

Приложение 2 к приказу  
и.о.директора Центра Болонского процесса  
и академической мобильности МОН РК  
от 25 мая 2022 года №689 о/д

**Руководство**  
**пользователя модуля**  
**«Обновление ОП в Реестре»**  
**(для представителя ОВПО)**

## 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 (или) послевузовского образования.

**ЕСУВО** – Единая система управления высшим образованием.

**Реестр** – Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования.

**ОП** – образовательная программ.

**БД** – база данных.

**РО** – результат обучения.

## Содержание

<b>Терминология, сокращения и обозначения .....</b>	<b>2</b>
<b>Глава 1. Общие сведения .....</b>	<b>4</b>
1.1. Назначение .....	4
<b>Глава 2. Подготовка к работе .....</b>	<b>4</b>
2.1. Авторизация в ИС ЕСУВО .....	4
<b>Глава 3. Описание функциональных возможностей .....</b>	<b>5</b>
3.1. Раздел «Подача заявок» .....	5
3.1.1. Описание основной страницы раздела.....	5
3.1.2. Подача и просмотр/редактирование заявок на обновление паспорта образовательной программы в Реестре .....	6
3.1.2.1. Подача заявки по типу «Обновление ОП в Реестре».....	6
3.1.2.1.1. Описание действия «Отправить».....	10
3.1.2.2. Просмотр страницы созданной заявки на обновление паспорта образовательной программы в Реестре	11

## Глава 1. Общие сведения

### 1.1. Назначение

Данный модуль предназначен для подачи заявок на обновление ОП в Реестре.

Функциональные возможности модуля:

- Подача заявки на обновление ОП ОВПО в Реестре (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, экспертами, и повторная отправка заявки на рассмотрение с учетом исправлений;

Порядок обновления ОП в Реестре:

- ОВПО заполняет заявку на обновление ОП в Реестре и отправляет на рассмотрение Оператору.
- После отправки заявки на рассмотрение Оператор осуществляет обработку заявки. После чего может принять следующие решения:
  - a) Отправить ОП на доработку ОВПО;
  - b) Отправить ОП на экспертизу;
  - c) Обновить ОП (паспорт) в Реестре;
  - d) Отклонить.

## Глава 2. Подготовка к работе

### 2.1. Авторизация в ИС ЕСУВО

Для авторизации в пользовательской части системы необходимо перейти 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).

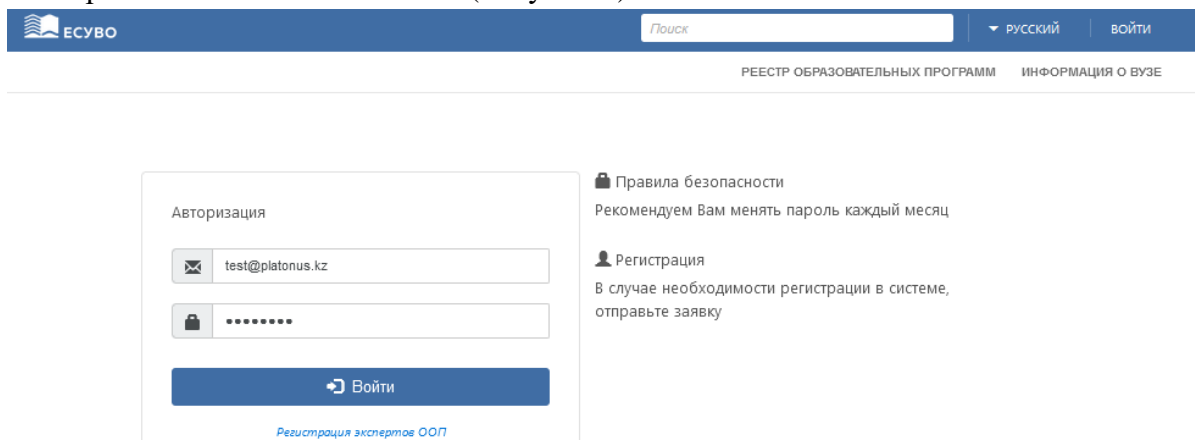


Рисунок 1

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

### 3.1. Раздел «Подача заявок»

#### 3.1.1. 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, а также включенных 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 включение 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 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) *Обновление ОП в Реестре* – при выборе данного значения будут отображены соответствующие заданному типу заявки;
  - b) *Все* – при выборе данного значения будут 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 «Обновление ОП в Реестре» 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 экспертом;
  - f) *Доработана* – заявки, которые были доработаны ОВПО;
  - g) *Доработана (с разъяснениями)* - заявки, которые доработаны и дополнены с разъяснениями ОВПО по замечаниям;
  - h) *Одобрена* – заявки, которые были подтверждены экспертами и включены в Реестр либо обновлены Оператором;
  - i) *Отклонена (Оператор)* – заявки, которые были отклонены Оператором;
  - j) *Отклонена (Эксперт)* – заявки, которые были отклонены Экспертами;
  - k) *На решении Комиссии* – заявки, которые были одобрены одним экспертом, отклонены другим экспертом и направлены для дальнейшего принятия решения Оператору.
- *Дата подачи заявки* – флажковое поле. Если выставить отметку в данном поле, то отобразится поле для ввода периода дат «с» и «по». Поле осуществляет поиск заявок по дате отправки на рассмотрение.

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

- *Область образования* – представляет собой список областей образования.
- *Направление подготовки* – представляет собой список направлений подготовки. Активное поле при выборе значения в поле «Область образования».
- *Группа образовательных программ* – представляет собой справочник, содержащий группы образовательных программ. Активное поле при выборе значения в поле «Направление подготовки».
- *Язык обучения* – представляет собой справочник, содержащий язык обучения/преподавания заявленных образовательных программ.

Для перехода на страницу просмотра/редактирования созданной заявки необходимо нажать на кнопку  («Редактировать») 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  («Удалить») 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.*

### **3.1.2. Подача и просмотр/редактирование заявок на обновление паспорта образовательной программы в Реестре**

#### **3.1.2.1. Подача заявки по типу «Обновление ОП в Реестре»**

Данный тип заявки позволяет разработчикам (ОВПО) поддерживать паспорта ОП, включенных в Реестр в актуальности, т.е. в случае внесения изменений в ОП, представитель ОВПО

может подать заявку по типу «Обновление ОП в Реестре» и внести необходимые коррективы с согласования Оператора. Заявка на обновление паспорта ОП в Реестре по структуре и по последовательности действий схожа с подачей и обработкой заявки по типу «Включение ОП в Реестр».

В случае добавления модуля «Подача заявлений в Реестр образовательных программ» в режиме «Редактирование», а также при наличии права «Право на подачу заявок типа «Обновление ОП в Реестре» на основной странице модуля будет отображена кнопка «Подать заявку», при обращении к которой система отобразит выпадающий список, где будет отображен пункт «Обновление ОП в Реестре», инициирующий подачу заявки по типу «Обновление ОП в Реестре» на рассмотрение Оператору. При выборе данного пункта меню, система должна отобразит страницу, содержащую перечень ОП Реестра со статусом «Включенные ОП» (Рисунке 2).

The screenshot shows the 'Реестр образовательных программ' interface. It includes search filters for 'Область образования' (All), 'Группа образовательных программ' (All), and 'ОБПО (Разработчик)' (All). A table lists three programs with their IDs, names, statuses, and registration dates.

Наименование образовательной программы	Вид ОП	ОБПО (Разработчик)	Статус	Дата регистрации в Реестре	Дата обновления паспорта ОП
6B07121 Электроэнергетика(Электрические станции)	Действующая ОП	Екбастусский инженерно-технический институт им.академика К.Сатпаева	Включенные ОП	03.09.2019	-
7M05103 Молекулярная биотехнология и биомедицина	Действующая ОП	Евразийский национальный университет им. Л.Н.Гумилева	Включенные ОП	05.07.2019	-
7M07550 Метрология	Действующая ОП	Евразийский национальный университет им. Л.Н.Гумилева	Включенные ОП	25.06.2019	-

Рисунок 2

В списке будут отображены ОП, включенные в Реестр со статусом «Включенные ОП», по которым отсутствуют не обработанные заявки по типу «Обновление ОП в Реестре» и «Исключение ОП из Реестра».

Перечень ОП отображается в разрезе следующих столбцов:

- *Наименование образовательной программы;*
- *Вид образовательной программы;*
- *Дата регистрации в Реестре.*

Для поиска соответствующих ОП можно воспользоваться фильтром поиска со следующими полями:

- *Поиск* – предусмотрена возможность поиска по введенным символам кода и наименования ОП в Реестре;
- *Вид образовательной программы* – справочник, содержащий значения (по умолчанию - Все):
  - a) *Действующая ОП;*
  - b) *Новая;*
  - c) *Инновационная ОП;*
  - d) *Все* – при выборе данного значения система отобразит список всех ОП, удовлетворяющих критерии всех указанных параметров поиска.
- *Направление подготовки* – представляет собой список направлений подготовки из справочника «Направления подготовки»;

- *Группа образовательных программ* – представляет собой справочник, содержащий группы образовательных программ ОВПО, образовательные программы которых были поданы для включения в Реестр.

Наименование ОП реализовано в виде активной ссылки, инициирующей переход на страницу просмотра паспорта заданной ОП. В конце страницы отображена кнопка «Сохранить». При обращении к которой система отобразит информативное сообщение, требующее подтверждения: «Вы действительно хотите создать заявку на обновление паспорта образовательной программы [Наименование ОП] в Реестре? ДА/НЕТ» (Рисунок 3).

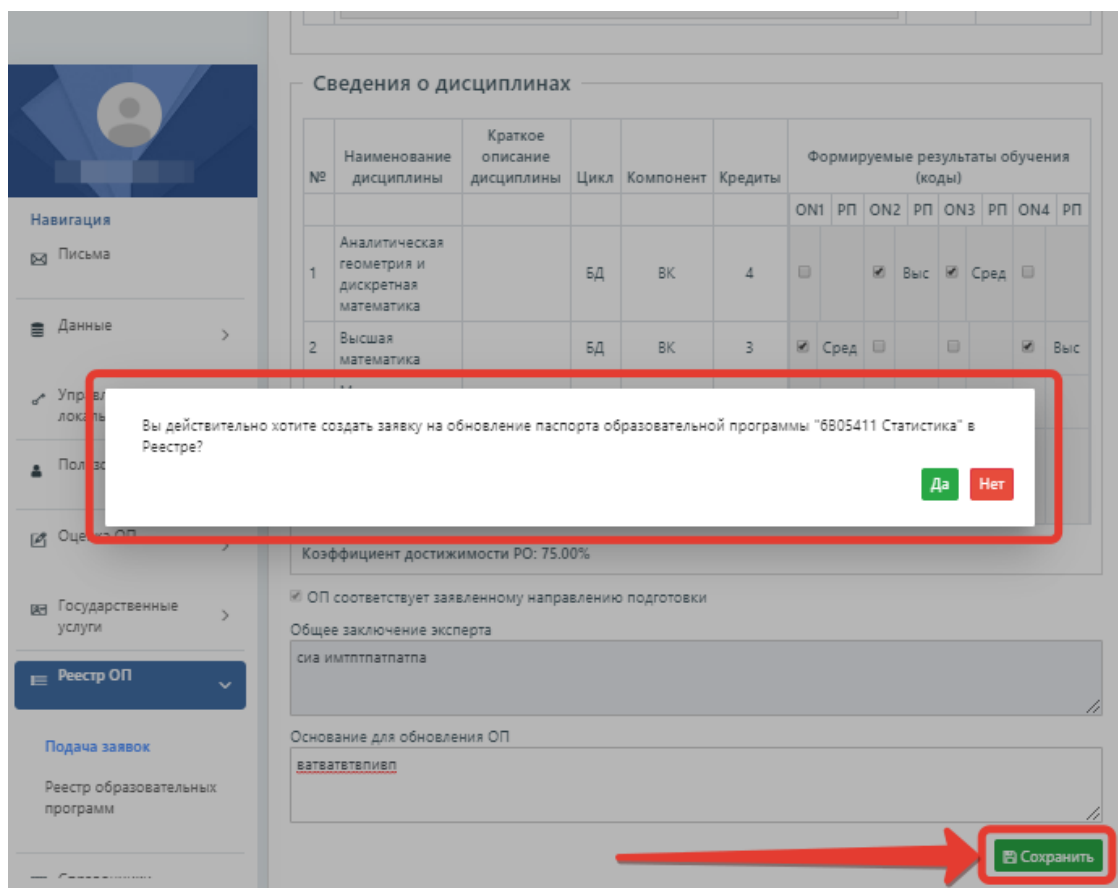


Рисунок 3

В случае подтверждения сообщения, система отобразит страницу подачи заявки на обновление паспорта ОП в Реестре, где в полях формы будут отображены сохраненные ранее значения из паспорта заданной ОП, включенной в Реестр. В дополнение имеющимся полям должно быть отображено следующее поле:

- *Основание для обновления ОП* – поле для ввода текста. Обязательное для заполнения при отправке заявки на рассмотрение.

Страница создания заявки на обновление ОП в Реестре (не созданная) содержит следующие данные (Рисунок 4):

- Блок «Регистрационные данные»;
- Область образования;
- Направление подготовки;
- Группа образовательных программ;
- Образовательная программа;



- Учебный план;
- Цель ОП;
- Вид ОП;
- Уровень по НРК;
- Уровень по ОРК;
- Отличительные особенности ОП;
- Тип ОВПО;
- ОВПО-партнер;
- Присуждаемая академическая степень;
- Срок обучения;
- Объем кредитов;
- Язык обучения;
- Дата утверждения ОП на Ученом Совете;
- На основе профессионального стандарта/ОРК;
- Наличие приложения к лицензии на направление подготовки;
- Номер лицензии на направление подготовки;
- Наличие аккредитации ОП;
- Блок «Формируемые результаты обучения» (с сопутствующими полями);
- Блок «Сведения о дисциплинах» (с сопутствующими полями);
- Основание для обновления ОП.

[← Назад](#)

**Регистрационные данные**

Тип заявки	Обновление ОП в Реестре	Статус	Одобрена
Дата присвоения статуса	20.02.2020 14:39	Отправитель	Аскаров Аскар Аскарович
Регистрационный номер	8D04100001		

[Паспорт образовательной программы, включенной в Реестр](#)

Область образования  
8D04 Бизнес, управление и право

Направление подготовки \*  
8D041 Бизнес и управление

Группа образовательных программ \*  
D072 Менеджмент и управление

Образовательная программа \*  
8D04102 Экономика

Учебный план \*  
прием 2019 экономика

**Казахский язык** | Русский язык | Английский язык

Цель ОП \*  
щцкцкщцц

Вид ОП \*  
Действующая ОП

Уровень по НРК \*  
12

Уровень по ОРК \*  
123

Отличительные особенности ОП  
Нет

Присуждаемая академическая степень \*  
Доктор

Срок обучения \*  
3

Объем кредитов \*  
60

Язык обучения \*  
русский | казахский

Дата утверждения ОП на Ученом Совете \*  
01-02-2020

Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров

Наличие приложения к лицензии на направление подготовки кадров  
 Номер лицензии на направление подготовки \*  
 32132132132

Наличие аккредитации ОП

**Формируемые результаты обучения**

№	Результат обучения	Код	Добавить
1	На казахском языке    На русском языке    На английском языке rtertrtr rtertrtr kuyhkhk	ON1	<input type="checkbox"/>
2	На казахском языке    На русском языке    На английском языке укнлекандр	ON2	<input type="checkbox"/>

**Сведения о дисциплинах**

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты	Формируемые результаты обучения (коды)			
						ON1	РП	ON2	РП
1	Экономические основы логистики		ПД	ВК	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Сред	<input checked="" type="checkbox"/>	Выс

Коэффициент достижимости РО: 75.00%

ОП соответствует заявленному направлению подготовки

Общее заключение  
 вкакрепо

Основание для обновления ОП  
 горлрго

Рисунок 4

В конце страницы расположена кнопка «Сохранить», инициирующая сохранение введенных значений. При обращении к кнопке «Сохранить», система присвоит заявке статус «Сохранена, но не отправлена».

После первичного сохранения заявки будет отображена кнопка «Отправить», инициирующая отправку заданной заявки на рассмотрение Оператору (Рисунок 5).

**Сведения о дисциплинах**

№	Наименование дисциплины	Краткое описание дисциплины	Цикл	Компонент	Кредиты	Формируемые результаты обучения (коды)			
						ON1	РП	ON2	РП
1	Экономические основы логистики		ПД	ВК	1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	

Основание для обновления ОП

Рисунок 5

### 3.1.2.1.1. Описание действия «Отправить»

Кнопка «Отправить» будет отображена, если:

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

При несогласии с замечаниями либо наличии пояснения необходимо поставить галочку в поле «Добавить разъяснения». В появившемся окне написать текст разъяснения и сохранить внесенные изменения, путем обращения к кнопке «Сохранить».

Кнопка «Отправить» отображается активной для выбора, если заполнены все обязательные поля формы.

При обращении кнопке «Отправить» система отобразит сообщение, требующее подтверждения: «Вы действительно хотите отправить заявку на рассмотрение? ДА/НЕТ» (Рисунок б).

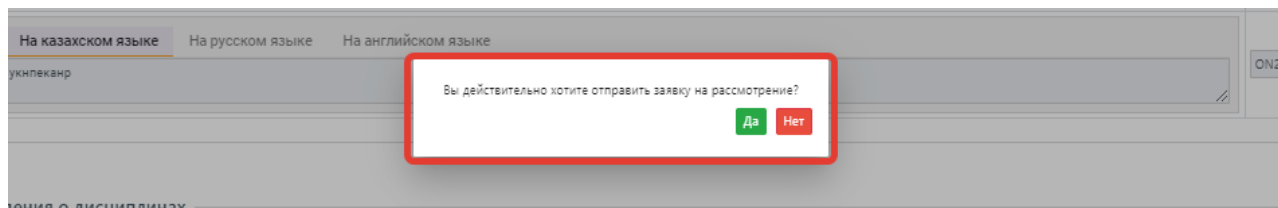


Рисунок б

- В случае подтверждения выбранного действия система:
  - Для заявок со статусом «Сохранена, но не подана»:
    - Присвоит заявке статус «На рассмотрении»;
    - Заблокирует все поля формы для редактирования;
    - Отобразит сообщение: «Заявка успешно отправлена»;
  - Для заявок со статусами «Отправлена на доработку (Оператор)», «Отправлена на доработку (Эксперт)»:
    - Присвоит заявке статус «Доработана»;
    - Присвоит заявке статус «Доработана (с разъяснениями)» при заполнении поля «Дать разъяснения».
    - Заблокирует все поля формы для редактирования;
    - Отобразит сообщение: «Заявка успешно отправлена».

### 3.1.2.2. Просмотр страницы созданной заявки на обновление паспорта образовательной программы в Реестре

Форма заявки содержит список полей аналогичный форме заявки на включение ОП в Реестр с сохраненными значениями.

На странице просмотра созданной заявки, по типу «Обновление ОП в Реестре» отображается блок «Регистрационные данные», содержащий следующие параметры заявки:

- *Тип заявки* – отображается соответствующий тип заявки;
- *Статус* – отображается текущий статус заявки. Для статуса «Отклонена (Оператор)» в строке со статусом предусмотрена иконка в виде разворачиваемого текста, при обращении к которой будет развернут текст основания, указанного при отправке паспорта ОП ОВПО на доработку. При повторном обращении к иконке текст будет свернут;
- *Дата присвоения статуса* – дата и время присвоения текущего статуса заявки;
- *Отправитель* – ФИО пользователя, создавшего и отправившего заявку на рассмотрение.

Уровень доступа к редактированию полей формы заявки на обновление ОП в Реестре в зависимости от статуса заявки:

- a) *Сохранена, но не отправлена* – полный доступ к редактированию полей формы с возможностью сохранения и отправки заявки на рассмотрение Оператору;
- b) *На рассмотрении* – доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра);
- c) *Экспертиза* - доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра);
- d) *Отправлена на доработку (Оператор)* – частичный доступ к редактированию полей формы с возможностью сохранения и отправки отредактированной заявки на рассмотрение Оператору;
- e) *Отправлена на доработку (Эксперт)* – частичный доступ к редактированию полей формы с возможностью сохранения и отправки отредактированной заявки на рассмотрение экспертам;

- f) *Доработана* – доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра);
- g) *Доработана (с разъяснениями)* – доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра);
- h) *Отклонена (Оператор)* – заявки, которые были отклонены Оператором. Страница просмотра заявки доступна в режиме просмотра;
- i) *Отклонена (Эксперт)* – заявки, которые были отклонены Экспертами. Страница просмотра заявки доступна в режиме просмотра;
- j) *Экспертиза завершена* – заявки, которые были подтверждены Экспертами. Страница просмотра заявки доступна в режиме просмотра;
- k) *Одобрена* – доступ к редактированию полей формы ограничен (режим просмотра).
- l) *На решении Комиссии* – заявки, которые были подтверждены одним экспертом и отклонены другим экспертом. Страница просмотра заявки доступна в режиме просмотра.