



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

№ _____

ПРО ЗАПРОВАДЖЕННЯ В ОСВІТНІЙ
ПРОЦЕС БДПУ ЕЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБІГУ

З метою вдосконалення системи управління університетом, оптимізації контролю виконання рішень, а також з метою економного та ефективного використання бюджетних коштів, керуючись рішеннями вченої ради університету від 11.09.2025 №2/1

НАКАЗУЮ:

1. Впровадити з 2025/2026 навчального року в освітній процес університету виключно електронний документообіг навчальної документації, використовуючи web-сервіс для управління освітнім процесом e-Education (далі – АСК e-Education), систему електронного документообігу АСКОД (далі – СЕД АСКОД), освітню платформу Moodle.

2. Встановити, що в АСК e-Education формуються відомості успішності здобувачів вищої освіти, розклад занять та підсумкової атестації (з другого семестру 2025/2026 навчального року), індивідуальні плани здобувачів вищої освіти, рейтингові відомості успішності, академічні довідки, додатки до дипломів.

Затвердження вищезазначених документів здійснюється через СЕД АСКОД у встановленому порядку.

3. Встановити, що індивідуальний план роботи викладача, журнал виконання навчального навантаження, картка навчального навантаження викладача, обсяг навчального навантаження кафедри, навчальні картки здобувачів вищої освіти, освітньо-професійні програми, робочі навчальні плани, навчальні і робочі програми освітніх компонент, протоколи підсумкової атестації, звіти голів екзаменаційних комісій, інші форми документів, які запроваджені в університеті, створюються в електронній формі і затверджуються через СЕД АСКОД відповідно до номенклатури структурного підрозділу.



4. На освітній платформі Moodle у кожному освітньому компоненті створити модуль відвідування, в якому вести контроль за відвідуванням занять здобувачів вищої освіти.

5. Начальнику навчального відділу ШУБІНІЙ Ользі Володимирівні, начальнику відділу кадрів БОЙКО Юлії Сергіївні розробити до 31 жовтня 2025 року Довідник(и) системи електронного документообігу та подати на затвердження в установленому порядку.

6. Покласти персональну відповідальність на керівників структурних підрозділів всіх рівнів за впровадження та функціонування системи електронного документообігу в підрозділах.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на ректора університету.

В.о. ректора

Ганна АЛЕКСАНДРОВА