



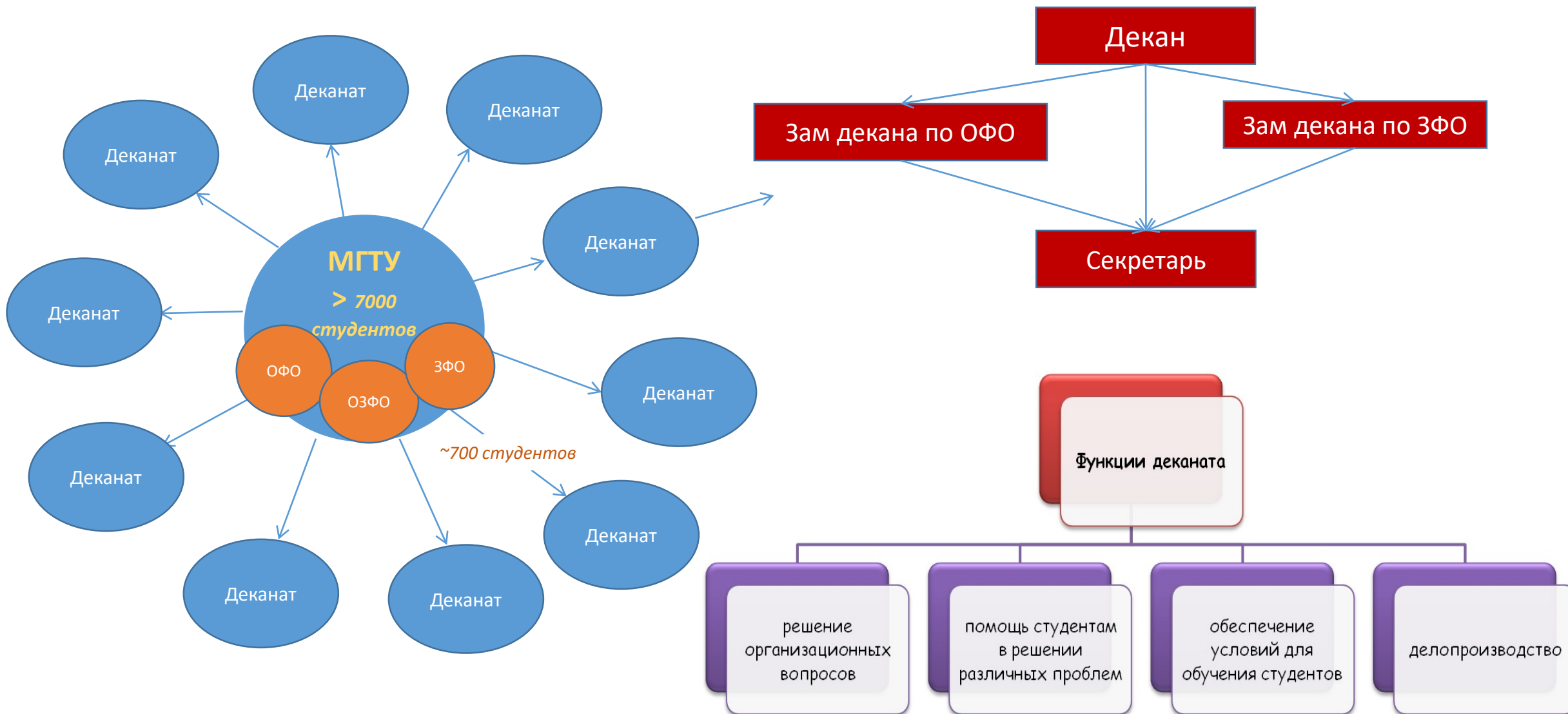
«Бережливый ВУЗ - МГТУ»

Проект:  
«Эффективный деканат: систематизация и стандартизация  
учебных процессов»

Старт проекта 1.06.2021 – закрытие 31.05.2022



# Деканат – ключевое звено в системе управления вузом



# Основные направления в работе деканата



- |           |                                                       |           |                                                                             |
|-----------|-------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b> | Планирование и отчётность                             | <b>07</b> | Подготовка распоряжений и проектов приказов                                 |
| <b>02</b> | <i>Работа с расписанием</i>                           | <b>08</b> | Работа с номенклатурой дел деканата                                         |
| <b>03</b> | Работа с учётной документацией                        | <b>09</b> | Работа в ЭИОС                                                               |
| <b>04</b> | <i>Работа с зачётно-экзаменационной документацией</i> | <b>10</b> | Работа с документами выпускных курсов                                       |
| <b>05</b> | Информирование обучающихся                            | <b>11</b> | <i>Работа с документацией по назначению стипендий и материальных выплат</i> |
| <b>06</b> | Подготовка справочно-информационных материалов        | <b>12</b> | <i>Мониторинг и контроль контингента</i>                                    |

# Команда проекта

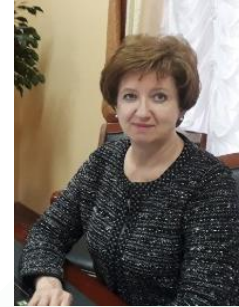


## Руководство проекта (непосредственно отвечающие за результат проекта, принимающие основные решения)



**Куижева С.К.**  
ректор  
ФГБОУ ВО «МГТУ»

- Владелец процесса



**Задорожная Л.И.**  
проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВО «МГТУ»

- Руководитель проекта

## Команда проекта



**Кучинская Е.А.**  
зам. декана по  
учебной работе  
экологического  
факультета

- Роль: исполнитель



**Галичева М.С.**  
зам. декана по  
учебной работе  
факультета аграрных  
технологий

- Роль: исполнитель



**Шумахова З.Н.**  
зам. декана по  
учебной работе  
педиатрического  
факультета

- Роль: исполнитель



**Бибалова С.А.**  
доцент кафедры  
философии,  
социологии и  
педагогики

- Роль: исполнитель

# Карточка проекта



| Карточка проекта                                                         |                                                                                                                                                                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |            |            |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|------------|
| «Эффективный деканат: систематизация и стандартизация учебных процессов» |                                                                                                                                                                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |            |            |
| 1. Вовлеченные лица в рамки проекта                                      |                                                                                                                                                                 |                    | 2. Обоснование выбора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |            |            |
| Заказчик проекта:                                                        | Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ» С.К. Куижева                                                                                                                             |                    | Ключевой риск – срыв учебного процесса, нарушение финансовой дисциплины.<br><br>Нарушение сроков выполнения отдельных видов работ по организации учебного процесса деканатами («срыв» сроков).<br>Неравномерность работы деканата («рванный ритм»), высокая напряжённость работы сотрудников.<br>Невысокая удовлетворенность участников процесса.<br>Низкая степень цифровизации и стандартизации работы деканата. |                                            |            |            |
| Владелец процесса:                                                       | Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ» С.К. Куижева                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |            |            |
| Периметр проекта:                                                        | Ректорат, проректор, учебно-методическое управление, деканаты факультетов, обучающиеся                                                                          |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |            |            |
| Границы процесса:                                                        | Учебный год (с 1.09 по 31.08)                                                                                                                                   |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |            |            |
| Руководитель проекта:                                                    | Проректор по УР Задорожная Л.И.                                                                                                                                 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |            |            |
| Команда проекта:                                                         | зам. дек. по УР ЭФ Кучинская Е.А., зам. дек. по УР ФАТ Галичева М.С., Бибалова С.А., Шумахова З.Н., зам. дек. По ВР ЭФ Уджуху М.И., секретарь УМУ Зевакина А.В. |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |            |            |
| 3. Цели и плановый эффект                                                |                                                                                                                                                                 |                    | 4. Ключевые события проекта                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |            |            |
| Наименование показателя                                                  | Текущий показатель                                                                                                                                              | Целевой показатель | №                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Мероприятия проекта                        | Начало     | Окончание  |
| 1. Доля «просроченных» дат выполнения работ                              | 66,7%                                                                                                                                                           | 0%                 | 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Старт проекта                              | 1.06.2021  | 31.05.2022 |
| 2. Колебание степени загрузки работника в течение года                   | 26%                                                                                                                                                             | Не более 10%       | 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Диагностика и целевое состояние            | 1.06.2021  | 1.11..2021 |
| 3. Доля документов, возвращаемых на доработку (брак)                     | 28%                                                                                                                                                             | 0%                 | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - разработка текущей карты процесса;       | 1.06.2021  | 14.09.2021 |
|                                                                          |                                                                                                                                                                 |                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - разработка целевой карты процесса;       | 15.09.2021 | 30.09.2021 |
| Эффект – стандартизация учебных процессов деканата.                      |                                                                                                                                                                 |                    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | разработка плана мероприятий               | 1.10.2021  | 1.11.2021  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                 |                    | 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Совещание по защите подходов внедрения     | 2.11.2021  |            |
|                                                                          |                                                                                                                                                                 |                    | 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Внедрение улучшений проекта                | 2.11.2021  | 2.05.2022  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                 |                    | 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Закрепление результатов и закрытие проекта | 3.05.2022  | 31.05.2022 |

# Основные этапы оптимизации учебной работы деканата



## Проблемы:

- Неравномерность работы деканата («рванный ритм»)
- Нарушение сроков выполнения работ (66,7%)
- Высокий % документов, отправленных на доработку (28%)

**Цель:** организация эффективной работы деканатов, в основе которой лежат действия сотрудников, гарантирующих качество работы и исключающих потери.

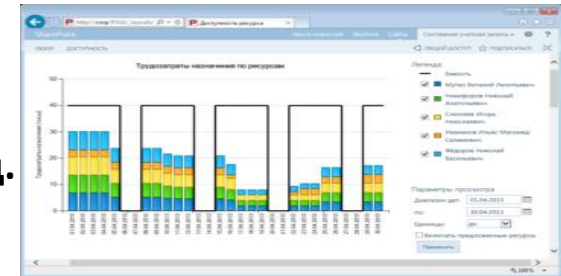
## Задачи:

- Выявление проблемных мест в организации работы деканата
- Повышение эффективности работы деканата по организации учебного процесса за счёт сокращения потерь
- Обеспечение целевой равномерной загрузки персонала деканата
- Обучение персонала деканата

Выделение процессов, разбивка их на элементы, замеры

Т цикл.

Т период.



Определение рабочей загрузки (З) работников деканата

Оценка соотношения загрузки (З) и установленного времени работы (Т раб.)

$З > Т \text{ раб.}$  (текущее сост.)  $З = Т \text{ раб.}$  (идеальное сост.)  $З < Т \text{ раб.}$  (целевое сост.)

Формулирование условий для достижения целевого состояния

Сокращение Т цикл.

- Сокращение ВПП

Сокращение Т период.

- Перераспределение процессов во времени и между сотрудниками  
- Исключение процессов

Стандартизация процессов деканата

Кайдзен

# Снятие текущего состояния организации учебной работы деканата



- 1 Определение всех процессов деканата (70 процессов)
- 2 Определение контрольных точек
- 3 Замер времени начала и окончания процесса (ежедневно)
- 4 Разделение процессов на циклические и периодические
- 5 Занесение данных в таблицу текущего состояния
- 6 Отображение данных на диаграмме



| Лист периодических работ          |                                                                                                                                                                                 |                                                |              |            |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|------------|
| по деканату <u>экономического</u> |                                                                                                                                                                                 | факультета                                     |              |            |
| Дата                              | Название работы                                                                                                                                                                 | Время выполнения работ (мин)                   | Кто выполнял | Примечание |
| 14.05.21                          | - Док. заседания<br>Учебно-метод. ком. фило.<br>- Организационная работа<br>к олимпиаде<br>- Организационная работа<br>на семинаре<br>- Подготовка к олимпиаде<br>по литературе | 30 мин<br>30 мин<br>30 мин<br>30 мин<br>30 мин | Пугинский    |            |
| 18.05.21                          | - Подготовка к зан.<br>догов. и прав. фило.<br>- Подготовка к зан. по фило.                                                                                                     | 1 час<br>1 час                                 | Пугинский    |            |
| 19.05.21                          | - От. по подготовке<br>к занятиям<br>- От. занятию по<br>олимпиаде<br>- От. занятию по<br>олимпиаде                                                                             | 30 мин<br>15 мин<br>30 мин<br>30 мин           | Пугинский    |            |
| 19.05.21                          | - Работа на занятии<br>по литературе<br>- Работа с преподав.                                                                                                                    | 1 час<br>30 мин<br>30 мин                      | Пугинский    |            |
| 10.05.21                          | - Работа с преподав.<br>по фило.<br>- Подготовка к занятию<br>по фило.<br>- Подготовка к занятию<br>по фило.                                                                    | 1 час<br>30 мин<br>15 мин<br>30 мин            | Пугинский    |            |
| 10.05.21                          | - Работа по фило.                                                                                                                                                               | 1 ч.                                           | Пугинский    |            |
| 11.05.21                          | - Подготовка по<br>предмету<br>по фило. с преподав.<br>и преподав.                                                                                                              | 2 ч.                                           | Пугинский    |            |
| 11.05.21                          | - Работа по фило.<br>- Работа с преподав.<br>- Работа со студ.                                                                                                                  | 2 ч.<br>1 ч.<br>30 мин                         | Пугинский    |            |

Наблюдение за периодической работой проходило на протяжении 3 месяцев

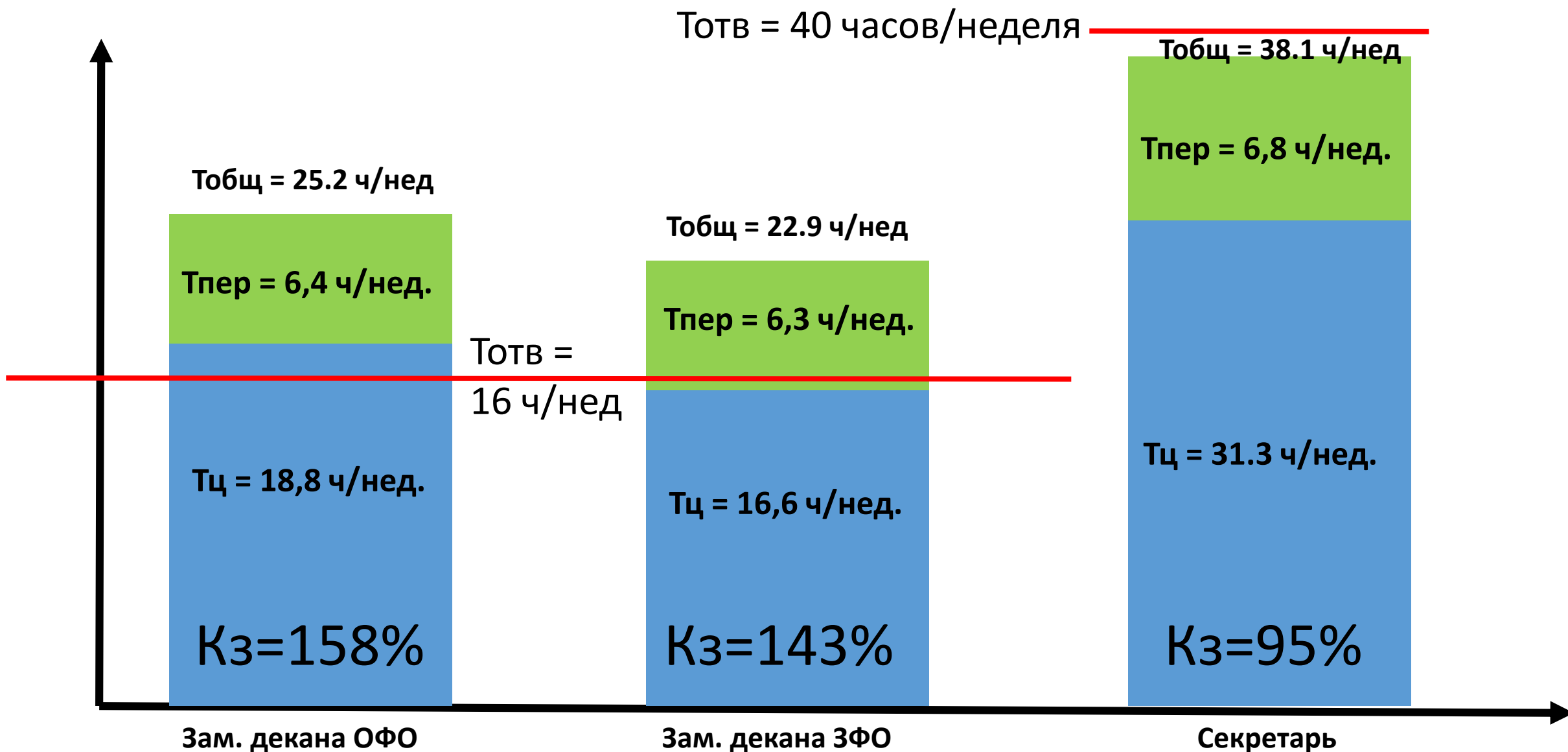
# Текущая диаграмма учебных процессов деканата



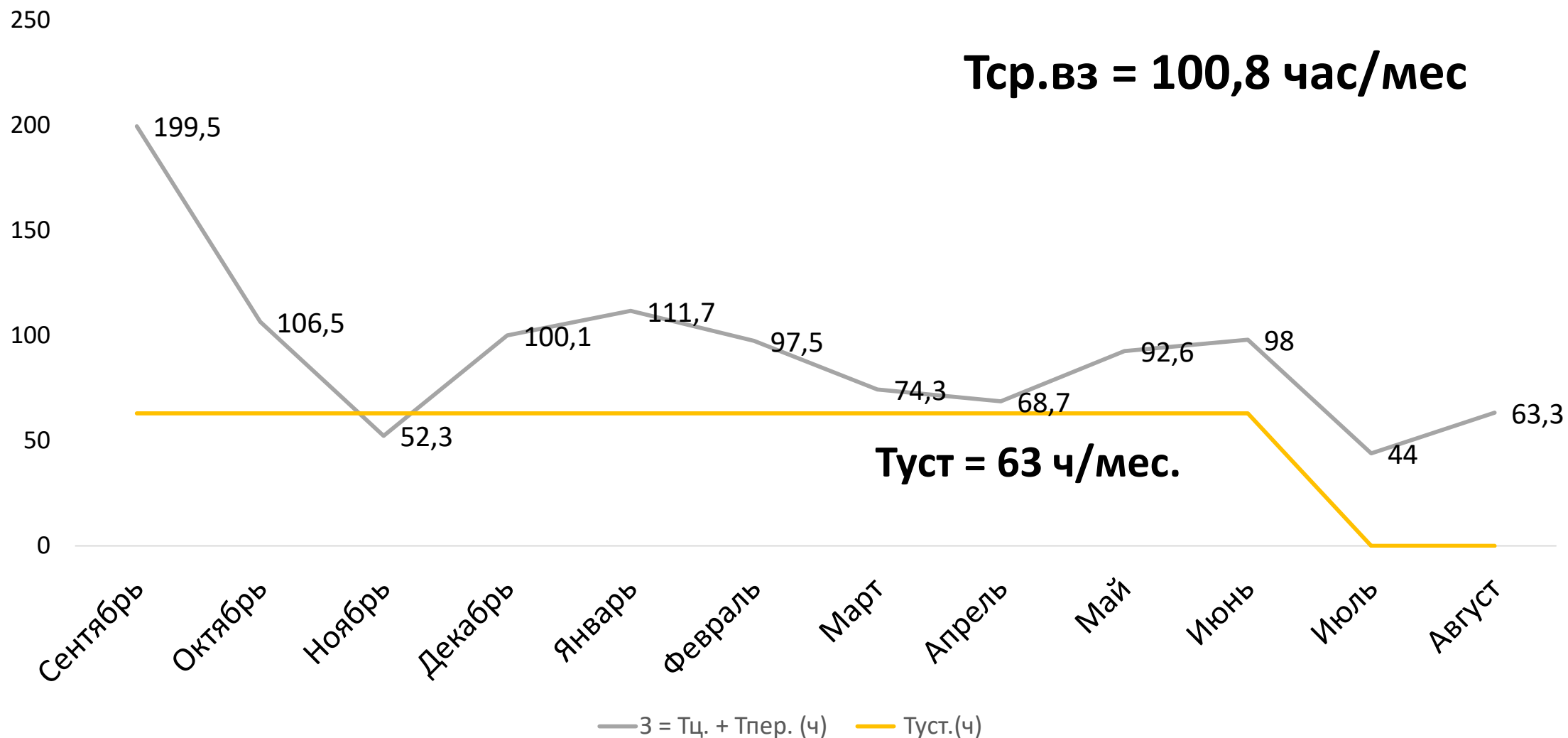
| Вид работы                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|-------|-------|-------|---------|------|-------|-------|-------|--------|------|-------|-------|-------|---------|------|-------|-------|-------|--------|------|-------|-------|-------|---------|------|-------|-------|-------|------|------|-------|-------|-------|--------|------|-------|-------|-------|-----|------|-------|-------|-------|------|-----|--|--|--|------|--|--|--|--|--------|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Сентябрь |      |       |       |       | Октябрь |      |       |       |       | Ноябрь |      |       |       |       | Декабрь |      |       |       |       | Январь |      |       |       |       | Февраль |      |       |       |       | Март |      |       |       |       | Апрель |      |       |       |       | Май |      |       |       |       | Июнь |     |  |  |  | Июль |  |  |  |  | Август |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1-7      | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-30 | 1-7     | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-31 | 1-7    | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-30 | 1-7     | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-31 | 1-7    | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-31 | 1-7     | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-31 | 1-7  | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-31 | 1-7    | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-31 | 1-7 | 8-14 | 15-21 | 22-28 | 29-31 |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Составление расписания учебных занятий на семестр                                                                                                                                                                                                                                               | 28       | 25   | 18    | 14    | 8     | 12      | 6    |       |       |       |        |      |       |       |       | 3       | 5    | 7     | 6     | 3     | 8      | 14   | 21    | 12    | 14    | 8       |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       | 18   | 16  |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование проектов приказов о назначении именных стипендий (Республики Адыгея, ректора МГТУ, факультетской)                                                                                                                                                                                  |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       | 0,1     | 0,1  | 0,1   | 0,3   | 0,3   | 0,1    | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 0,5   | 0,5     | 0,5  | 0,5   |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       | 0,5   | 1    |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование проектов переводных приказов для обучающихся ОФО                                                                                                                                                                                                                                   | 7        |      |       |       |       | 2       | 1    | 1     | 1     | 1     | 1,5    | 1,5  | 2     | 1,5   | 1     | 1       |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       | 3    | 2   |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Составление графиков первой повторной и второй повторной (проводимой комиссией) промежуточной аттестации, для ликвидации академических задолженностей                                                                                                                                           | 5        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         | 0,5  | 0,5   | 2     | 2     | 3      |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       | 1     | 2    |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Составление плана работы факультета на новый учебный год                                                                                                                                                                                                                                        | 2        | 3    |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       | 0,5   | 1,5  |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование стипендиальных приказов о назначении академ. стипендии                                                                                                                                                                                                                             | 6        | 8    | 14    |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       | 1     | 1     | 1,5     | 2    | 2     | 3     | 3     | 3      | 5    | 7     | 18    | 5     |         | 3    |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       | 6    | 3   |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование проектов приказов о назначении повышенных академическихх стипендий                                                                                                                                                                                                                 | 0,5      | 3    | 6     | 3     |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         | 0,1  | 0,1   | 0,5   | 0,5   | 0,5    | 0,5  | 1     | 2     | 4     | 6       |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       | 0,6   | 0,5  |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Предоставление сведений по стипендиальному фонду                                                                                                                                                                                                                                                |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Составление расписания обзорных лекций для выпускных курсов                                                                                                                                                                                                                                     |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование проектов приказов о допуске к государственному экзамену и о допуске к защите ВКР                                                                                                                                                                                                   |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Организация и контроль за прведением промежуточной аттестации                                                                                                                                                                                                                                   |          |      |       |       |       |         |      | 1     | 2     |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       | 2       | 2    |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Подготовка документации к переводной комиссии (перевод с государственно-договорной на бюджетную основу обучения)                                                                                                                                                                                |          |      | 0,5   | 0,5   |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Онлайн анкетирование обучающихся по итогам промежуточной аттестации текущего уч года                                                                                                                                                                                                            |          |      |       |       |       | 0,5     | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 0,5   | 0,5    | 0,5  | 1     | 1     | 2     | 2       | 1    | 1     | 1     | 0,5   |        |      |       |       | 0,5   | 0,5     | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 0,5   | 0,5  | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 1     | 2      | 1    | 0,5   | 0,5   |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование по итогам ликвидации задолженностей условно переведёнными обучающимися проектов приказов, об отчислении обучающихся ОФО, не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана                                             |          |      |       |       |       | 0,5     | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 0,5   | 0,5    | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 1     | 1       | 2    | 1     | 0,1   | 0,1   | 0,1    | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   | 0,1     | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   | 0,1  | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   | 0,1    | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   | 0,1 | 0,1  | 0,1   | 2     |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование по итогам промежуточной аттестации текущего учебного года проектов переводных приказов для условно-переведенных обучающихся ОФО, ликвидировавших академические задолженности                                                                                                       |          |      |       |       |       | 0,5     | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 0,5   | 0,5    | 0,5  | 0,5   | 0,5   | 1     | 1       | 1    |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Подготовка представления от декана на имя ректора и проекта приказа ректора о прекращении выплаты государственной академической стипендии студентам, получившим оценку «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации или образования у студента академической задолженности |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Предоставление информации о контингенте обучающихся для составления учебной нагрузки преподавателей на след учебный год                                                                                                                                                                         |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       | 0,5   |         | 1    | 1     |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование распоряжений о закреплении за обучающимися профилей и элективных дисциплин на уч год                                                                                                                                                                                               | 0,1      | 0,1  | 0,1   | 0,5   | 0,5   | 0,5     | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       | 0,1   | 0,5   | 0,5     | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   | 0,1  | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   | 0,1    | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   | 0,1 | 0,1  | 0,1   | 0,1   | 0,1   |      | 0,5 |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Заполнение документов по мониторингу состава обучающихся                                                                                                                                                                                                                                        | 1        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Мониторинг студентов целевого обучения                                                                                                                                                                                                                                                          |          |      | 0,5   | 0,5   |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         | 2,5  |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Составление распоряжения о сроках сессии                                                                                                                                                                                                                                                        | 3        |      |       |       |       | 0,5     | 0,5  | 0,45  | 0,5   | 1     |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Составление графиков проведения ЗЭС                                                                                                                                                                                                                                                             |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       | 5     | 4     | 8       | 12   |       |       |       |        |      |       |       |       | 1       | 1    | 1     | 1     | 1     | 1    | 1    | 1     | 1     | 1     | 1      | 1    | 1     | 1     | 1     | 1   | 1    | 1     | 1     | 1     | 1    | 1   |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |
| Формирование пакета документации о назначении специальных именных стипендий Президента РФ и Правительства РФ, утверждаемых на Совете ректоров вузов                                                                                                                                             |          |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       |       |         |      |       |       |       |        |      |       |       | 0,5   | 1       | 3    |       |       |       |      |      |       |       |       |        |      |       |       |       |     |      |       |       |       |      |     |  |  |  |      |  |  |  |  |        |  |  |  |

| Показатель          | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май  | Июнь | Июль | Август |
|---------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|------|------|------|--------|
| Тц. (ч)             | 174,0    | 81,0    | 26,8   | 74,6    | 86,2   | 72,0    | 48,8 | 43,2   | 67,1 | 72,5 | 31,0 | 56,6   |
| Тпер.(ч)            | 25,5     | 25,5    | 25,5   | 25,5    | 25,5   | 25,5    | 25,5 | 25,5   | 25,5 | 25,5 | 13,0 | 6,7    |
| 3 = Тц. + Тпер. (ч) | 199,5    | 106,5   | 52,3   | 100,1   | 111,7  | 97,5    | 74,3 | 68,7   | 92,6 | 98   | 44   | 63,3   |
| Туст.(ч)            | 63,0     | 63,0    | 63,0   | 63,0    | 63,0   | 63,0    | 63,0 | 63,0   | 63,0 | 63,0 | 0,0  | 21,0   |
| Кз                  | 317%     | 169%    | 83%    | 159%    | 177%   | 155%    | 118% | 109%   | 147% | 156% |      | 301%   |

# Загрузка сотрудников деканата (текущее состояние)



# Загрузка сотрудника деканата в течение года



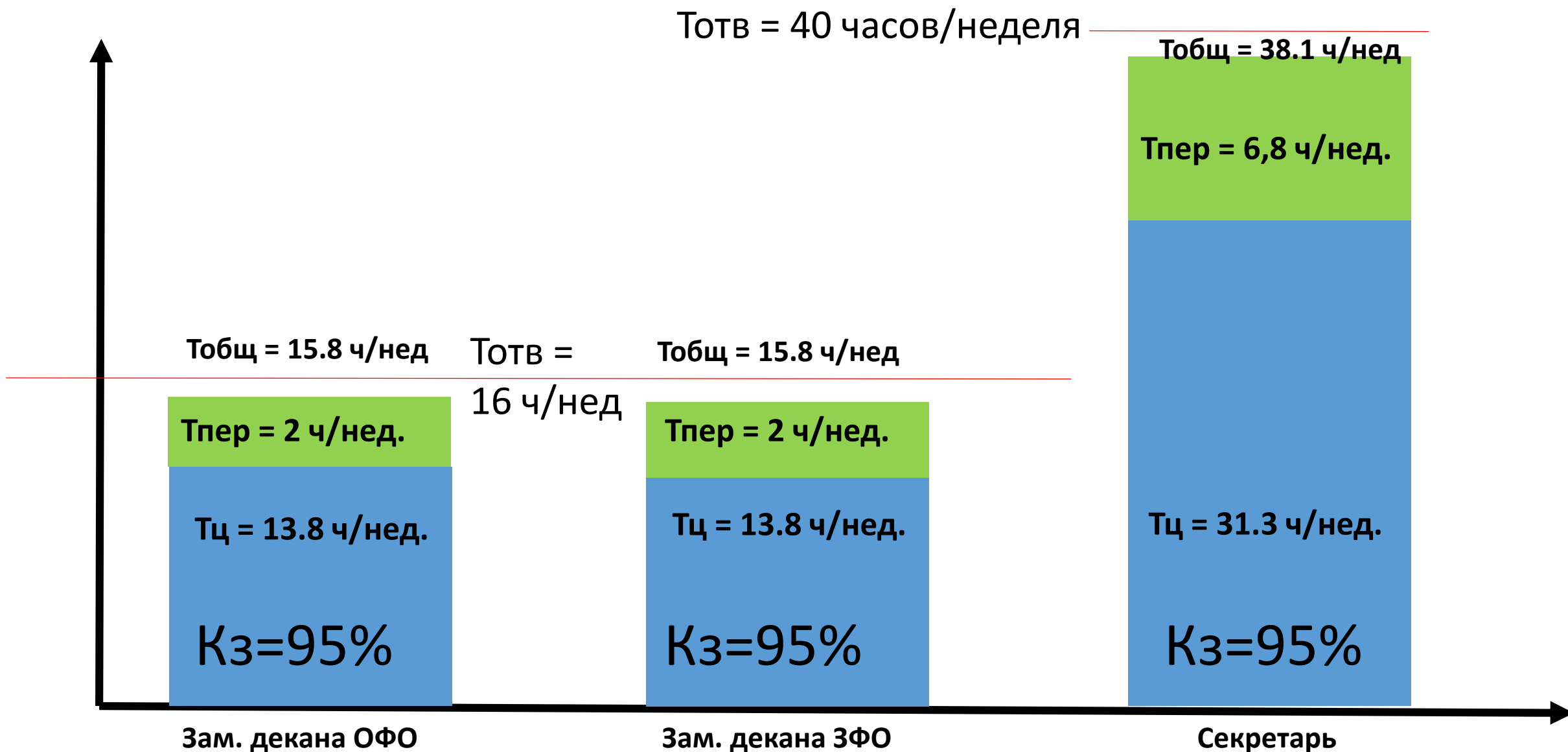
# Ключевые проблемы, выявленные в ходе анализа текущего состояния организации учебной работы деканата



- 1 Однотипную информацию запрашивают различные отделы ВУЗа
- 2 Редко используемые процессы требуют дополнительного времени на восстановление алгоритма работы
- 3 Прерывистое выполнение одного вида работы приводит к увеличению ВПП
- 4 Контрольные точки подготовки документации неравномерно распределены в течение года
- 5 Увеличение времени на подготовку документации из-за отсутствия информации
- 6 Неклассифицированная информация во входящей документации, требующая дополнительного времени на поиск

[illegible]

# Целевое состояние организации учебной работы деканата



# Направления дальнейшей работы по совершенствованию организации учебной работы деканата



## Оптимизация процессов

- 01 Выделение группы процессов для открытия проектов (8 процессов)
- 02 Выделение группы процессов для улучшений (4 процесса)

## Перераспределение и исключение процессов

- 01 Перебалансировка задач между сотрудниками деканата (3 процесса)
- 02 Перераспределение контрольных точек в рамках учебного года (3)
- 03 Исключение процессов из деканата, передача в другие подразделения (6)

## Цифровизация

- 01 Выделение группы процессов для цифровизации (5 процессов)
- 02 Второй этап после оптимизации процессов (8 процессов)

# Ключевые мероприятия, направленные на достижение целевого состояния организации учебной работы деканата



- 1 Разработка единого календарного плана по учебной работе деканата
- 2 Разработка стандартов по каждому учебному процессу деканата
- 3 Создание актуального банка данных (google форма) с наиболее часто запрашиваемой информацией
- 4 Перераспределение контрольных точек равномерно в течение года
- 5 Разработка межструктурных стандартов по подготовке запросов и распорядительной документации
- 6 Часть периодической работы перенести в циклическую

# 23 процесса взяты в проработку и 6 из них уже запущены при участии студентов



| 1 Процессы для открытия проектов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 Процессы для улучшений                                                                                                                                                                                                        | 3 Процессы, которые можно перераспределить внутри деканата                                                                                                                                                   | 4 Процессы, которые можно вынести за пределы деканата                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5 Перераспределение процессов в течение года                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1 Составление расписания учебных занятий на семестр</p> <p>2 Стипендиальные приказы</p> <p>3 Онлайн-анкетирование обучающихся</p> <p>4 Переводные приказы для обучающихся</p> <p>5 Закрепление профиля и выбора дисциплин</p> <p>6 Графики зачётно – экзаменационных сессий</p> <p>7 Формирование пакета документов для назначения именных стипендий</p> <p>8 Заполнение карточек и зачётных книжек</p> | <p>1 Составление графиков первой повторной и второй повторной аттестации</p> <p>2 Формирование проектов приказов о допуске к государственному экзамену</p> <p>3 Прекращение выплаты государственной академической стипендии</p> | <p>1 Предоставление в УК сведений о количестве дипломов с отличием</p> <p>2 Подготовка документации к переводной комиссии</p> <p>3 Формирование, выдача и регистрация зачётно-экзаменационных ведомостей</p> | <p>1 Контроль за оформлением приложений к дипломам</p> <p>2 Мониторинг о составе обучающихся</p> <p>3 Мониторинг студентов целевого обучения</p> <p>4 Составление распоряжений о направлении обучающихся для прохождения практики</p> <p>5 Создание ссылок на онлайн-занятия</p> <p>6 Контроль за регистрацией и актуализацией личных кабинетов в ЭИОС</p> | <p>1 Составление отчёта работы факультета за учебный год</p> <p>2 Мониторинг о составе обучающихся</p> |

Работа по проекту помогла сформировать первоочередной портфель процессов, которые необходимо оптимизировать для достижения цели по созданию эффективного деканата