання достовірної та повної інформації про контингент здобувачів вищої освіти університету та освітній процес, а також зниження працездатності проведення вводу та аналізу облікової інформації, підвищення оперативності, узгодженості та достовірності даних.

3.3. АСУ ВНЗ представлена інформаційною базою автоматизованої обробки інформації, і являє собою розподілену багаторівневу ієрархічну систему взаємопов'язаних інформаційних баз і даних інформаційного обміну між ними.

Система побудована у вигляді програмних модулів та Web-сервісу, тобто її робота неможлива без підключення до Всесвітньої мережі Internet, а також мережі Intranet, усі масиви даних зберігаються й обробляються на спеціальному сервері, який фізично перебуває в іншому місті, а не там, де реалізовується її діяльність.

3.4. Програмний комплекс АСУ ВНЗ складається з наступних модулів:

«Адміністрування»

«Приймальна комісія»;

«Студенти»;

«Навчальні плани»;

«Журнал екзаменаційних відомостей»;

«Відділ кадрів»;

«Контракти»;

«Накази студентів»;
 «Накази співробітників»;
 «Розклад»;
 «Журнал»;
 «Кафедри»;
 «Кабінет викладача»;
 «Кабінет студента»

3.5. Модулі АСУ ВНЗ автоматизують різні сфери освітньої діяльності університету, дозволяють вирішити питання управління освітньою діяльністю, ієрархічно починаючи з підрозділів до керівництва. Досягнення цієї мети можливо завдяки реалізації системного підходу до організації та управління діяльністю університету.

3.6. Система АСУ ВНЗ містить такі дані у наступних модулях:

3.6.1 модуль «**Адміністрування**» з розділами: встановлення прав доступу до модулів;

встановлення прав доступу до електронного журналу; встановлення прав доступу до підсумкових відомостей; аудит підключень користувачів; ключ доступу до ЄДЕБО.

3.6.2 модуль «**Приймальна комісія**» з розділами:

пропозиції вступної кампанії;

індивідуальні картки абітурієнтів, створення картки фізичної особи з зазначенням особистих даних (місце народження, проживання, батьки, здобута освіта, наявність стажу, тощо), створення електронної особової справи із зазначенням даних, які можуть надати пільгу при вступі; заяви на вступ по напрямкам;

експорт-імпорт до ЄДЕБО карток абітурієнтів;

експорт даних про вступників для формування рейтингу вступників (створення списків на зарахування);

експорт індивідуальних карток зарахованих студентів до модуля Деканат.

3.6.3 модуль «**Студенти**» з розділами:

зарахування здобувача вищої освіти в навчальну групу, на курс, факультет, спеціальність, присвоєння номеру студентського квитка і залікової книжки;

пошук здобувачів вищої освіти за прізвищем;

проведення наказів по руху контингенту здобувачів вищої освіти; формування довідок та витягів з наказів;

формування та друк навчальних карток;

формування та друк індивідуальних навчальних планів здобувачів вищої освіти;

формування звітів по кількісному та якісному складу здобувачів вищої освіти в розрізі факультетів, спеціальностей, груп, станів перебування (студент, академічна відпустка, залишений на повторний курс, випускник, відрахований, ін.), форм (денна, заочна, дистанційна) і умов навчання (за державним замовленням, контрактна); формування бази даних навчальної справи здобувачів вищої освіти;

3.6.4 модуль «**Журнал екзаменаційних відомостей**» з розділами:

друк екзаменаційних відомостей;

внесення результатів екзаменаційної сесії здобувачів вищої освіти; формування зведених відомостей про результати екзаменаційної сесії в групі, на курсі, факультеті;

внесення результатів академічної різниці і заборгованості здобувачам вищої освіти, в яких змінювався навчальний план (академічна відпустка, повторний курс, поновлення);

формування статистики з поточної успішності;

формування статистики успішності та якості за результатами складання семестрового контролю;

формування рейтингу успішності здобувачів вищої освіти; формування академічних довідок;

підготовка і формування додатків до диплому;

реєстрацію відомостей обліку успішності в електронному журналі; електронний журнал реєстрацію додатків до диплому в електронному журналі;

реєстрацію академічних довідок в електронному журналі; формування статистики відвідуваності навчальних занять; формування статистики пропусків навчальних занять;

формування статистики заповненості електронного журналу обліку навчальних занять;

реєстрація пропусків занять;

формування і друк журналу реєстрації пропусків занять; проведення опитування здобувачів вищої освіти;

формування структури електронного журналу обліку навчальних занять.

3.6.5 модуль «**Навчальні плани**» з розділами: формування графіку освітнього процесу формування навчальних планів (форма А-3.02);

формування робочих навчальних планів на навчальний рік (форма А- 3.02);

формування лекційних потоків; формування навчальних підгруп; формування розкладу навчальних занять;

формування розкладу додаткових навчальних занять; формування розкладу екзаменаційних сесій; формування розкладу атестації;

формування розподілу аудиторного фонду;

формування каталогу вибіркового навчальних дисциплін; розподіл навчального навантаження по кафедрам;

формування розрахунку обсягу навчальної роботи на навчальний рік (форма А-4.02);

розподіл навчальної роботи в годинах між науково-педагогічними працівниками (форма А-4.03);

формування звітів кафедр про виконання навчальної роботи (форма А- 4.06);

формування індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників;

перерозподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками;

здійснення заміни науково-педагогічних працівників на спланованих заняттях;

перевірка на співпадіння по викладачам, здобувачам вищої освіти, навчальних аудиторіях.

3.6.6 модуль «**Відділ кадрів**» з розділами:

створення індивідуальних карток науково-педагогічних працівників, даних про трудовий стаж, наукові та кваліфікаційні досягнення; закріплення науково-педагогічних працівників за підрозділами, кафедрами;

формування графіку відпусток; реєстрація лікарняних;

формування різного роду наказів у модулі; формування плану підвищення

кваліфікації; формування різного роду доплат та надбавок; ведення штатного формуляру;

формування статистики вакцинації.

3.6.7 **«Кабінет викладача»** з розділами:

індивідуальний розклад занять науково- педагогічних працівників;

електронний журнал обліку навчальних занять;

статистика відвідуваності навчальних занять; заповнення та оформлення екзаменаційної відомості;

списки груп здобувачів вищої освіти;

списки груп здобувачів вищої освіти по вибіркоким дисциплінам; індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти;

запис на навчальні дисципліни за вибором; запис на відпрацювання пропущених занять; пропуски занять здобувачами вищої освіти;

формування рейтингу науково-педагогічних працівників.

3.6.8 модуль **«Кабінет студента»** розділами:

інформація про успішність студента;

індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти;;

запис на навчальні дисципліни за вибором;

3.6.9 модуль **«Контракти»** з розділами: перевірка внесення оплати за навчання; створення плану оплати за навчання;

аудит проведених оплат за навчання; перевірка внесених даних.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ АСУ ВНЗ

4.1. Керування організацією запровадження, експлуатації АСУ вищого навчального закладу покладається на адміністратора АСУ ВНЗ.

Завдання та обов'язки адміністратора АСУ ВНЗ:

4.1.1 забезпечення функціонування АСУ ВНЗ;

4.1.2 участь у розробці планів розвитку АСУ ВНЗ;

4.1.3 внесення пропозицій щодо розвитку та вдосконалення АСУ ВНЗ;

4.1.4 здійснення заходів по адаптації користувачів у системі із залученням до роботи додаткових спеціалістів у разі потреби;

4.1.5 здійснення налаштування параметрів системи;

4.1.6 створення резервних копій баз даних системи, відновлення бази даних з резервної копії у разі потреби;

4.1.7 створення та видалення користувачів системи, розподіл прав доступу до системи;

4.1.8 оновлення програмного забезпечення окремих модулів або системи в цілому;

4.1.9 створення запиту розробнику у разі виникнення помилок, які виникли в процесі експлуатації, та невідповідностей в системі з метою їх виправлення;

4.1.10 навчання операторів АСУ ВНЗ щодо роботи з програмним забезпеченням системи (модулем);

4.1.11 вжиття заходів щодо захисту інформації під час роботи з компонентами АСУ ВНЗ.

4.2. Внесення даних до АСУ ВНЗ, наповнення довідників системи покладається на **оператора АСУ ВНЗ**. **Оператор АСУ ВНЗ** відповідає за коректність та актуальність накопиченої інформації.

Завдання та обов'язки оператора АСУ ВНЗ:

4.2.1 внесення інформації до накопичувальної бази даних системи чи окремого модуля;

4.2.2 здійснення аналізу та систематизацію даних.

4.3. Всі робочі місця операторів системи повинні бути підключені до мережі Intranet, через яку буде відбуватися весь обмін інформацією між програмним забезпеченням робочих місць і серверним комплексом.

4.4. Виконання робіт у системі операторами АСУ ВНЗ регламентується посадовими інструкціями відповідних відділів та підрозділів університету.

4.5. Права доступу до системи АСУ ВНЗ (модулів) операторам надає адміністратор АСУ ВНЗ на підставі наказу ректора університету.

4.6. Оператори та інші посадові особи, що призначені відповідальними за внесення інформації до системи АСУ ВНЗ, несуть особисту відповідальність за достовірність внесених даних та нерозповсюдження цієї інформації.

4.7. З метою створення умов для якісного виконання операторами АСУ ВНЗ своїх обов'язків, вони зобов'язані відвідувати навчальні семінари (тренінги), які проводяться адміністраторами АСУ ВНЗ, а також самостійно підвищувати фаховий рівень.

4.8. Реєстрацію в WEB кабінеті викладача АСУ ВНЗ здійснює адміністратор АСУ ВНЗ.

4.9. Реєстрацію в WEB кабінеті студента АСУ ВНЗ користувачі здійснюють самостійно.

4.10. Припинення права доступу до системи АСУ ВНЗ (модулів) операторам здійснюється:

на підставі службової записки керівника підрозділу у випадку зміни службових обов'язків чи інших причин, які роблять неможливим подальше виконання відповідальною особою попередньо покладених на неї функцій. Керівник підрозділу зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів оформити відповідну службову записку.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЕРІВНИКІВ ПІДРОЗДІЛІВ, АДМІНІСТРАТОРІВ ТА ОПЕРАТОРІВ АСУ ВНЗ

5.1. Керівник підрозділу несе персональну відповідальність за:

5.1.1 своєчасність оформлення, подання для отримання чи припинення права доступу відповідальним особам (операторам АСУ ВНЗ) до системи АСУ ВНЗ (модулів) або його окремих складових;

5.1.2 організацію роботи із своєчасного внесення та редагування даних у межах функцій, покладених на підрозділ.

5.2. Відповідальні особи (оператори АСУ ВНЗ) несуть персональну відповідальність за правильність, своєчасність і повноту внесених даних у межах покладених на них обов'язків.

5.3. Відповідальним особам (адміністраторам, операторам, користувачам АСУ ВНЗ) заборонено передавати персональний логін та пароль іншим особам.

5.4. У разі знищення або розголошення службової інформації, відповідальна особа притягується до дисциплінарної або іншої відповідальності, передбаченої законодавством.

5.5. При виявленні факту стороннього втручання у систему АСУ ВНЗ

відповідальні особи (оператори, користувачі АСУ ВНЗ), керівники підрозділів зобов'язані негайно повідомляти адміністратора АСУ ВНЗ.

6. ЗАХИСТ ТА ЗБЕРІГАННЯ ІНФОРМАЦІЇ В АСУ ВНЗ

6.1. Обов'язковими вимогами до запровадження та використання інтегрованої системи АСУ ВНЗ є:

дотримання конституційних прав та свобод громадян, інформація про яких внесена до системи АСУ ВНЗ;

достовірність і повнота інформації, яка міститься у системі;

захист інформації від неправомірного знищення, блокування, модифікації, копіювання, розповсюдження та інших протиправних дій.

6.2. Інформація зберігається на сервері університету.

6.3. Доступ до програмних модулів та Web-кабінету здійснюється тільки при наявності логіну та паролю.

6.4. Інформація у базах даних представлена як:

інформація, яка містить персональні дані – право доступу до якої обмежено встановленими правовими нормами і (чи) правилами, згідно чинного законодавства України;

конфіденційна інформація – інформація з обмеженим доступом, якою користуються уповноважені посадові особи або держава і порядок доступу до якої встановлюється ними.

6.5. Захист інформації у системі АСУ ВНЗ здійснюється програмними та апаратними засобами, антивірусними серверними програмами, штатними засобами операційних систем та спеціалізованим прикладним серверним програмним забезпеченням.

6.6. Для збереження інформації у системі АСУ ВНЗ адміністратором АСУ ВНЗ виконується резервне копіювання всієї інформації з обраною періодичністю (1 раз на добу).

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти.