



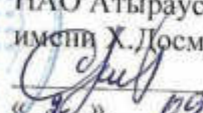
НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»

РУКОВОДСТВО



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления-ректор
НАО Атырауского университета
имени Х.Досмухамедова

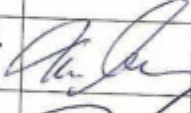
 С.Н.Идрисов
« 2 » 09 2024 г.

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО РАБОТЕ С
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ (АИС)

№049

Атырау 2024г.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Хадела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 2 из 22

	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра разработки и развития ИКТ	Мендигалиев.Ж.Ж.		25.08.24
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	Чукуров А.Е.		2.09.24
Согласовано	Вице-проректор (цифровой офицер)	Сулейменова Ж.У		26.08.24
Согласовано	Руководитель офис мониторинга качества	Кайшыгулова Ж.Т.		27.08.24
Согласовано	Юрист	Куанов К.С.		28.08.2024.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 3 из 22

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положение.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Термины и определения.....	4
4	Вход в систему.....	4
4.1.	Описание главной страницы	5
5.	Журнал преподавателя	6
6.	Расписание преподавателя	8
7	Сообщения (задания)	8
7.1.	Обзор.....	8
7.2.	Страница сообщения.....	9
7.3.	Создание сообщения.....	10
7.4.	Чтения сообщения	11
8.	УМК	12
9.	Квалификация	14
10.	Публикации	15
11.	Учебная аудитория	15
11.1.	Список учебных аудиторий	16
11.2.	Библиотека	17
12.	Научно-исследовательская работа.....	18
13.	Тестирование.....	18
13.1.	Дизайнер тестов.....	19
13.2.	Импорт тестов.....	21
14.	Заключительное положение.....	22
15.	Лист регистрации изменений и дополнений.....	

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 4 из 22

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее руководство (Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (АИС)) регламентирует требования к работе учителя с автоматизированной информационной системой, способам доступа, журналу учителя, расписанию учителя, сообщениям, вводу тестовых материалов, реализации модуля тестов.
- 1.2 Настоящее руководство является внутренним нормативным документом Атырауского университета имени Х.Досмухамедова.

2. Нормативные ссылки

Портал [Azu-edu.kz](http://azu-edu.kz)

3. Термины и определения

GPA – graduate point average (средне взвешенный балл)
 БД – базовые дисциплины
 ИУП – индивидуальный учебный план
 ООД – общеобразовательные дисциплины
 ПД – профилирующие дисциплины
 СРС/СРМ – самостоятельная работа студента/магистранта
 СРСП/СРМП – самостоятельная работа студента/магистранта и преподавателя
 ТУП – типовой учебный план

4. Вход в систему

Для входа в систему необходимо сделать следующее:

1. Откройте интернет браузер. В адресной строке укажите адрес портала azu-edu.kz. В результате этого перед вами должна появиться страница авторизации пользователя.
2. Выбрать язык (Системой полностью поддерживаются 3 языка – казахский, русский и английский).
3. Ввести логин (выдается службой офис регистратора).
4. Ввести пароль.
5. Нажать на кнопку «ВОЙТИ» (рис. 1).

Примечание. Если у вас нет логина и пароля или вы забыли их, вы не сможете войти в систему, обратитесь в службу офис регистратора вашего ВУЗа. При успешной авторизации вы попадете на главную страницу вашего личного кабинета.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 6 из 22

На главной странице отображаются наиболее важные для работы данные. Страница поделена на 3 основные части:

- Панель модулей. Расположена в левой части экрана.
- Панель настроек учетной записи. Расположена в верхней части экрана.
- Информативная панель. Расположена по центру экрана.

5. Журнал преподавателя

Данный модуль предназначен для ведения истории успеваемости обучающихся (выставления текущих оценок), получения статистических данных и подведения итогов.

После перехода в раздел «Журнал» в основной рабочей области отобразится список групп, проходящих обучение у данного преподавателя с указанием названия группы, преподаваемой дисциплины, формы обучения и семестра (рис. 3).



Группа	Преподаватель	Дисциплина	Форма обучения	Семестр
АТ-10-01-01	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-02	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-03	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-04	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-05	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-06	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-07	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-08	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-09	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-10	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-11	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-12	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-13	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-14	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-15	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-16	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-17	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-18	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-19	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-20	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-21	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-22	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-23	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-24	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-25	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-26	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-27	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-28	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-29	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-30	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-31	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-32	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-33	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-34	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-35	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-36	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-37	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-38	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-39	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-40	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-41	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-42	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-43	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-44	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-45	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-46	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-47	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-48	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-49	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-50	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-51	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-52	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-53	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-54	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-55	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-56	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-57	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-58	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-59	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-60	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-61	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-62	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-63	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-64	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-65	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-66	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-67	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-68	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-69	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-70	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-71	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-72	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-73	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-74	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-75	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-76	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-77	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-78	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-79	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-80	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-81	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-82	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-83	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-84	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-85	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-86	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-87	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-88	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-89	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-90	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-91	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-92	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-93	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-94	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-95	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-96	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-97	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-98	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-99	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1
АТ-10-01-100	Алиев А.А.	Математика	Очная форма	1

Рисунок 3.

Для облегчения доступа к необходимой группе можно воспользоваться фильтром (рис.3), в котором указываются необходимый предмет, семестр, форма обучения, вид занятий (лекция, практика, лабораторные занятия, СРСРСРМП).

Для того, чтобы получить доступ к журналу выбранной группы необходимо щелкнуть указателем мыши по ее (группы) названию. В результате отобразится журнал группы в форме таблицы с указанием фамилий обучаемых и полученных ими оценок (рис.4).

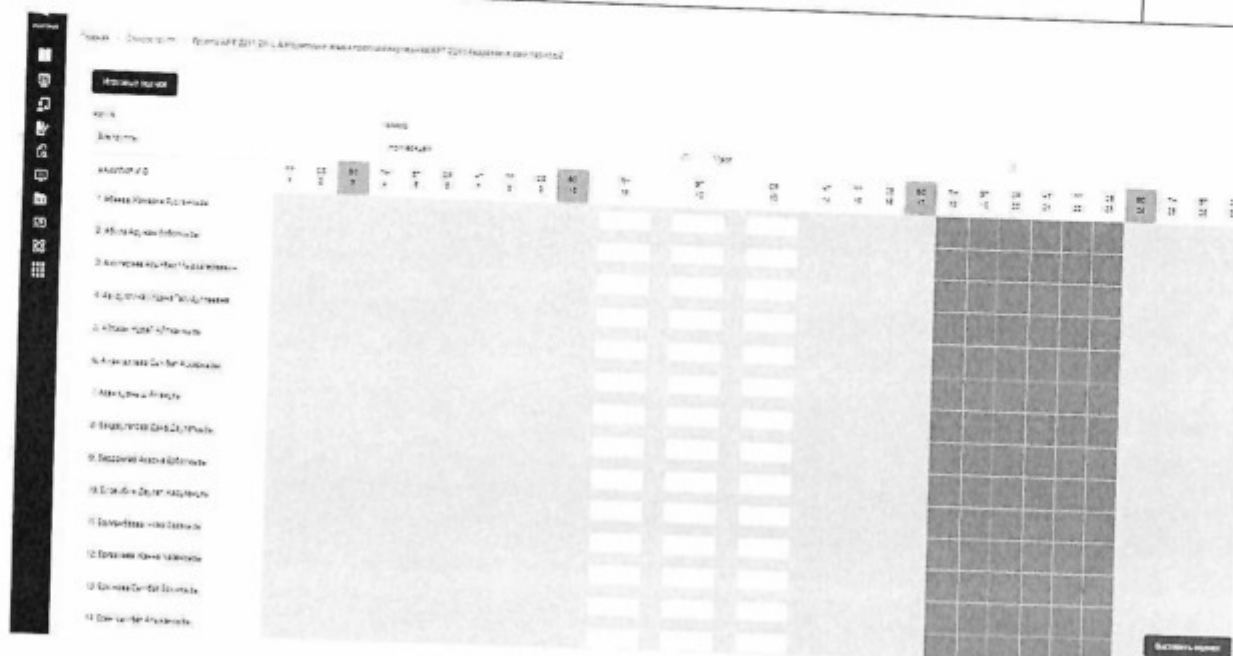


Рисунок 4.

Преподаватели, ведущие практические, лабораторные занятия и СРСП/СРМП могут выставлять только текущие оценки обучающихся.

Преподавателям, читающим лекции доступно выставлять оценки, полученные при сдаче рубежного контроля и экзаменационные оценки.

Редактировать текущие оценки доступно преподавателям, выставившим их. Редактировать оценки рубежного контроля и экзаменов доступно только сотруднику офиса регистратора.

Для просмотра (редактирования) оценок за прошедшее время нужно искомые указать год и месяц обучения (рис.5).



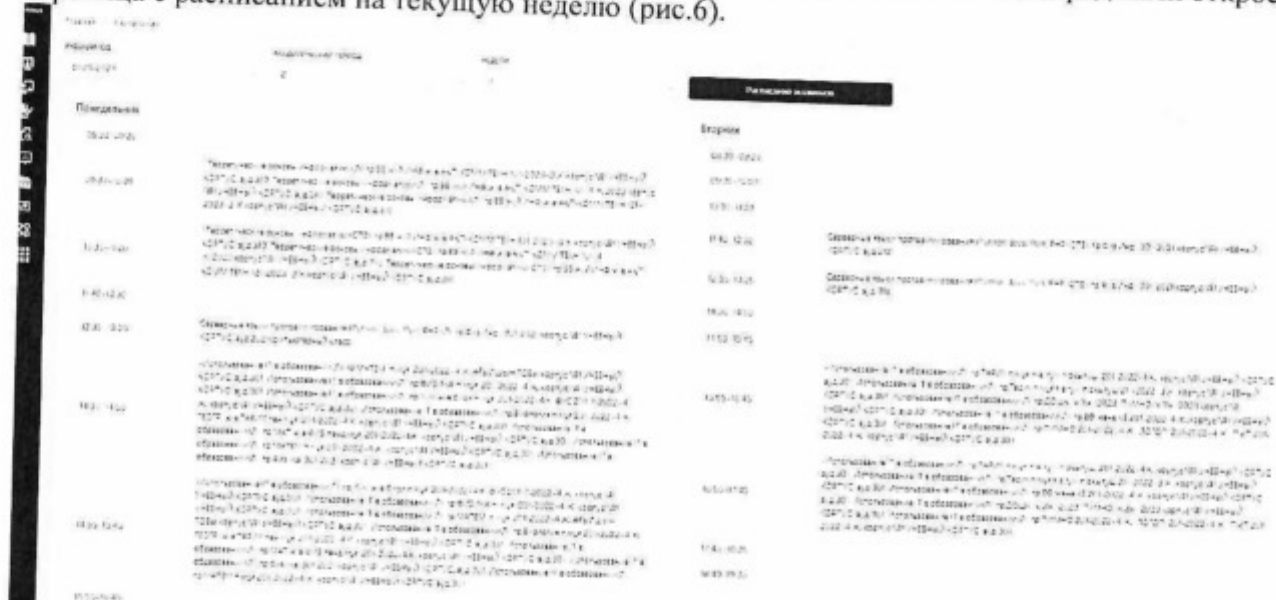
Рисунок 5.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	
		Стр. 8 из 22

Для выставления итоговых оценок, нужно нажать на кнопку, после того открывается окно ведомости по выбранной группе. Принцип выставление оценок аналогично журналу итоговых оценок. Для редактирования уже выставленных текущих оценок необходимо щелкнуть указателем мыши по значению выставленной оценки. В результате указанная оценка будет удалена и поле станет доступным для ввода нового значения.

6. Расписание преподавателя

Для просмотра расписания выберите пункт «Расписание» в главном меню. Перед вами откроется страница с расписанием на текущую неделю (рис.6).



Понедельник	Вторник
08:00 - 09:00	08:00 - 09:00
09:00 - 10:00	09:00 - 10:00
10:00 - 11:00	10:00 - 11:00
11:00 - 12:00	11:00 - 12:00
12:00 - 13:00	12:00 - 13:00
13:00 - 14:00	13:00 - 14:00
14:00 - 15:00	14:00 - 15:00
15:00 - 16:00	15:00 - 16:00
16:00 - 17:00	16:00 - 17:00
17:00 - 18:00	17:00 - 18:00
18:00 - 19:00	18:00 - 19:00
19:00 - 20:00	19:00 - 20:00
20:00 - 21:00	20:00 - 21:00
21:00 - 22:00	21:00 - 22:00
22:00 - 23:00	22:00 - 23:00
23:00 - 24:00	23:00 - 24:00

Рисунок 6.

7. Сообщения

7.1. Обзор

Модуль сообщений предназначен для осуществления гарантированной доставки сообщений, постановки заданий, публикации объявлений. В модуле организована служба контроля выполнения заданий. Также реализован метод экстренного сохранения черновиков писем.

Письмо представляет собой некоторый текст, с прикрепленными к нему бинарными данными, тему сообщения, адресат и адресант. У каждого сообщения есть свой срок устаревания. По истечении этого срока сообщение будет удалено из почтового ящика. Срок устаревания не может быть более 30 дней. Сообщения в системе подразделяются на три вида.

Личные письма (Простое сообщение с возможностью прикрепления файлов, возможность удаления, статус).

Задания (статус, дополнительный статус выполнения задания, выставляется отправителем, возможность групповой рассылке академическому потоку обучающихся).

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	
		Стр. 10 из 22



Рисунок 8.

7.3 Создание сообщения

Для создания сообщения необходимо выбрать пункт «Написать письмо». Вы попадете на страницу создания сообщения (рис.9).



Рисунок 9.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 12 из 22



Рисунок 11.

На данной странице отображается информация о полученном сообщении (состояние, отправитель, дата устаревания, дата отправления, тема), текст письма и прикрепленные файлы (рис.11).

8. УМК (Учебный методический комплекс)

На данной странице выходят преподаваемые дисциплины преподавателя. Надо вводить нужную дисциплину (рис.12).

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 14 из 22

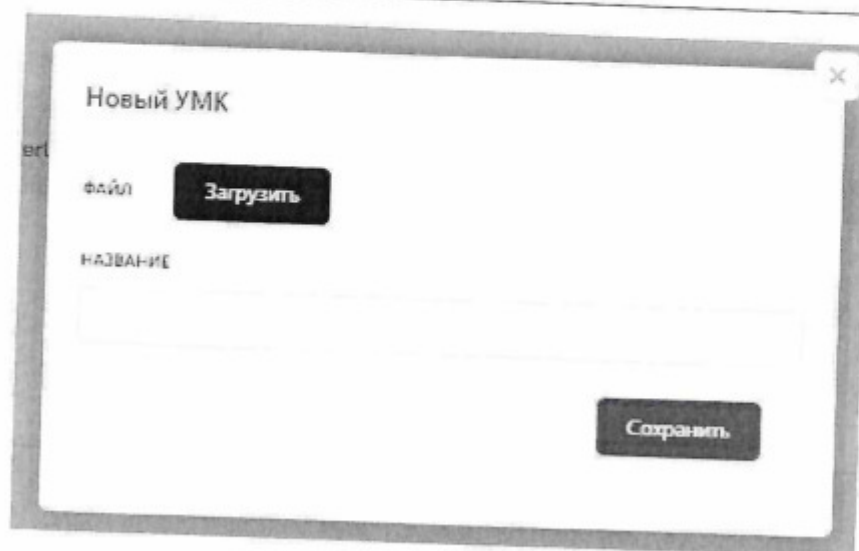


Рисунок 14.

9. Квалификация

Данный модуль предназначен для ведения информации о квалификациях. После того как необходимые данные введены, выберите и загрузите файл и нажмите кнопку «Сохранить» (рис.15).



Рисунок 15.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (анс)	Стр. 15 из 22

10. Публикации

Данный модуль предназначен для ведения информации о публикациях. После того как необходимые данные введены, загрузите файл и нажмите кнопку «Сохранить» (рис.16).



Рисунок 16.

11. Учебная аудитория

11.1. Список учебных аудиторий

Виртуальная учебная аудитория – место проведения занятий, где преподаватель с обучающимися могут вести беседу посредством чата, графической доски. Так же учебная аудитория предоставляет доступ к учебным материалам (кейсам) по дисциплине.

Учебные аудитории состояются по учебным группам, в одну учебную аудиторию входят обучающиеся, обучающиеся в этой группе и преподаватель.

На рисунке 17 изображен список учебных аудиторий. Для преподавателя в списке отображаются учебные аудитории по предметам, которые он ведет в текущем учебном году, для обучающегося – по предметам, которые он изучает в этом году. Список учебных аудиторий для преподавателей и студентов выглядят одинаково.

Рисунок 17.

- Форма обучения
- Номер семестра
- Статус группы (лекция, практика, лабораторные занятия, СРСП/СРМП)

Для входа в учебную систему

11.2. Библиотека

• Названию:

- Названию;
- Коду;
- Автору;
- Издательству;
- Описанию;
- Языку;
- Типу (электронный или бумажный вариант исполнения).

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (анс)	Стр. 17 из 22



Рисунок 19.

Использование параметров возможно в сочетании. Например: автор и язык, описание и вариант исполнения и т.д.(рис.19)

Результатом поиска является список доступной литературы, отображаемый ниже параметров поиска. Для **просмотра** или **сохранения** найденного экземпляра пользователь может щелкнуть по названию выбранного экземпляра. Далее ему будет предложено открыть либо сохранить файл на своем компьютере. После чего он будет доступен для автономного просмотра.

12. Научно-исследовательская работа

Данный модуль предназначен для ведения информации о научно-исследовательской работе. После того как необходимые данные введены, нажмите кнопку «Сохранить» (рис.21).

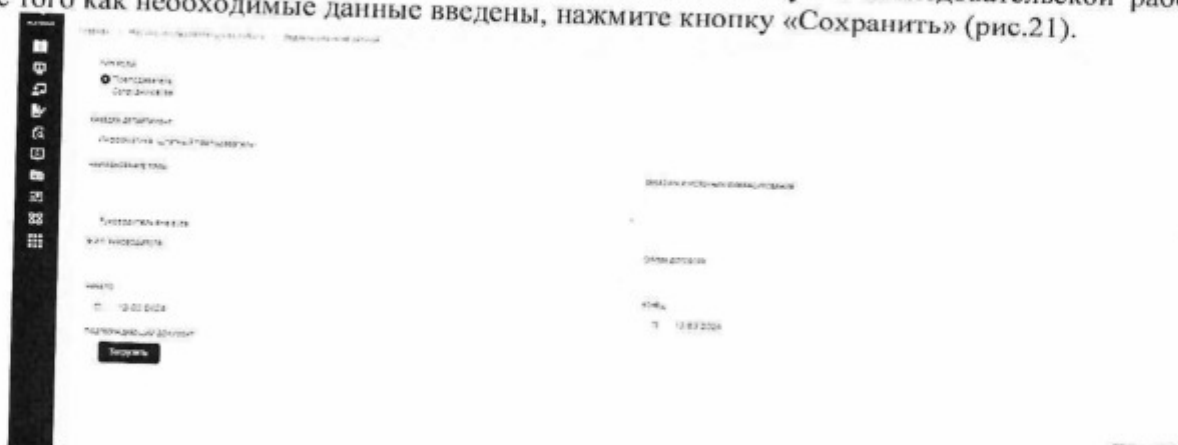


Рисунок 21.

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 18 из 22

13. Тестирование

13.1. Дизайнер тестов

Модуль «Тестирование» позволяет загружать тестовые материалы. В главной странице нажимаем на «Дизайнер тестов» (рис. 22).

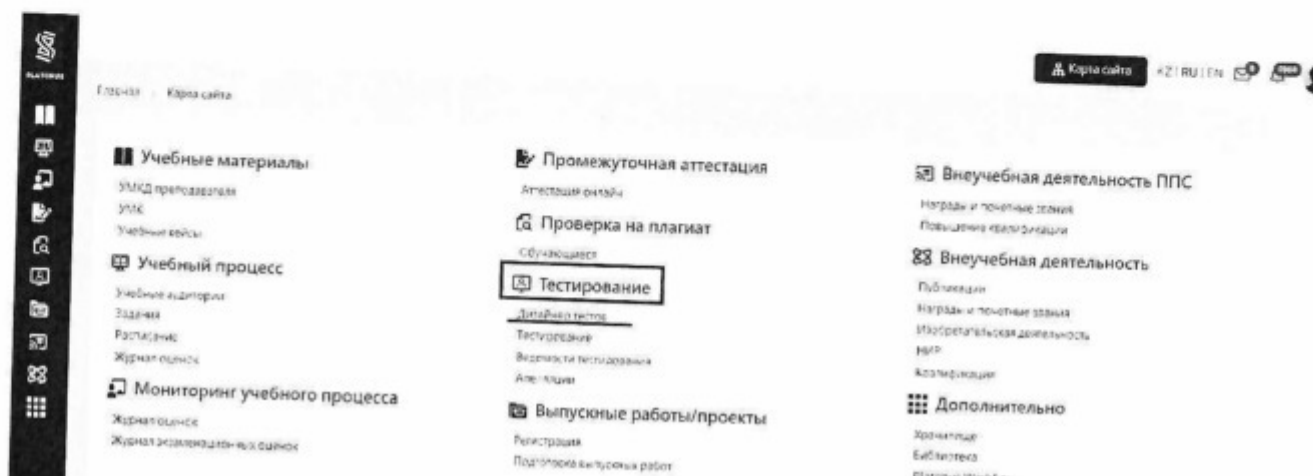


Рисунок 22

Для того, чтобы создать тест, необходимо в основном меню выбрать пункт «Тестирование» - Дизайнер тестов. В результате отобразится страница, содержащая список тестов, ранее созданных данным пользователем (Рис 23).

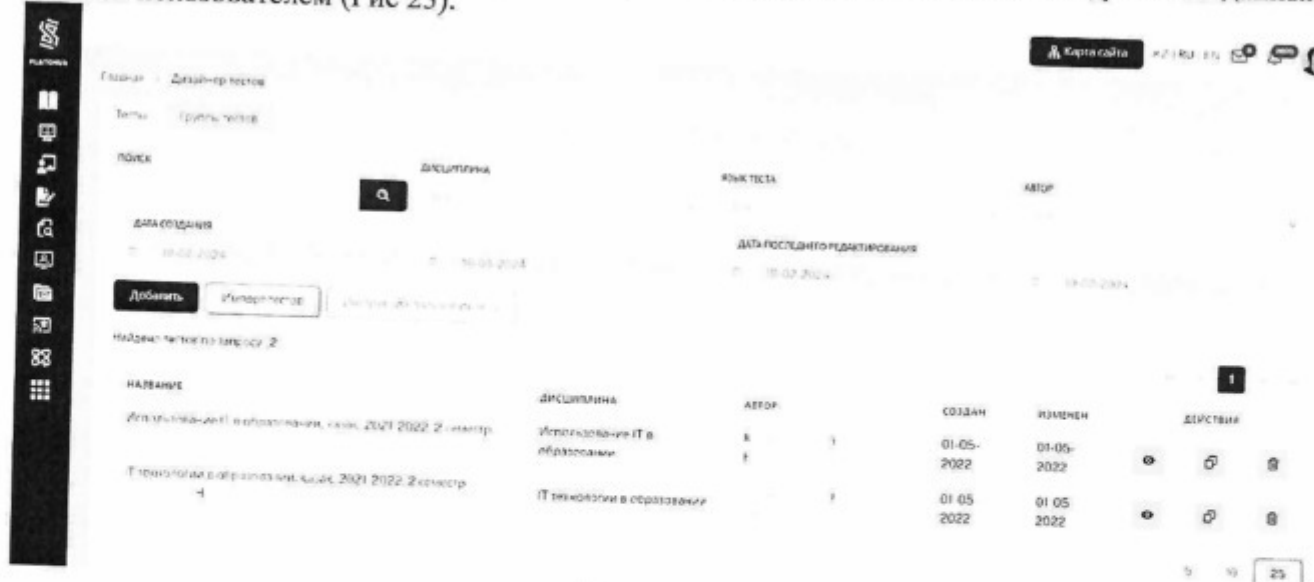


Рисунок 23

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 19 из 22

13.2. Импорт тестов

В дизайнере тестов осуществлена возможность импорта тестовых заданий из электронных документов типа *.doc (Документ Word 97-2003), *.xls (Книга Excel 97-2003) или файла веб архива *.mht.

Требования к оформлению документов:

1. Файлы *.doc (Документ Word 97-2003); Данный документ должен быть оформлен следующим образом: Документ начинается с текста вопроса после специального слова <question>, называемого тегом, заключенного в треугольные кавычки < > и продолжается до следующего тега <variant>, после которого идет формулировка ответа. Тег <variant> устанавливается с новой строки. Каждый вариант ответа начинается с тега <variant> и пишется с новой строки.

Например,

<question>Наука о информации, ее свойствах, способах представления, методах сбора, обработки, хранения и передачи - ...

<variant> информатика.

<variant> информация.

<variant> кибернетика.

<variant> телекоммуникационная технология.

<variant> информационная технология

Для того чтобы указать сложность вопроса нужно написать:

• question – простой вопрос;

• question2 – вопрос средней сложности;

• question3 – сложный вопрос.

Первый вариант ответа является правильным в том случае, если вопрос содержит один правильный ответ. Это необходимо учитывать при составлении тестовых заданий. Если тестовое задание содержит несколько правильных ответов, то все правильные ответы отмечаются тегом <variantright>. При составлении набора тестовых заданий **не следует** в тексте вопроса писать его номер, а в вариантах ответов порядковое буквенное обозначение варианта (А), В), С), ... либо 1), 2), 3), ...), т.к. при импорте вопросов нумерация происходит автоматически. Документ должен быть сохранен, как «Документ Word 97-2003». Пока система предусматривает загрузку только такого типа файлов.

2. Файлы *.mht (веб страница в одном файле) Требования к оформлению документов данного формата предъявляются такие же, как и к документам *.doc (Word).

Как должен выглядеть правильно оформленный документ с вопросами:

Вопрос с одним правильным ответом

<question>Аналитически поданная информация – это...

<variant>Отличающаяся склонностью к анализу, аналитике.

<variant>вся информация

<variant>только пресса

<variant>только бизнес-информация

<variant>все СМИ

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (анс)	Стр. 20 из 22

Вопрос с несколькими правильными ответами

<question> Укажите города Казахстана:

<variantright> Астана

<variantright> Уральск

<variantright> Шымкент

<variant> Москва

<variant> Лондон

Процедура импорта

После того, как подготовлен файл с тестовыми заданиями, его необходимо загрузить в систему. Для импорта тестов необходимо в основном меню выбрать раздел Тестирование-«Дизайнер тестов», нажать на кнопку «Импорт тестов», расположенную рядом с кнопкой создания нового теста (рис. 23). На загрузившейся странице необходимо указать тип документа, из которого будет осуществлен импорт тестовых заданий (Рис 24). Для выбора доступно три варианта типов файлов:

- Книга Excel;
- Документ MSWord;
- МНТ файл.

После указания типа документа необходимо воспользоваться кнопкой «Выберите файл», выбрать необходимый документ.



Рисунок 24

Если данные поля не будут заполнены, импорт тестовых заданий не будет произведен. После того, как все поля определены, необходимо нажать на кнопку «Импортировать».

 ATYRAU UNIVERSITY	Атырауский университет имени Халела Досмухамедова	Издание: второе
	Руководство для преподавателей по работе с автоматизированной информационной системой (аис)	Стр. 21 из 22

14. Заключение

Внесение изменений и дополнений в настоящем **Руководстве** осуществляется только по разрешению проректора по академическим вопросам и оформляется документально за его подписью. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями **Руководство** о порядке разработки положений. За внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры несет ответственность РСП.

Руководство пересматривается по мере необходимости.

Основанием для внесения изменений и дополнений в Руководство может являться:

- вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона;
 - приказы Председателя правления-ректора;
 - перераспределение обязанностей между структурными подразделениями;
 - реорганизация структурных подразделений.
- при изменении названия организации или структурного подразделения **Руководство** должен быть заменен.

В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу **Руководство** должны быть изъяты и заменены новыми.

Согласование **Руководство** в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Казахстан осуществляет ОМК.

Ответственность за замену и изъятие утратившего силу **Руководство** несут РСП.

Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра **Руководство** в подразделении несёт РСП.



ATYRAU UNIVERSITY

Атырауский университет
имени Халела Досмухамедова

Издание: второе

Руководство для преподавателей по работе с
автоматизированной информационной
системой (аис)

Стр. 22 из 22

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]