

Приложение 1 к приказу
и.о.директора Центра Болонского процесса
и академической мобильности МОН РК
от 16 мая 2022 года №648 о/д

РУКОВОДСТВО
пользователя модуля
«Включение ОП в Реестр» (для представителя
ОВПО)

Нур-Султан, 2022

Терминология, сокращения и обозначения

Авторизация – предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий; а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий.

Аутентификация – это процедура проверки легальности пользователя или данных, например, проверки соответствия введённого пользователем пароля к учётной записи паролю в базе данных, или проверка цифровой подписи письма по ключу шифрования, или проверка контрольной суммы файла на соответствие заявленной автором этого файла.

Пользователь – Пользователь системы, который обладает правом работы в системе с заданным набором функциональности, согласно его роли в системе.

ОВПО – организация высшего и(или) послевузовского образования.

ИС – информационная система.

ИС ОВПО – информационная система организации высшего и послевузовского образования.

ЕСУВО – Единая система управления высшим образованием.

Реестр – Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования.

ОП – образовательная программа.

БД – база данных.

РО – результат обучения.

Содержание

Терминология, сокращения и обозначения	2
Глава 1. Общие сведения	4
2.1. Назначение	4
2.2. Предусловия	4
Глава 2. Подготовка к работе	5
2.3. Авторизация в ИС ЕСУВО	5
Глава 3. Описание функциональных возможностей	6
2.4. Раздел «Подача заявок».....	6
2.4.1. Описание основной страницы раздела.....	6
2.4.2. Подача заявки по типу «Включение ОП в Реестр».....	7
2.4.3. Описание страницы созданной заявки на включение ОП в Реестр.....	13
2.5. Раздел «Реестр образовательных программ»	14

Глава 1. Общие сведения

2.1. Назначение

Данный модуль предназначен для подачи заявок на включение ОП в Реестр. Функциональные возможности модуля:

- Создание и подача заявки на включение ОП ОВПО в Реестр (ОП и список дисциплин передаются из ИС ОВПО);
- Отслеживание статуса рассмотрения поданных заявок и получение уведомлений об изменении статуса заявки;
- Редактирование заявок, отправленных на доработку Оператором либо Экспертом, и повторная отправка заявки на рассмотрение с учетом исправлений;
- Просмотр паспортов образовательных программ ОВПО, включенных в Реестр.

Порядок включения ОП в Реестр:

•ОВПО заполняет заявку на включение ОП в Реестр и отправляет на рассмотрение Оператору.

•После отправки заявки на рассмотрение Оператор осуществляет первичную обработку заявки. После чего может принять следующие решения:

- a) Отправить ОП на доработку ОВПО;
- b) Отправить на экспертизу экспертам.

•Эксперты осуществляет экспертизу направленной им ОП. Определяет степень достижимости РО. Эксперты может принять следующие решения:

- a) Отправить ОП на доработку ОВПО;
- b) Подтвердить, что обозначает ОП может быть включена в Реестре.

•После экспертизы на основании решения Комиссии Оператор осуществляет конечную обработку заявки по включению ОП в Реестр. На данном этапе Оператор может принять следующие решения:

- a) Включить в Реестр;
- b) Отклонить.

2.2. Предусловия

Для подачи заявки на включение ОП ОВПО в Реестр образовательных программ уполномоченные сотрудники ОВПО должны выполнить следующие меры:

1. В ИС ОВПО внесены все ОП ОВПО и переданы в ИС ЕСУВО посредством интеграционных взаимодействий;

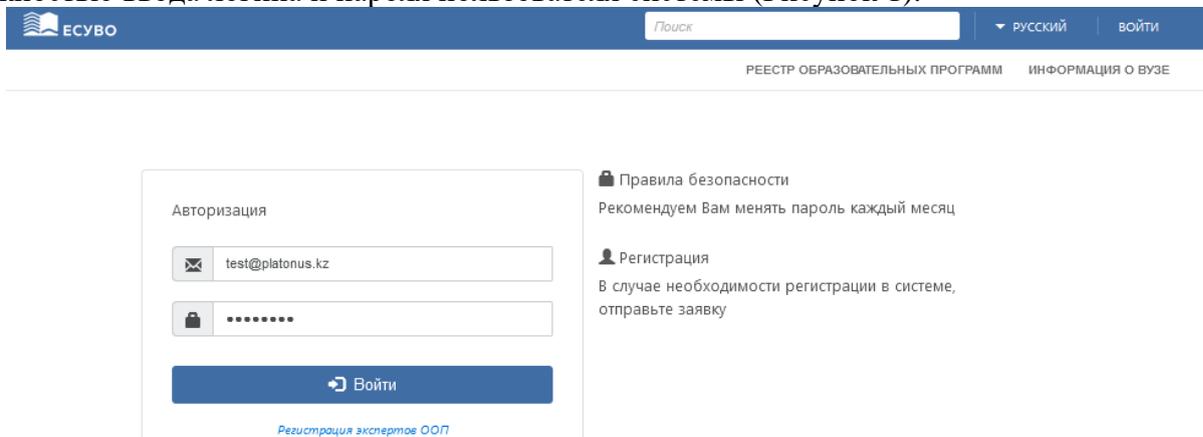
2. В ИС ОВПО внесены все учебные планы ОП и переданы в ИС ЕСУВО посредством интеграционных взаимодействий;

3. В ИС ОВПО указана краткая информация по всем дисциплинам, включенным в учебные планы ОП, передаваемых для включения в Реестр.

Глава 2. Подготовка к работе

2.3. Авторизация в ИС ЕСУВО

Для авторизации в пользовательской части системы необходимо перейти по ссылке на сайт ИС ЕСУВО. На общедоступной странице обратиться к кнопке «Войти» в правом верхнем углу страницы. На странице авторизации система отобразит панель авторизации с возможностью ввода логина и пароля пользователя системы (Рисунок 1).



ESUVO Поиск

РУССКИЙ войти

РЕЕСТР ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ИНФОРМАЦИЯ О ВУЗЕ

Авторизация

test@platonus.kz

.....

Войти

Регистрация экспертов ООП

Правила безопасности
Рекомендуем Вам менять пароль каждый месяц

Регистрация
В случае необходимости регистрации в системе, отправьте заявку

Рисунок 1. Страница авторизации

При авторизации система проверяет следующее:

1. Актуальность введенного логина (адреса электронной почты);
2. Корректность введенного логина и пароля. В случае не корректного ввода логина и пароля система покажет сообщение об ошибке: «Неверный логин или пароль» и запретит вход в систему.

При успешной авторизации, по умолчанию отобразится главная страница системы.

Глава 3. Описание функциональных возможностей

2.4. Раздел «Подача заявок»

2.4.1. Описание основной страницы раздела

При наличии добавленного модуля «Подача заявлений в Реестр образовательных программ» к роли пользователя в списке основного меню будет доступен модуль «Реестр ОП», при обращении к которому должен быть отображен выпадающий список, содержащий подмодуль «Подача заявок». После перехода по наименованию подмодуля отобразится основная страница модуля. Данный раздел содержит список заявок ОВПО, созданных/поданных для включения в Реестр. Для представителей ОВПО будут доступны образовательные программы ОВПО, сотрудником которого является авторизованный пользователь по нижеследующим столбцам:

- *Наименование образовательной программы* – название соответствующей образовательной программы ОВПО, которая подана на включения ее в Реестр.
- *Вид ОП* – будет отражен соответствующий вид ОП, указанный при создании заявки;
- *Тип заявки* – наименование типа заданной заявки ОВПО.
- *Статус* – текущий статус рассмотрения соответствующей заявки.
- *Дата подачи заявки* – дата отправки заявки Оператору. Если заявка сохранена, но не подана – столбец отображается пустым.

Для сортировки записей предусмотрен фильтр поиска по следующим параметрам:

- *Поиск* – текстовое поле. Системой должна быть предусмотрена возможность

поиска по названию образовательных программ по введенным символам;

- *Вид ОП* – представляет собой справочник, содержащий значения (по умолчанию - Все):

a) *Действующая ОП*;

b) *Новая ОП*;

c) *Инновационная ОП*;

d) *Все* – при выборе данного значения система отобразит список всех соответствующих заявок, удовлетворяющих критерии всех указанных параметров поиска.

- *Тип заявки* – представляет собой список названий типов заявок (по умолчанию – Все):

a) *Включение ОП в Реестр* – при выборе данного значения будут отображены соответствующие заданному типу заявки;

b) *Все* – при выборе данного значения должны быть отображены заявки по всем имеющимся типам.

- *Статус* – представляет собой справочник, содержащий список статусов заявок. Список значений в данном поле зависит от выбранного значения в поле «Тип заявки». В случае выбора значения «Включение ОП в Реестр» в списке данного поля будут доступны следующие значения (по умолчанию – Все):

a) *Сохранена, но не отправлена* – сохраненные заявки, но не отправленные на рассмотрение Оператору;

b) *На рассмотрении* – заявки, отправленные на рассмотрение Оператору;

c) *Экспертиза* – заявки, отправленные на экспертизу эксперту;

d) *Отправлена на доработку (Оператор)* – заявки, которые были отправлены на доработку Оператором;

e) *Отправлена на доработку (Эксперт)* – заявки, которые были отправлены на доработку экспертами;

f) *Доработана* – заявки, которые были доработаны ОВПО;

g) *Доработана (с разъяснениями)* – заявки, которые доработаны и дополнены с разъяснениями ОВПО по замечаниям;

h) *Экспертиза завершена* – заявки, которые были подтверждены экспертами и направлены для дальнейшего принятия решения Оператору;

i) *Одобрена* – заявки, которые были подтверждены Оператором и включены в Реестр;

j) *Отклонена* – заявки, которые были отклонены Оператором / Экспертами.

k) *На решении Комиссии* – заявки, которые были одобрены одним экспертом, отклонены другим экспертом и направлены Оператору для дальнейшего принятия решения Комиссией.

- *Дата подачи заявки* – представлено в виде ввода периода дат «с» и «по». Поле осуществляет поиск заявок по дате отправки на рассмотрение.

Для более детального поиска заявок на включение ОП в Реестр предусмотрена опция «Расширенный поиск», обеспечивающая выбор дополнительных параметров. При выставлении отметки в данной опции система должна развернет нижеследующий список дополнительных параметров фильтра поиска:

- *Область образования* – представляет собой список областей образования;

- *Направление подготовки* – представляет собой список направлений подготовки;

- *Группа образовательных программ* – представляет собой справочник, содержащий группы образовательных программ;

Для перехода на страницу просмотра/редактирования созданной заявки необходимо нажать на кнопку  в строке заявки.

Для заявок со статусом «Сохранена, но не отправлена» предусмотрена возможность удаления из системы. Для удаления не поданной заявки необходимо нажать на кнопку  в конце строки. При обращении к которой система отобразит сообщение, требующее подтверждение: «Вы действительно хотите удалить запись? ДА/НЕТ». В случае подтверждения

выбранного действия система удалит выбранную заявку из БД системы.

Примечание: Возможность удаления не отправленных заявок доступна только пользователю, создавшему заданную заявку.

2.4.2. Подача заявки по типу «Включение ОП в Реестр»

Данный тип заявки предназначен для включения образовательных программ ОВПО в Реестр с подтверждения Оператора. В случае добавления модуля «Подача заявлений в Реестр» к роли авторизованного пользователя в режиме «Редактирование», а также при наличии права «Право на подачу заявок типа «Включение ОП в Реестр» в основной странице модуля должна быть доступна возможность подачи заявки для включения выбранной образовательной программы ОВПО в Реестр. Для создания заявки на включение ОП ОВПО в Реестр необходимо нажать на кнопку «Подать заявку» и выпадающем списке выбрать пункт «Включение ОП в Реестр». После перехода по данному пункту будет отображена страница создания/подачи заявки, как показано на рисунке 2.

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты	Формируемые результаты обучения (коды)
---	-------------------------	-----------------------------	------	-----------	---------	--

Рисунок 2. Страница создания/подачи заявки на включение ОП в Реестр

Страница подачи заявки должна содержать поля, описанные ниже:

- *Область образования* – представляет собой справочник областей образования.
- *Направление подготовки* – представляет собой справочник направлений подготовки.
- *Группа образовательных программ* – представляет собой справочник групп образовательных программ.

- *Образовательная программа* — списочное поле, содержащее образовательные программы заданного ОВПО, полученные из ИС ОВПО путем интеграционных взаимодействий, и соответствующие выбранному направлению подготовки в поле «Направление подготовки» и группе ОП в поле «Группа образовательных программ». В данном поле следует выбрать ту ОП, которую необходимо включить в Реестр. В поле «Образовательная программа» отображаются образовательные программы ОВПО со статусом «Не включена в Реестр».

- *Учебный план* — списочное поле, содержащее названия учебных планов, соответствующих выбранной образовательной программе в поле

«Образовательная программа», полученных из ИС ОВПО путем интеграционных взаимодействий. В списке отображаются только те учебные планы, которые переданы из ИС ОВПО для Реестра, а также которые ранее не были отправлены на рассмотрение Оператору.

- *Цель ОП* — поле, предназначенное для ввода цели образовательной программы на трех языках, обязательное для заполнения.

- *Вид ОП* — значение данного поля передается из ИС заданного ОВПО посредством интеграционных взаимодействий. Будет отображено соответствующее значение, указанное в ИС ОВПО для заданной ОП. При отправке заявки на рассмотрение Оператору наличие значения в данном поле является обязательным условием.

- *Уровень по НРК* — числовое поле, принимающее целые числа. Поле обязательное для заполнения.

- *Уровень по ОРК* — числовое поле, принимающее целые числа. Поле обязательное для заполнения.

- *Отличительные особенности ОП* — значение поля передается из ИС заданного ОВПО. Данное поле может принимать следующие значения:

- a) *Совместная ОП* — если указано данное значение система отобразит дополнительные поля, значения которых также передаются из ИС ОВПО:

- *Тип ОВПО* — данное поле может принимать значения:

«Отечественный ОВПО» и «Зарубежный ОВПО»;

- *ОВПО-партнер* — в данном поле отображается название соответствующего ОВПО, указанного для заданной ОП в ИС ОВПО.

- b) *Двудипломная ОП* — если указано данное значение система отобразит дополнительные поля, значения которых также передаются из ИС ОВПО:

- *Тип ОВПО* — данное поле может принимать значения:

«Отечественный ОВПО» и «Зарубежный ОВПО»;

- *ОВПО-партнер* — в данном поле отображается название соответствующего ОВПО, указанного для заданной ОП в ИС ОВПО.

- c) *Нет* — данное значение отображается, если заданная ОП не является «Совместной ОП» и «Двудипломной ОП»;

- *Присуждаемая академическая степень* — списочное поле, содержащее академические степени.

- *Срок обучения* — списочное поле, зависимое от выбранного значения в поле «Присуждаемая академическая степень», содержащее следующие числовые значения:

- a) 1 — данное число отображается для значений «Магистр» и «Интерн»;

- b) 1,5 — данное число отображается для значения «Магистр»;

- c) 2 — данное число отображается для значений «Магистр», «Резидент», «Бакалавр» и «Интерн»;

- d) 3 — данное число отображается для значений «Доктор», «Резидент»;

- e) 4 — данное число отображается для значений «Резидент» и «Бакалавр»;

- f) 5 — данное число отображается для значений «Бакалавр», «Резидент» и «Специалист».

- *Объем кредитов* — числовое поле для ввода достаточного количества кредитов для освоения образовательной программы.
- *Язык обучения* — списочное поле с возможностью выбора нескольких значений. В данном поле следует указать какие языки обучения охватывает данная ОП.
- *Дата утверждения ОП на Ученом Совете* – в данном поле следует указать дату утверждения ОП на Ученом Совете ОВПО.
- *На основе профессионального стандарта/ОПК* — флажковое поле. При выставленной отметке в поле, система должна отобразить дополнительное поле «Дата утверждения», где следует указать дату утверждения профессионального стандарта.
- *Наличие приложения к лицензии на направление подготовки* — флажковое поле. При выставленной отметке в поле, система должна отобразить дополнительное поле «Номер лицензии», где следует указать номер лицензии, выданной на направление подготовки ОП ОВПО.
- *Наличие аккредитации ОП* — флажковое поле, где отметка данного поля обозначает наличие действующей аккредитации ОП ОВПО.

Блок «Формируемые результаты обучения» — в данном блоке предоставлена возможность добавления соответствующих результатов обучения (далее – РО). Для добавления РО образовательной программы следует нажать на кнопку «Добавить», после чего система отобразит нижеследующие поля для ввода описания РО:

- *Результат обучения* – многострочное текстовое поле для ввода описания РО на трех языках;
- *Код* – в данном поле отображается код РО, сформированный системой (поле заблокировано для редактирования):
 - а) При формировании кода РО система берет аббревиатуру «ОН» (оку нәтижелері) и добавляет к ней порядковый номер результата обучения в рамках заявки. Код формируется при сохранении РО.

Для сохранения описания РО необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в конце строки. Кнопка «Сохранить» не активна для выбора до тех пор, пока пользователем не будут заполнены все обязательные поля в заданной строке.

Добавленные РО в данном блоке отражаются в таблице блока «Сведения о дисциплинах» для соотнесения дисциплин ОП с формируемыми результатами обучения.

Для редактирования внесенного РО необходимо обратиться к кнопке-иконке 

. При обращении к данной кнопке система предоставит возможность отредактировать внесенное описание РО.

Для удаления добавленного РО следует нажать на кнопку . При обращении к данной кнопке-иконке, система запросит подтверждение выполняемого действия в виде сообщения: «Вы действительно хотите удалить данную запись? ДА/НЕТ». В случае подтверждения выбранного действия, система удалит заданную строку вместе с внесенными данными. При удалении записи в данном блоке, она также будет удалена и из таблицы блока «Сведения о дисциплинах», описанного ниже.

Блок «Сведения о дисциплинах» - данный блок содержит список дисциплин заданного в поле «Учебный план» учебного плана образовательной программы ОВПО в разрезе следующих параметров в табличном виде:

- *Наименование дисциплины* – название соответствующей дисциплины из учебного плана образовательной программы, полученное из ИС ОВПО посредством интеграционных взаимодействий.
- *Краткое описание дисциплины* — отображается краткая информация о заданной дисциплине, полученное из ИС ОВПО посредством интеграционных взаимодействий.
- *Цикл дисциплины* – отображается цикл заданной дисциплины, полученный из ИС

ОВПО посредством интеграционных взаимодействий.

- *Компонет* – отображается компонент заданной дисциплины учебного плана образовательной программы, полученный из ИС ОВПО посредством интеграционных взаимодействий. Отображаются дисциплины, соответствующие нижеследующим компонентам:

- ВК* – вузовский компонент;
- КВ* – компонент по выбору.

- *Кредиты* – отображается количество кредитов за заданную дисциплину, полученное из ИС ОВПО посредством интеграционных взаимодействий.

В блоке «Сведения о дисциплинах» предусмотрена возможность соотнесения РО с дисциплинами учебного плана ОП как показано на рисунке 3.

Сведения о дисциплинах														
№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты	Формируемые результаты обучения (коды)								
						ON1	ON3	ON4	ON5	ON6	ON7	ON8		
1	Теория и методика обучения математике		ООД	ВК	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	Элементарная математика		ООД	ВК	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Алгебра		БД	ВК	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Алгебра и аналитическая геометрия		БД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Алгебра и теория чисел (II)		БД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Алгебра и теория чисел (III)		БД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Основы алгебры		БД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Дискретная математика		ПД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Математика II		ПД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Научные основы проектирования музейной экспозиции		ПД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Практикум по математическому анализу		ПД	ВК	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 3. Соотнесение дисциплин из учебного плана образовательной программы с РО

Подстолбцы в столбце «Формируемые результаты обучения (коды)» именуется по коду соответствующего РО в том порядке следования, в каком были внесены в блоке «Формируемые результаты обучения». При наведении курсором на наименование подстолбца (код РО), система отображает сообщение-подсказку с описанием РО. В каждой ячейке столбца «Формируемые результаты обучения (коды)» расположено не подписанное флажковое поле, по умолчанию не отмеченное. Где выставленная отметка в ячейке обозначает, что дисциплина ОП, соответствующая указанной строке формирует результат обучения, соответствующий выбранному столбцу. Одна дисциплина может формировать несколько результатов обучения, также один РО может относиться к нескольким дисциплинам.

В конце страницы расположена кнопка «Сохранить», инициирующая сохранение введенных значений. Кнопка «Сохранить» отображается активной для выбора, если заполнены все обязательные поля формы. При первичном обращении к кнопке «Сохранить», система присваивает заявке статус «Сохранена, но не отправлена».

Кнопка «Сохранить» отображается если модуль «Подача заявлений в Реестр образовательных программ» добавлен в режиме «Редактирование», а также заявка имеет статус «Сохранена, но не отправлена», «Отправлена на доработку (Оператор)» либо «Отправлена на доработку (Эксперт)».

Примечание: После первичного сохранения заявки система фиксирует и сохраняет значения (список дисциплин), полученные из ИС ОВПО и изменения, внесенные на стороне ИС ОВПО учитываются. Перед сохранением заявки необходимо убедиться в правильности и полноте сведений о дисциплинах учебного плана ОП полученного из ИС ОВПО.

2.4.2.1. Описание действия кнопки «Обновить список дисциплин»

В случае выявления ошибок и не корректных данных в блоке «Сведения о дисциплинах» сотрудник ОВПО может обновить список дисциплин в соответствии с данными в ИС ОВПО на текущий момент. Для этого в блоке «Сведения о дисциплинах» доступна

кнопка «Обновить список дисциплин», позволяющая обновить список дисциплин учебного плана согласно текущим значениям из ИС заданного ОВПО. Т.е. если необходимо получить отредактированные значения из ИС ОВПО необходимо выполнить данное действие. Кнопка доступна, если заявке присвоен статус «Сохранена, но не отправлена» или «Отправлена на доработку (Оператор)» либо «Отправлена на доработку (Эксперт)».

При обращении к данной кнопке, система отобразит предупреждающее сообщение: «Внимание! После выполнения данного действия все отметки соотнесения дисциплин ОП с результатами обучения в блоке «Сведения о дисциплинах» будут сброшены. Вы действительно хотите выполнить данное действие? Продолжить / Отмена». После подтверждения действия, система:

- Обновит список дисциплин заданного учебного плана заданной образовательной программы согласно данным, полученным из ИС ОВПО, в том числе краткое описание дисциплин учебного плана.
- Сбросит все отметки соотнесения дисциплин с РО, а также результат проверки Эксперта.
- Отобразит кнопку «Обновить список дисциплин» не активной для выбора. Кнопка будет доступна для выбора после одного сохранения.

2.4.2.2. Описание действия кнопки «Отправить»

После первичного сохранения заявки отображается кнопка «Отправить», инициирующая отправку заявки по типу включение ОП в Реестр Оператору на рассмотрение. Кнопка «Отправить» отображается, если:

- Модуль «Подача заявлений в Реестр образовательных программ» добавлен в режиме «Редактирование»;
- Заявка имеет статус «Сохранена, но не отправлена», «Отправлена на доработку (Оператор)» либо «Отправлена на доработку (Эксперт)».

Кнопка «Отправить» доступна для выбора, если заполнены все обязательные поля формы заявки.

При обращении к кнопке «Отправить», система:

- Проверяет соотнесены ли все результаты обучения с соответствующими дисциплинами учебного плана ОП. Если хотя бы одна дисциплина не соотнесена с соответствующим результатом обучения, система отобразит сообщение: «Необходимо соотнести все результаты обучения с дисциплинами образовательной программы» и не отправит заявку на рассмотрение.

• Если условие выполнено, отобразится сообщение, требующее подтверждение: «Вы действительно хотите отправить заявку на рассмотрение? ДА/НЕТ». В случае подтверждения выбранного действия система:

- Присвоит заявке статус «На рассмотрении»;
- Отобразит сообщение: «Заявка успешно отправлена».

После отправки заявки на рассмотрение редактирование заявки становится недоступным.

2.4.3. Описание страницы созданной заявки на включение ОП в Реестр

После перехода на страницу созданной заявки на включение ОП в Реестр отображается страница аналогичная странице подачи заявки. Над списком полей заявки отображается блок «Регистрационные данные», содержащий следующие параметры заявки (в режиме просмотра):

- *Тип заявки* – отображается соответствующий тип заявки.
- *Статус* – в данном поле отражается текущий статус заявки.

Для статуса «Отправлено на доработку (Оператор)», «Отправлено на доработку (Эксперт)» и «Отклонена» в строке со статусом появляется иконка в виде разворачиваемого

текста, при обращении к которой система разворачивает текст основания, указанного при отправке заявки на доработку/отклонении (Рисунок 4). При повторном обращении к иконке текст должен быть свернут.

- *Дата присвоения статуса* — дата и время присвоения текущего статуса заявки.
- *Отправитель* — ФИО пользователя (представителя ОВПО), инициировавшего последнее действие по присвоению статуса заявки.

Регистрационные данные			
Тип заявки	Обновление ОП в Реестре	Статус	Отправлена на доработку (Эксперт)
Дата присвоения статуса	09.06.2019 12:34	Отправитель	Аскаров Аскар Аскарвич

Рисунок 4. Блок «Регистрационные данные»

Доступ к редактированию заявки доступен в соответствии со статусом заявки:

- Полный доступ к редактированию полей формы с возможностью сохранения и отправки заявки на рассмотрение Оператору – статус «*Сохранена, но не отправлена*»;
- Частичный доступ к редактированию полей формы заявки с возможностью сохранения и отправки отредактированной заявки на рассмотрение Оператору — статусы «*Отправлена на доработку (Оператор)*», «*Отправлена на доработку (Эксперт)*». При отправке отредактированной заявки на повторное рассмотрение ей присваивается статус «*Доработана*»;
- Доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра) – статусы «*На рассмотрении*», «*Экспертиза*», «*Доработана*», «*Подтверждена экспертом*», «*Одобрена*», «*Отклонена*».

Примечание: После включения Оператором ОП ОВПО в Реестр, система передаст в ИС ОВПО соответствующий статус заданной ОП «*Включена в Реестр ОП*» посредством интеграционных взаимодействий.

2.5. Раздел «Реестр образовательных программ»

Данный модуль предназначен для просмотра паспортов ОП ОВПО, включенных в Реестр. В списке отображаются ОП ОВПО, к которому относится авторизованный пользователь.

В случае добавления к роли пользователя модуля «Реестр образовательных программ (представитель ОВПО)» в списке основного меню должен быть доступен модуль «Реестр ОП», при обращении к которому разворачивается выпадающий список, содержащий подмодуль «Реестр образовательных программ». При переходе по названию подмодуля открывается основная страница модуля (Рисунок 5). В данной странице доступны для просмотра паспорта образовательных программ ОВПО, включенных в Реестр.

Реестр образовательных программ						Домашняя страница	
Список заявок							
Поиск по названию образовательной программы				Вид ОП	+ Подать заявку		
Тип заявки				Статус			
Все				Все			
<input checked="" type="checkbox"/> Дата подачи заявки с 29-06-2021 по 01-07-2021							
<input type="checkbox"/> Расширенный поиск							
Найдено записей: 4							
Наименование образовательной программы	Вид ОП	Тип заявки	Статус	Дата подачи заявки			
6806306 Системы информационной безопасности	Действующая ОП	Включение ОП в Реестр	На рассмотрении	30.06.2021 12:17			
6807345 Классическая архитектура	Новая ОП	Включение ОП в Реестр	Одобрена	29.06.2021 16:17			
6807345 Классическая архитектура	Новая ОП	Обновление ОП в Реестре	На рассмотрении	29.06.2021 16:37			
6805305 Ядерная физика	Действующая ОП	Включение ОП в Реестр	Одобрена	30.06.2021 12:11			
				10 20 30			

Рисунок 5. Раздел «Реестр образовательных программ»

Паспорта ОП ОВПО отображаются в табличном виде в зависимости от статуса паспорта ОП в Реестре. В случае выбора значения «Включенные ОП» (поле «Статус») паспорта ОП будут показаны по нижеследующим столбцам:

- *Наименование образовательной программы* — название образовательной программы ОВПО, включенной в Реестр. Поле реализовано в виде активной ссылки, инициирующей переход на страницу просмотра паспорта ОП;
- *Вид ОП* – соответствующий вид ОП, указанный в форме паспорта ОП ОВПО;
- *Статус* – текущий статус образовательной программы (Включенные ОП/Исключенные ОП).
- *Дата регистрации в Реестре* — дата включения заданной ОП в Реестр Оператором;
- *Дата обновления паспорта ОП* — дата последнего обновления паспорта заданной ОП в Реестре, т.е. дата подтверждения последней по дате/времени заявки по типу «Обновление ОП в Реестре» Оператором. Если по заданной ОП отсутствует заявка по типу «Обновление ОП в Реестре», в данном поле отображается прочерк («—»).

В случае выбора значения «Исключенные ОП» (поле «Статус») паспорта ОП будут показаны по нижеследующим столбцам:

- *Наименование образовательной программы* — название образовательной программы ОВПО, включенной в Реестр. Поле реализовано в виде активной ссылки, инициирующей переход на страницу просмотра паспорта ОП;
- *Вид ОП* – соответствующий вид ОП, указанный в форме паспорта ОП ОВПО;
- *Статус* – текущий статус образовательной программы;
- *Дата регистрации в Реестре* — дата включения заданной ОП в Реестр Оператором;
- *Дата исключения из Реестра* — дата исключения паспорта заданной ОП из Реестра, т.е. дата подтверждения заявки по типу «Исключение ОП из Реестра» Оператором либо дата исключения ОП Оператором самостоятельно.

Для сортировки записей предусмотрен фильтр поиска по следующим параметрам:

- *Поиск* — возможность поиска по названию образовательных программ по введенным символам;
- *ОВПО (Разработчик)* – представляет собой справочник действующих ОВПО;
- *Область образования* — списочное поле, содержащее список областей образования;
- *Направление подготовки* – списочное поле, содержащее список направлений подготовки;
- *Группа образовательных программ* – списочное поле, содержащее список групп образовательных программ;

- *Дата регистрации в Реестре* – ввод периода дат «с» и «по». Учитывается дата включения ОП в Реестр, т.е. дата подтверждения действия «Включить в Реестр».

Далее расположено флажковое поле «Расширенный поиск», при отметке которого будет развернут следующий список дополнительных полей фильтра поиска:

- *Вид ОП* – представляет собой справочник, содержащий значения (по умолчанию - Все):
 - a) *Действующая ОП*;
 - b) *Новая ОП*;
 - c) *Инновационная ОП*;
 - d) *Все*.
- *Статус* – списочное поле, содержащее значения:
 - a) *Исключенные ОП* – ОП, которые были исключены из Реестра образовательных

программ;

b) *Включенные ОП* – ОП, которые были включены в Реестр образовательных программ.

Для значения «Включенные ОП» отображается следующее дополнительное флажковое поле:

- *Обновленные ОП* – при выставлении отметки в данном поле, отображаются только те ОП включенные в Реестр, которые были обновлены, т.е. ОП, по которым в системе имеется хотя бы одна одобренная заявки по типу «Обновление ОП в Реестре». Для данного поля отображается нижеследующее дополнительное поле для поиска по дате обновления паспорта ОП:

a) *Дата обновления* – ввод периода дат «с» и «по». Учитывается дата обновления ОП в Реестре, т.е. дата подтверждения заявки для заданной ОП по типу «Обновление ОП в Реестре» Оператором.

При переходе по ссылке наименования ОП отобразится страница просмотра паспорта ОП ОВПО, как показано на Рисунке 6:

Реестр образовательных программ
Паспорт образовательной программы

← Назад

Дата регистрации в Реестре
09.06.2019

Регистрационный номер
6804200003

Область образования
6804 Бизнес, управление и право

Направление подготовки
68042 Право

Группа образовательных программ
8049 Право

Образовательная программа

Вид ОП
Новая ОП

Уровень по НРК
6

Уровень по ОРК
9

Цель ОП
546345

Отличительные особенности ОП
Двуязычная ОП

Тип вуза
Отечественный ВУЗ

ВУЗ-партнер

Форма обучения

Язык обучения
казахский

Объем кредитов
240

Присуждаемая академическая степень
Бакалавр

Срок обучения
4

Дата утверждения ОП на Ученом Совете
01.05.2019

№ Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров
0005442

№ Наличие аккредитации ОП

Формируемые результаты обучения

№	Результат обучения	Код
1	Результат проверки 2	ON2
2	Результат проверки 5	ON5
3	Результат проверки 3	ON3
4	Результат проверки 1	ON1
5	Результат проверки 4	ON4

Сведения о дисциплинах

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты
1	Строительные материалы		БД	КВ	5
2	Digital - маркетинг в бизнесе		ПД	КВ	5

Рисунок 6. Паспорт ОП раздел «Реестр образовательных программ»