

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕНО** |
| **решением исследовательского совета** |
| **(Протокол № 5 от 31.03.2021 г.)** |
|  |

**ПРАВИЛА**

**ОРГАНИЗАЦИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ АНАЛИТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

# УНИВЕРСИТЕТА НА ПЛАТФОРМЕ

# MICROSOFT POWER BUSINESS INTELLIGENCE

**АКТАУ 2021**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ | 3 |
| 2 | СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 3 |
| 3 | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 |
| 4 | ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ АНАЛИТИКИ УНИВЕРСИТЕТА НА ПЛАТФОРМЕ MICROSOFT POWER BUSINESS INTELLIGENCE | 4 |

**1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Правила организации функционирования системы аналитической работы университета на платформе Microsoft Power Business Intelligence (далее – Правила) определяют порядок функционирования аналитической платформы Microsoft Power BI, ввода и редактирования исходных данных, определения периодичности корректировки данных.

Настоящие Правила разработаны на основании:

1. Закона Республики Казахстан «Об информатизации» № 418-V от 24.11.2015;
2. Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова», утвержденного приказом Министерства финансов РК от 04.06.2020 № 11933-1943;
3. Академической политики и других нормативных документов университета Есенова.

**2. СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Университет Есенова, Университет | – | НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» |
| BI | – | Business Intelligence |
| АУП | – | Административно-управленческий персонал |
| ППС | – | Профессорско-преподавательский состав |
| МОН РК | **–** | Министерство образования и науки Республики Казахстан |
| МОП | **–** | Младший обслуживающий персонал |
| УВП | **–** | Учебно-вспомогательный персонал |

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1. Excel – программное обеспечение компании Microsoft, предназначенное для работы с электронными таблицами, которая позволяет хранить, организовывать и анализировать информацию.
2. Google диск – сервис хранения, редактирования и синхронизации файлов, разработанный компанией  [Google](https://ru.wikipedia.org/wiki/Google_%28%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%29). Его функции включают [хранение файлов в Интернете](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D1%89%D0%B5_%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85), [общий доступ](https://ru.wikipedia.org/wiki/File_sharing) к ним и совместное редактирование.
3. Microsoft Power BI – комплексная платформа для управления интеллектуальными ресурсами со встроенными аналитическими инструментами;
4. On-line - обмен информаций в реальном времени;
5. PerCo - комплексная система обеспечения безопасности и контроля доступа;
6. Univer - информационно-программная система администрирования и управления учебной деятельностью университета с полным циклом охвата учебного процесса;

### Источник данных – это источник, который содержит сведения, необходимые для формирования аналитических данных.

1. Чрезвычайные ситуации (ЧС) – совокупность условий и обстоятельств на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которая может повлечь ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей

**3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 3.1. Интегрированная платформа [BI](http://www.tadviser.ru/index.php/BI) представляет собой комплексную платформу для управления интеллектуальными ресурсами со встроенными аналитическими инструментами, в числе которых оперативная аналитическая обработка данных, средства внесения и обновления данных, средства извлечения, преобразования и загрузки данных, хранилища данных и функции генерации отчетов.

3.2. BI обеспечивает единый понятийный аппарат и общее информационное пространство, сокращает затраты на сбор и обработку информации, повышает оперативность и качество подготовки управленческих решений, помогает автоматизировать контроль основных показателей деятельности университета.

3.3. Внедрение информационных системы позволяет осуществить переход к качественно новой бизнес-модели, адекватной современным тенденциям развития мирового рынка образовательных услуг и позволяющей ускорить достижение поставленных стратегических целей на новом технологическом уровне.

3.4. BI-система делает автоматизированную выборку данных из всех имеющихся в университете источников (баз данных, сервисов, отдельных файлов) и представляет только важные ключевые показатели, позволяющие в режиме реального времени просматривать необходимые данные в удобном для восприятия формате, оперативно реагировать на изменения и принимать обоснованные решения.

3.5. Возможности BI-систем:

- возможность построения интерактивных отчетов любой сложности (графики, диаграммы, таблицы, карты);

- возможность мгновенного обновления отчетов после изменения данных;

- возможность получения данных из разных видов источников (Excel, Access, SQL-сервер и многие другие);

- возможность мгновенного доступа к данным с любых устройств.

### 3.6. Источником данных для Power BI Университета Есенова служат база данных информационно-программной системы Univer (далее – Univer) и данные, содержащиеся в формах, разработанных в виде файлов по видам деятельности в электронной таблице Excel и загруженных в файловый хостинг Google диск (далее – Excel)

 3.7. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения решением ученого совета и действует до его отмены. Внесение изменений и дополнений осуществляется путем подготовки проекта Правил в новой редакции.

**4**. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ АНАЛИТИКИ УНИВЕРСИТЕТА НА ПЛАТФОРМЕ MICROSOFT POWER BUSINESS INTELLIGENCE**

4.1. Для представления информации в структурированном виде и обеспечения доступа к информационным ресурсам, обеспечивающим аналитическую деятельность университета и решения текущих задач управления в режиме On-line, аналитическая система Power BI Университета Есенова включает следующие виды отчетов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма** | **Наименование** | **Источник данных** | **Срок обновления** | **Ответственный отдел** |
| **1. Финансовая деятельность** |
| 1.1 | Количественный состав ППС | Univer | в соответствии с приказами по кадровому составу | Управление человеческими ресурсами |
| 1.2 | Количественный состав сотрудников | Univer | в соответствии с приказами по кадровому составу | Управление человеческими ресурсами |
| 1.3 | Штатная структура работников | Univer | 10 сентября ежегодно | Управление человеческими ресурсами |
| 1.4 | Бакалавры, обучающиеся по образовательному гранту | Univer | 1 октября, 1 февраля ежегодно | Офис регистратора |
| 1.5 | Магистранты, обучающиеся по образовательному гранту | Univer | 1 октября, 1 февраля ежегодно | Офис регистратора |
| 1.6 | Докторанты, обучающиеся по образовательному гранту | Univer | 1 октября, 1 февраля ежегодно | Офис регистратора |
| 1.7 | Задолженность по оплате за обучение и за проживание в общежитие | Excel | Конец каждого семестра | Финансовое управление  |
| 1.8 | Финансовая деятельность  | Excel | Год один раз | Финансовое управление |
| **2. Производственная деятельность** |
| 2.1 | **Сведения по устранению аварийной ситуации** | Excel | 15 числа каждого месяца | Управление операционной деятельности |
| 2.2. | Хозяйственная деятельность | Excel | 15 числа каждого месяца | Управление операционной деятельности  |
| **3. Административно-организационно и контрольная деятельность** |
| 3.1 | Данные трудовой дисциплины сотрудников структурных подразделений | Univer PerCo | формируется автоматически | Управление человеческими ресурсами Управление информационных технологий |
| 3.2 | Трудовая дисциплина и сводка занятности преподавателя  | UniverPerCo | формируется автоматически | Управлениечеловеческими ресурсами Управление информационных технологийУправление академических стандартов и гарантия качества  |
| 3.3 | Трудовая дисциплина и сводка занятности преподавателей и сотрудников Колледжа Есенова | Univer PerCo | формируется автоматически | КолледжУправление информационных технологий |
| **4. Социально-воспитательная деятельность** |
| 4.1 | Воспитательная деятельность  | Excel | 30 числа каждого месяца | Управление по оказанию социальной поддержки и развития молодежи |
| 4.2 | Сведения о дежурствах и мониторинге посещаемости общежитий администрацией факультета (в разрезе факультетов) | Excel | 30 числа каждого месяца | Управление по оказанию социальной поддержки и развития молодежи |
| 4.3 | Сведения по заселению обучающихся в общежития |  Univer | 1 октября,1 февраля ежегодно | Управление по оказанию социальной поддержки и развития молодежи |
| 4.4 | Полные сведения об обучающихся |  Univer | 1 октября, 1 февраля ежегодно | Офис регистратора |
| **5. Научно-исследовательская деятельность** |
| 5.1 | **Сведения по публикациям и участие в конференциях обучающихся** | Excel  | 30 числа каждого месяца | Управление науки и исследований  |
| 5.2 | Сведения по научно-исследовательским практикам обучающихся | Excel | 30 числа каждого месяца  | Управление науки и исследований Центр карьеры и профориентации |
| 5.3 | ППС, прошедшие научные стажировки, в том числе за рубежом | Excel | 30 числа каждого месяца | Управления человеческими ресурсами |
| 5.4 | Сведения по учебным и научным лабораториям университета | Excel | Начало каждого семестра | Деканы факультетов |
| 5.5 | Сведения по публикация и участие в конференциях ППС | Excel | 30 числа каждого месяца | Управление науки и исследований  |
| **6. Учебная деятельность** |
| 6.1 | Количество срывов занятий ППС (в разрезе факультетов) | Excel | 30 числа каждого месяца | Управление академических стандартов и гарантия качестваДеканы факультетов |
| 6.2 | Количество выявленных нарушений обучающимися в период экзаменационной сессии (в разрезе факультетов) | Univer, Excel | 2 раза в год по окончании экзаменационной сессии | Офис регистратораЦентр развития образовательных ресуросов  |
| 6.3 | Сведение о посещаемости занятий студентов (магистрантов, докторантов) |  UniverPerCO | формируется автоматически | Деканы факультетовУправление информационных технологийУправление академических стандартов и гарантия качества |
| 6.4 | Оперативная сводка мониторинга учебно-методической работы ППС | UniverExcel  | 25 числа каждого месяца | Управление академических стандартов и гарантия качестваДеканы факультетов |
| 6.5 | Оперативная сводка загруженности аудиторного фонда | Univer | 1 октября, 1 февраля ежегодно | Управление академических стандартов и гарантия качества |
| 6.6 | Качественный анализ деятельности ППС | Univer | 2 раза в год по окончании экзаменационной сессии | Управления человеческими ресурсами |
| 6.7 | Качественный анализ успеваемости по результатам экзаменов | Univer | 2 раза в год по окончании экзаменационной сессии | Офис регистратора |
| 6.8 | Прирост контингента на текущий учебный год | Univer | начало каждого семестрапо окончании учебного года | Офис регистратора |
| 6.9 | Данные о выпускниках университета | Univer | Офис регистратора |
| **7. Международная деятельность** |
| 7.1 | Международное сотрудничество Университет Есенова  | Excel | 25 числа каждого месяца | Международный офис |
| **8. Call -центр** |
| 8.1 | Сведения по Call -центру Университет Есенова  | Bitrix24 | формируется автоматически | Ситуационный центр |

4.2. Структура форм отчетов формируется по согласованию со структурными подразделениями университета Есенова.

### 4.3. Данные, отображаемые на платформе Power BI, автоматически интегрируются из указанных источников и формируют структуру отчетов.

# 4.4. Данные в систему Univer и Excel вводятся сотрудниками структурных подразделений в соответствии с направлениями деятельности.

4**.**5. Функционирование Power BI университета Есенова обеспечивается управлением информационных технологий университета.

 4.6. За корректность введенных данных ответственность несут закрепленные за формами сотрудники подразделений.

# 4.7. Периодичность обновления данных регулируется следующей таблицей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ формы** | **Наименование формы** | **Срок обновления** |
| 1.1 | Количественный состав ППС | в соответствии с приказами по кадровому составу |
| 1.2 | Количественный состав сотрудников  | в соответствии с приказами по кадровому составу |
| 1.3 | Штатная структура работников | 10 сентября ежегодно |
| 1.4 | Бакалавры, обучающиеся по образовательному гранту | 1 октября, 1 февраля ежегодно |
| 1.5 | Магистранты, обучающиеся по образовательному гранту | 1 октября, 1 февраля ежегодно |
| 1.6 | Докторанты, обучающиеся по образовательному гранту | 1 октября, 1 февраля ежегодно |
| 1.7 | Задолженность по оплате за обучение и за проживание в общежитие | Конец каждого семестра |
| 1.8 | Финансовая деятельность  | Год один раз |
| 2.1 | **Сведения по устранению аварийной ситуации** | 15 числа каждого месяца |
| 2.2 | Хозяйственная деятельность | 15 числа каждого месяца |
| 3.1 | Данные трудовой дисциплины сотрудников структурных подразделений | формируется автоматически |
| 3.2 | Трудовая дисциплина и сводка занятности преподавателя | формируется автоматически |
| 3.3 | Трудовая дисциплина и сводка занятности преподавателей и сотрудников Колледжа Есенова | формируется автоматически |
| 4.1 | Воспитательная деятельность | 30 числа каждого месяца |
| 4.2 | Сведения о дежурствах и мониторинге посещаемости общежитий администрацией факультета (в разрезе факультетов) | 30 числа каждого месяца |
| 4.3 | Сведения по заселению обучающихся в общежития | 1 октября,1 февраля ежегодно |
| 4.4 | Полные сведения об обучающихся | 1 октября,1 февраля ежегодно |
| 5.1 | **Сведения по публикациям и участие в конференциях обучающихся** | 30 числа каждого месяца |
| 5.2 | Сведения по научно-исследовательским практикам обучающихся | 30 числа каждого месяца |
| 5.3 | ППС, прошедшие научные стажировки, в том числе за рубежом | 30 числа каждого месяца |
| 5.4 | Сведения по учебным и научным лабораториям университета | Начало каждого семестра |
| 5.5 | Сведения по публикация и участие в конференциях ППС | 30 числа каждого месяца |
| 6.1 | Количество срывов занятий ППС (в разрезе факультетов) | 30 числа каждого месяца |
| 6.2 | Количество выявленных нарушений обучающимися в период экзаменационной сессии (в разрезе факультетов) | 2 раза в год по окончании экзаменационной сессии |
| 6.3 | Сведение о посещаемости занятий студентов (магистрантов, докторантов) | формируется автоматически |
| 6.4 | Оперативная сводка мониторинга учебно-методической работы ППС | 25 числа каждого месяца |
| 6.5 | Оперативная сводка загруженности аудиторного фонда | 1 октября, 1 февраля ежегодно |
| 6.6 | Качественный анализ деятельности ППС | 2 раза в год по окончании экзаменационной сессии |
| 6.7 | Качественный анализ успеваемости по результатам экзаменов | 2 раза в год по окончании экзаменационной сессии |
| 6.8 | Прирост контингента на текущий учебный год | начало каждого семестрапо окончании учебного года |
| 6.9 | Данные о выпускниках университета | начало каждого семестрапо окончании учебного года |
| 7.1 | Международное сотрудничество YU | 25 числа каждого месяца |
| 8.1 | Сведения по Call -центру YU | формируется автоматически |