

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

П Р И К А З

28.12.2016г.

№ 299-0

Мурманск

Об утверждении Положения об электронной форме подачи заявок на обучение в ГАУДПО МО «ИРО»

В связи с необходимостью технологического совершенствования комплектования групп обучающихся и переходом на новую версию системы электронной подачи заявок на обучение в ГАУДПО МО «ИРО» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об электронной форме подачи заявок на обучение в ГАУДПО МО «ИРО» в новой редакции (далее – Положение).
2. Ввести в действие Положение с 09.01.2017 г.
3. Назначить ответственными за:
 - техническое обеспечение электронной подачи заявок – А.В. Белякова, электроника;
 - взаимодействие с учреждениями – Н.Н. Симонавичене, директора УМЦ.
4. Электроннику А.В. Белякову разместить данное Положение на официальном сайте института.
5. Считать утратившим силу Положение об электронной форме подачи заявок на обучение в ГБОУДПО «МОИПКРОиК», утвержденное приказом от 19.06.2012 г. № 91-О.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на А.В. Карпенко, проректора по ДОиИТ.

Ректор



Н.Ф. Ткач

Положение
об электронной форме подачи заявок на обучение
в ГАУДПО МО «ИРО»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной форме подачи заявок на обучение в ГАУДПО МО «ИРО» (далее Положение) определяет правила подачи заявок, внесения изменений в списки претендентов на обучение на бюджетной основе, порядок рассмотрения заявок.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все учреждения Мурманской области, которые планируют направление своих сотрудников на повышение квалификации в ГАУДПО МО «ИРО».

1.3. Доступ к сайту системы электронной подачи заявок (далее – сайт системы) осуществляется с официального сайта института <http://iro51.ru/> (раздел «Направления деятельности», подраздел «Повышение квалификации», ссылка «Электронная запись»).

1.4. Подача заявок на обучение осуществляется на календарный год в соответствии с планом повышения квалификации ГАУДПО МО «ИРО».

1.5. План повышения квалификации ГАУДПО МО «ИРО» представлен на сайте системы в двух видах:

- в виде отдельного единого документа в формате pdf;
- в виде раскрывающегося списка кафедр института и реализуемых ими программ дополнительного профессионального образования, с указанием информации о количестве поданных заявок на обучение по каждой программе и группе.

Данная информация доступна для ознакомления без авторизации для всех посетителей сайта.

1.6. Работа в системе электронной подачи заявок возможна только для авторизованных пользователей из зарегистрированных в системе учреждений.

1.7. Без электронной заявки от учреждения слушатели на обучение на бюджетной основе в ГАУДПО МО «ИРО» не принимаются.

II. Авторизация

2.1. Для регистрации нового учреждения необходимо на сайте системы пройти по ссылке «Зарегистрироваться» и выполнить соответствующие инструкции.

2.2. Каждое зарегистрированное учреждение получает свой логин и пароль для авторизованного входа в систему. Изменение (восстановление) пароля осуществляется согласно инструкции, размещенной на сайте системы.

2.3. При возникновении проблем с регистрацией или авторизацией нужно обратиться к техническим специалистам по телефону или электронной почте, указанным на сайте системы в разделе «Контакты».

III. Выбор программы и подача заявки

3.1. Подача заявок от учреждения выполняется руководителем учреждения (уполномоченным лицом), прошедшим авторизацию на сайте системы, в соответствии с Инструкцией по использованию электронной формы подачи заявок (Приложение 1).

3.2. Все поданные от учреждения заявки на текущий год отображаются на сайте системы в разделе «Мои заявки».

3.3. Допускается внесение учреждением изменений в свои списки претендентов на обучение до тех пор, пока заявка имеет статус «принята». При необходимости заявка может быть удалена.

3.4. Недопустима подача нескольких заявок на обучение одного и того же сотрудника в разные группы (сроки обучения) одной программы. Система автоматически удалит повторную заявку с более поздней датой начала занятий в группе, оставив первую заявку в системе.

IV. Подтверждение заявки учреждением

4.1. Не позднее, чем за 15 дней до начала обучения руководитель учреждения (уполномоченное лицо) должен подтвердить участие своего сотрудника в обучении.

Для подтверждения заявки необходимо зайти на сайт системы в раздел «Мои заявки». В столбце «Подтверждение» строки соответствующей заявки изменить значение поля на «подтверждена» в соответствии с Инструкцией по использованию электронной формы подачи заявок (Приложение 1).

4.2. Подтверждая заявку, руководитель учреждения (уполномоченное лицо) берет на себя ответственность за явку претендента на обучение в соответствующей группе, обучающейся на бюджетной основе.

4.3. Ответственность за своевременность подачи заявок на обучение, их подтверждение и достоверность информации несет руководитель (уполномоченное лицо) учреждения.

V. Порядок рассмотрения заявок

5.1. Подтвержденные заявки рассматриваются институтом не позднее, чем за 10 дней до начала обучения. Результаты рассмотрения отображаются в системе путем изменения статуса заявки, которое автоматически сопровождается отправкой уведомления по электронной почте на адрес учреждения.

5.2. Статус заявки «одобрена» означает, что претендент включен в список слушателей группы, обучающейся на бюджетной основе, и должен приступить к занятиям (прибыть в институт) в соответствии с расписанием.

В случае неявки слушателя на обучение по одобренной заявке без подтвержденной уважительной причины данному слушателю может быть отказано в повышении квалификации на бюджетной основе в текущем году. Институт информирует о данных фактах руководителя учреждения и учредителя.

5.3. Изменения в списки одобренных заявок вносятся только специалистами учебно-методического центра ГАУДПО МО «ИРО» по информации, представленной руководителями учреждений.

5.4. Статус заявки «отклонена» означает, что данная заявка не может быть удовлетворена по ряду причин: не получила подтверждения со стороны учреждения в установленные сроки; была подана в группу, в которой планируемое количество мест было меньше количества уже поданных заявок на момент подачи заявки от учреждения; группа не была сформирована.

5.5. Комплектование групп осуществляется в соответствии с планом повышения квалификации.

В зависимости от востребованности программ дополнительного профессионального образования допускается корректировка плановых значений количества слушателей.

Если претендентов на обучение в группе больше, чем определено планом, то при рассмотрении заявок учитывается хронологический порядок их подачи. При наличии возможности институтом может быть увеличено количество слушателей в группе.

В случаях, когда количество поданных заявок существенно превышает планируемые значения, возможно открытие дополнительных групп обучения по данной программе.

Если количество поданных заявок не превышает 50 % от планового набора, то обучение группы может быть отменено или перенесено на другие сроки. Претендентам могут быть предложены индивидуальные формы обучения.

Инструкция
по использованию электронной формы подачи заявок на обучение
в ГАУДПО МО «Институт развития образования»
Вход в систему

1. На сайте института www.iro51.ru необходимо перейти в раздел «Направления деятельности» (Рис. 1)

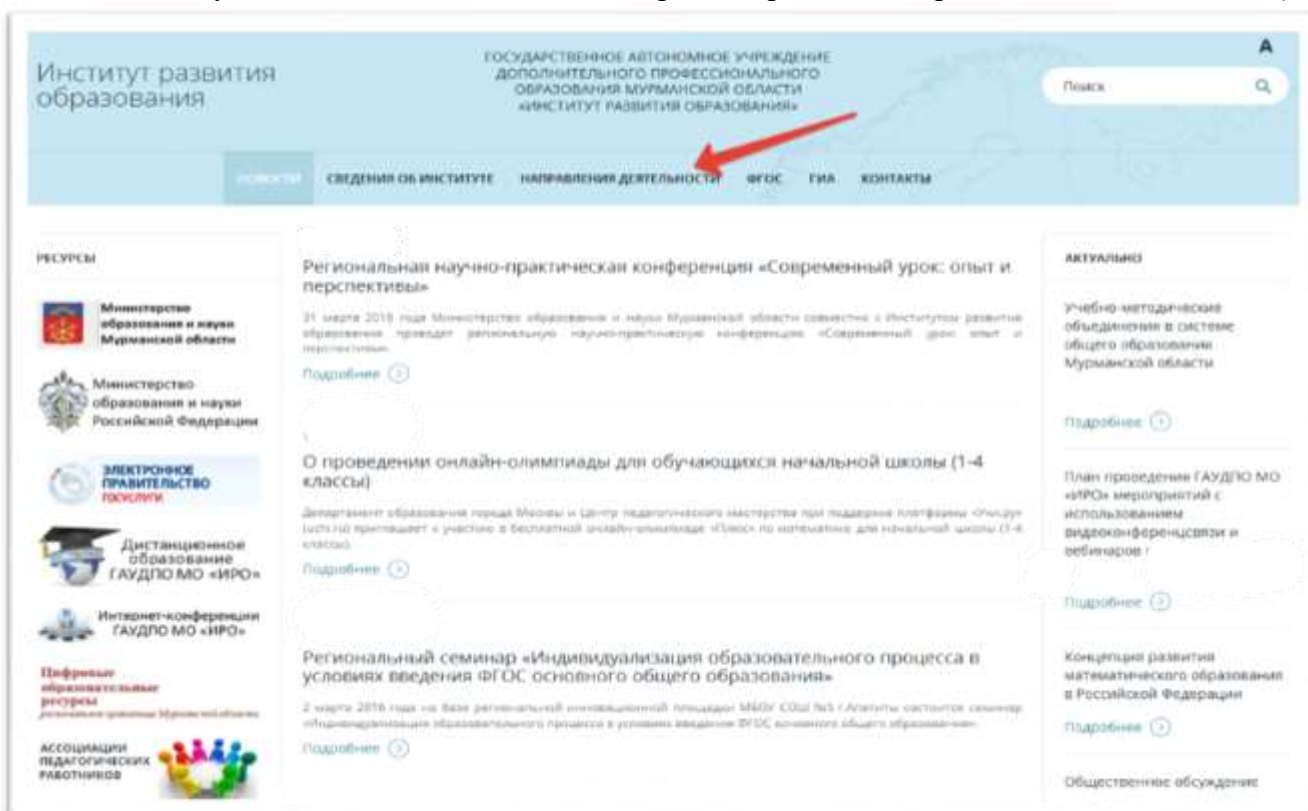


Рисунок 1

2. Перейти в подраздел «Повышение Квалификации» (Рис. 2)

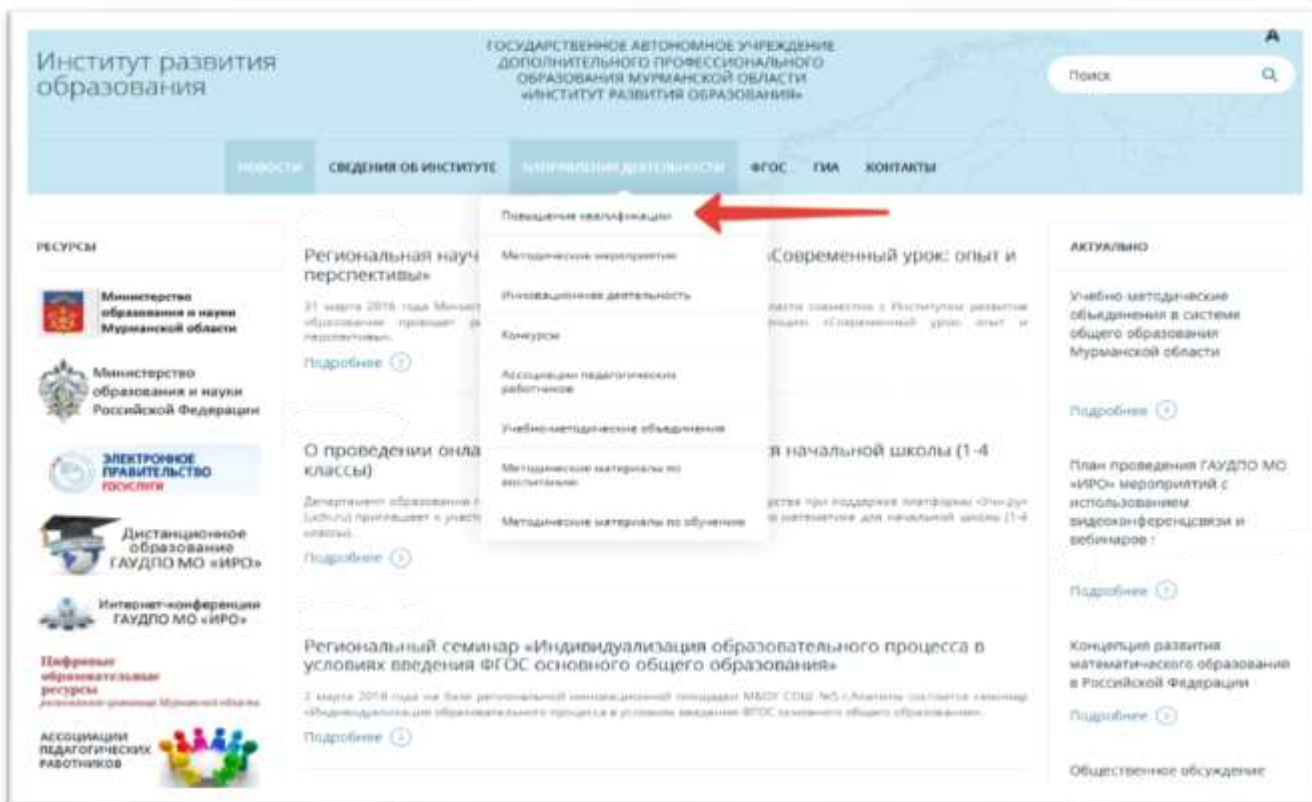


Рисунок 2

3. В вертикальном меню выбрать «Электронная запись» (Рис. 3)

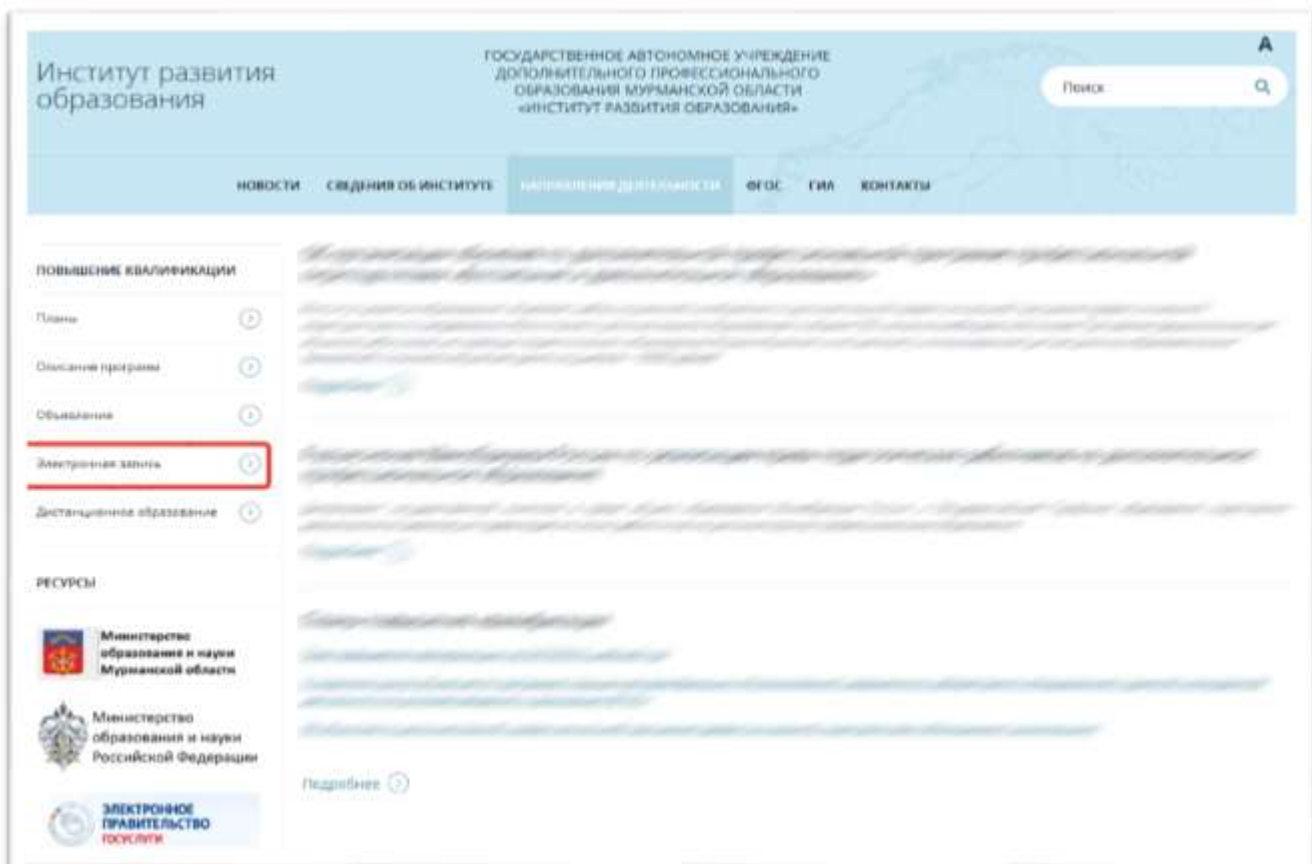


Рисунок 3

4. На главной странице ввести авторизационные данные (логин и пароль) и нажать кнопку «Войти» (Рис. 4)



Рисунок 4

5. Если все выполнено правильно, Вы увидите «Здравствуйте, (Ваш логин)» (Рис. 5)



Рисунок 5

Подача заявки

1. На главной странице системы нажмите на «Кафедры» (Рис. 6)

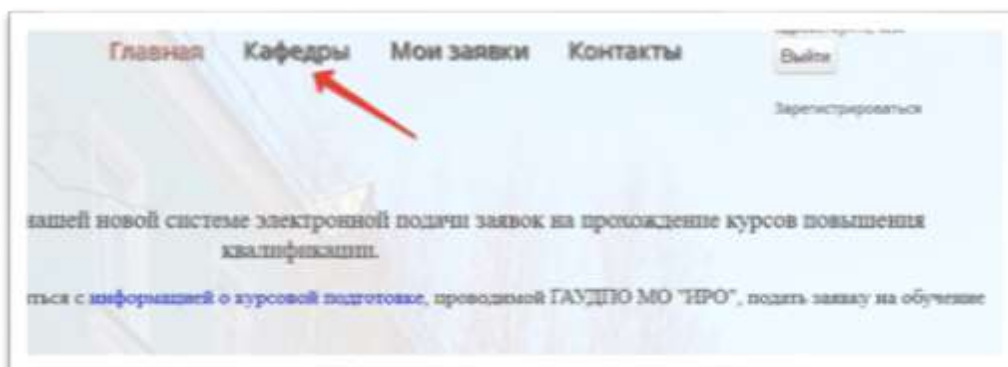


Рисунок 6

2. Для доступа к списку реализуемых программ нажмите на соответствующую кафедру (Рис. 7)

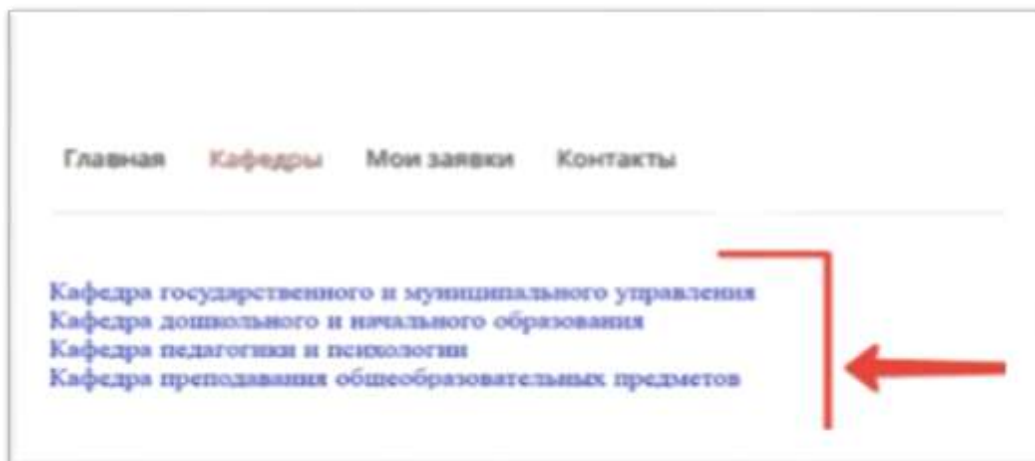


Рисунок 7

3. Выберите программу обучения (Рис. 8)

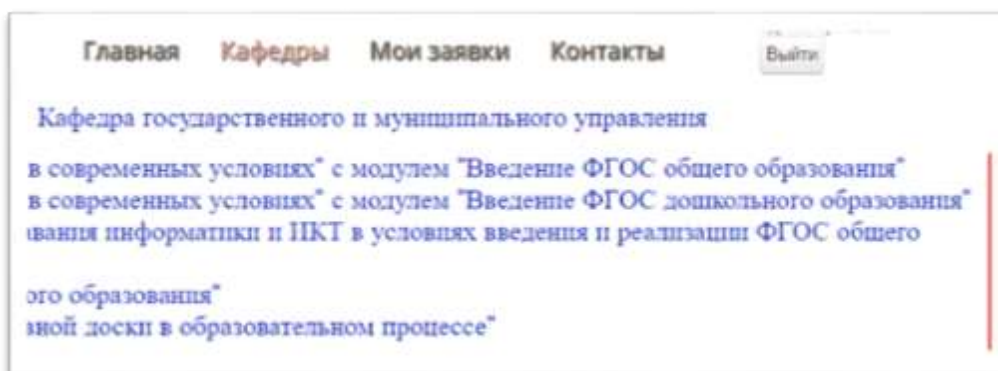


Рисунок 8

4. Выберите группу обучения и нажмите на «Список заявок в группу» (Рис. 9)

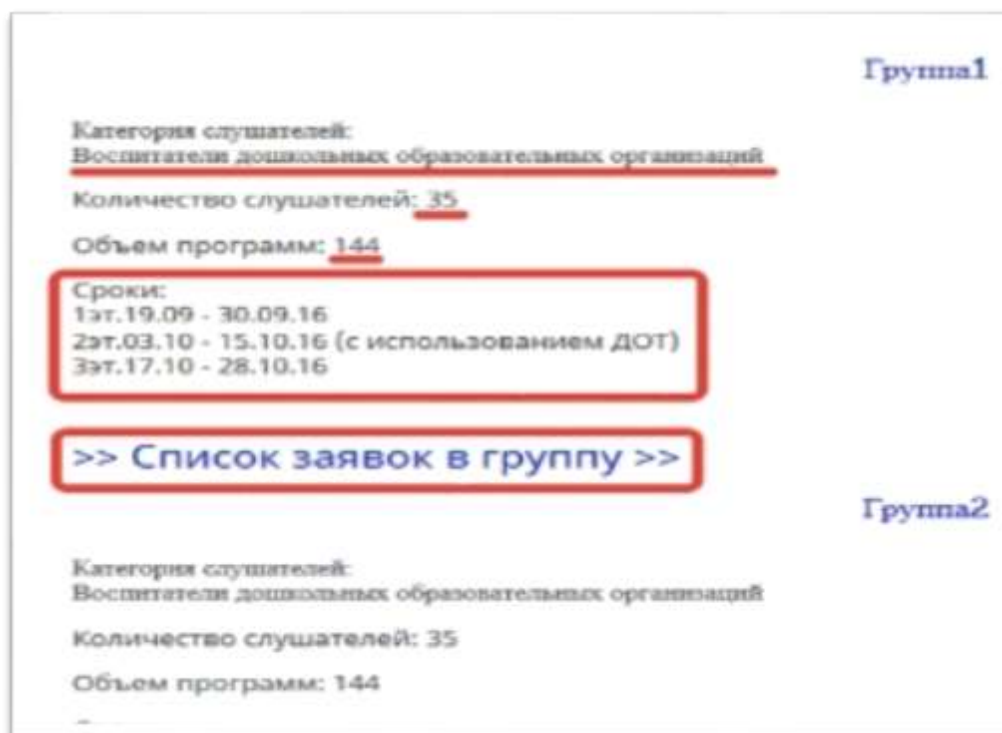


Рисунок 9

5. Нажмите «Добавить» для заполнения формы заявки (Рис. 10)

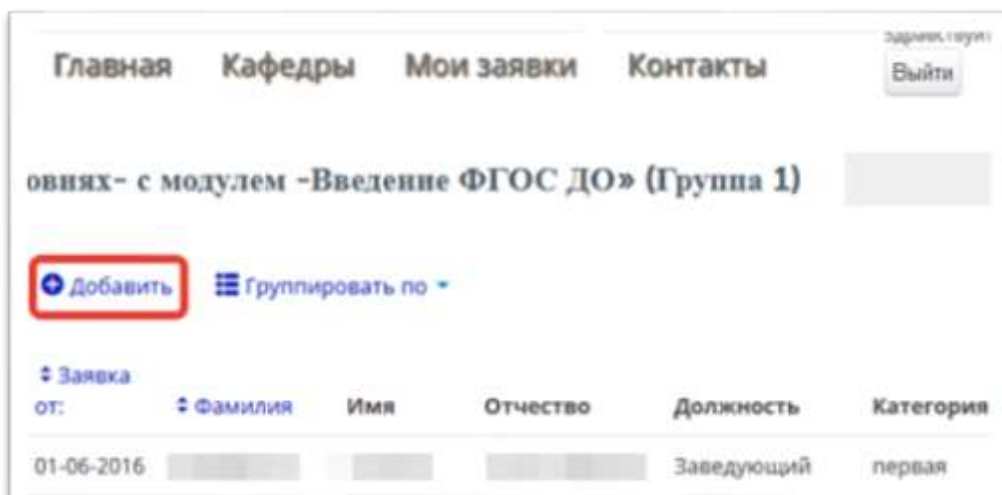


Рисунок 10

6. Заполните форму заявки: ФИО, должность, категория, образование. Нажмите «Сохранить» (Рис. 11)

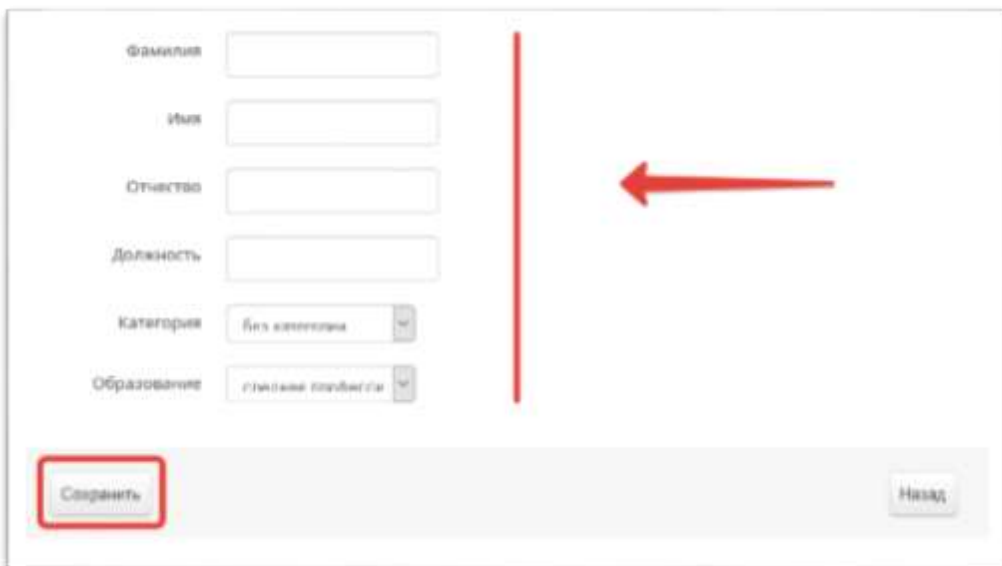


Рисунок 11

7. Вновь добавленный сотрудник должен появиться в списке указанной группы. Поданная заявка получает статус «принята» (Рис. 12)



Рисунок 12

Внесение изменений в заявку

Для внесения изменений в поданную заявку Вам необходимо:

1. Перейти в меню «Мои заявки»



2. Напротив необходимой заявки, нажать кнопку «Изменить»

3. Отредактировать информацию в соответствии с наименованиями полей, в завершении, обязательно, нажать кнопку «Сохранить» (Рис. 13)

Рисунок 13

Для удаления заявки, нажать на кнопку «Удалить», напротив необходимой заявки  (Рис. 14)

Рисунок 14

Подтверждение заявки

1. Перейдите в раздел сайта «Мои заявки» (доступна только авторизованным пользователям).
2. Измените статус подтверждения заявки:


- Нажмите на кнопку  - изменить, для изменения статуса подтверждения заявки или информации о сотруднике (Рис. 15)



Рисунок 15

- Выберите нужное и нажмите «Сохранить» (Рис. 16)



Рисунок 16

- После сохранения изменений в заявке Вы увидите изменение в поле «Подтверждение» (Рис. 17)

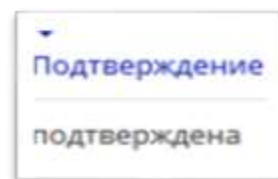


Рисунок 17

