Москва, 2024 год

Реализация проекта «Оптимизация процесса перевода обучающихся в филиал из других учебных заведений»

Шаталова Ольга Ивановна, д.э.н., профессор,
руководитель направления подготовки «Менеджмент»
Ставропольского филиала Президентской академии

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ
Высшая школа государственного управления

РОСАТОМ

1. Цель и описание проблемы проекта

Обоснование проекта

За последние 2 года процесс перевода студентов из других ВУЗов стал востребованным в связи с проведением СВО и переездом граждан в Ставропольский край на постоянное место жительства из пограничных и освобожденных территорий (востребованность в услуге возросла в 2023 году на 28% по сравнению с 2020 годом).

«Боли» проекта

Сложный документооборот

Текущий процесс перевода требует сбора большого количества документов, что вызывает трудности у студентов.

Длительное ожидание

От подачи документов до завершения перевода проходит длительное время, это снижает удовлетворенность студентов.

Недостаток информации

Студенты часто испытывают сложности с пониманием требований и статуса своего перевода.

Низкая скорость обработки

Текущие процессы обработки документов и принятия решений занимают слишком много времени.

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Открытие и подготовка проекта

1 этап

Паспорт проекта «Оптимизация процесса перевода обучающихся в филиал из других учебных заведений»

«Утверждаю»
Директор Ставропольского филиала РАНХиГС
_____ Ю.В. Васильев
14.02.2024 г.

«Согласовано»
Руководитель проекта
_____ Е.В. Сердюкова
14.02.2024 г.

Общие данные:
Заказчик: Директор Ставропольского филиала РАНХиГС Васильев Ю.В.
Процесс: Перевод обучающихся в филиал из других учебных заведений.
Границы процесса
От: первичного обращения будущего студента в филиал с намерением перевестись на обучение.
До: зачисление в число студентов филиала.
Руководитель проекта: Сердюкова Е.В., заместитель директора Ставропольского филиала РАНХиГС.
Команда проекта:
Дьячкова О.Н., начальник учебно-методического отдела.
Борзенко Е.В., специалист учебно-методического отдела.
Шаталова О.И., руководитель направления подготовки «Менеджмент».
Чуниха А.А., куратор направления подготовки «Юриспруденция».

Обоснование:
За последние 2 года данный процесс стал востребованным в связи с проведением СВО и переездом граждан в Ставропольский край на постоянное место жительства из пограничных и освобожденных территорий (востребованность у услуге возросла в 2023 году на 28% по сравнению с 2020 годом).
Процесс перевода является трудоемким и включает риски:
1. В разных ВУЗах разные периоды обучения и по факту у студента есть только 2 недели, чтобы осуществить перевод без потери начала следующего семестра.
2. Студент вынужден посещать занятия в ВУЗе, из которого переводится и совсем не заинтересован в посещении этих занятий, так как будет обучаться по другому учебному плану. При этом он не имеет возможности осваивать учебные дисциплины в филиале по утвержденному графику. Все это приводит к снижению мотивации, качеству обучения и социальной адаптации в студенческой среде.
3. Студент вынужден до 8 раз обращаться в оба ВУЗа по вопросу перевода.
4. Отдельные ВУЗы не проводят перерасчет оплаты за обучение за семестр, который студент вынужден посещать в связи с нарушением сроков перевода.
5. Нарушение сроков приводит к невозможности перевода в данный семестр вовремя (период сессии или каникул).
Зафиксировано 25 % отказа от перевода в процессе оформления документов.
Данные проблемы влекут за собой возникновение потерь и в других взаимосвязанных процессах *(составление индивидуального плана обучения, проведение индивидуальных консультаций, размещение в личном кабинете материала для самостоятельного обучения, промежуточный контроль и прием промежуточной аттестации).*
Потеря будущих студентов приводит к увеличению необоснованной трудоемкости и потери финансовой выгоды.

Цели и эффекты:

Наименование цели, ед. изм.	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени протекания процесса	40 календарных дней	15 календарных дней
Снижение доли отказа от процесса перевода со стороны студентов	25%	5%
Снижение количества обращений студента по вопросам перевода в оба ВУЗа	8 раз	4 раза

Сроки:
1. Защита паспорта проекта (04 марта 2024 г.).
2. Анализ текущей ситуации:
- разработка текущей и целевой карты процесса (11 марта – 30 марта 2024);
- работа с выявленными проблемами (01 апреля – 15 апреля);
- разработка плана действий (15 апреля – 21 апреля).
3. Защита плана действий, kick off (30 апреля 2024 г.);
4. Реализация плана действий (01 мая – 30 июня 2024 г.).
5. Защита результатов проекта (10 июля 2024 г.).
6. Производственный анализ, проверка результатов (20 мая – 10 июля 2024 г.).
7. Разработка и корректировка стандартов (не позднее 31 августа 2024 г.).

1.1

- Определение проблемы и выбор темы проекта

1.2

- Определение периметра проекта и границ процесса
- Оформление карточки (паспорта) проекта

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
ВШГУ
РОСАТОМ

Открытие и подготовка проекта

1 этап

Рабочая группа проекта

Заказчик проекта



Васильев Ю.В.,
директор Ставропольского филиала РАНХиГС
info-stav@ranepa.ru

Руководитель проекта



Сердюкова Е.В.,
заместитель директора Ставропольского филиала РАНХиГС
info-stav@ranepa.ru

Команда проекта



Дьячкова О.Н.,
начальник учебно-методического отдела



Борзенко Е.В.,
специалист учебно-методического отдела



Шаталова О.И.,
руководитель направления подготовки «Менеджмент»



Чуниха А.А.,
куратор направления подготовки «Юриспруденция»

- Формирование рабочей группы проекта (команды проекта)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ**

ПРИКАЗ

Ставрополь

от «09» февраля 2024 г. № 06-03-24

«О создании рабочей группы по разработке проекта «Оптимизация процесса зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам»»

С целью реализации проекта «Оптимизация процесса перевода обучающихся в филиал из других учебных заведений».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить рабочую группу разработки и реализации проекта «Оптимизация процесса зачисления на обучение по дополнительным профессиональным программам» в следующем составе:
   - Сердюкова Е.В., заместитель директора Ставропольского филиала РАНХиГС
   - Дьячкова О.Н., начальник учебно-методического отдела.
   - Шаталова О.И., профессор кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента.
   - Борзенко Е.В., специалист учебно-методического отдела.
   - Чуниха А.А., куратор.
2. Назначить руководителем рабочей группы проекта заместителя директора Ставропольского филиала РАНХиГС Сердюкову Е.В.
3. Членам рабочей группы проекта предоставлять директору филиала Ю.В. Васильеву еженедельный отчет об итогах выполненной работы в рамках реализации проекта.
4. Ответственным за составление сводной отчетности в рамках реализации проекта назначить профессора кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента Шаталову О.И.
5. Общее руководство возложить на заместителя директора Сердюкову Е.В.

Директор Ю.В. Васильев

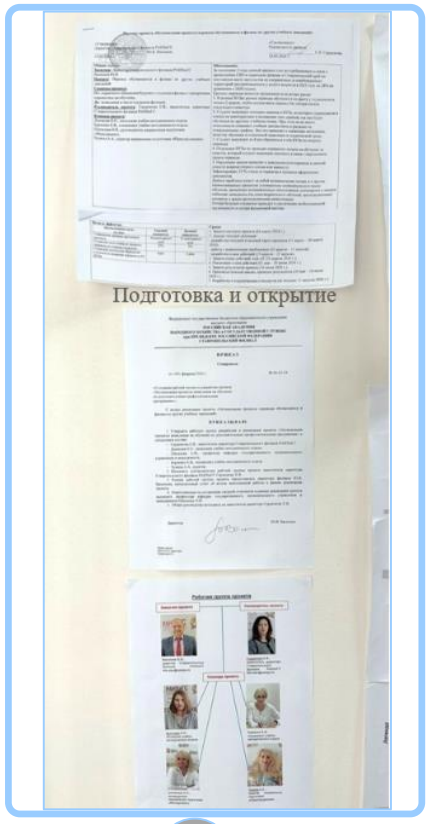
Проект вносит:
заместитель директора
Сердюкова Е.В.

- Выпуск распоряжения/ приказа о реализации проекта

Открытие и подготовка проекта

1 этап

Информационный стенд проекта (с рабочими материалами)



1

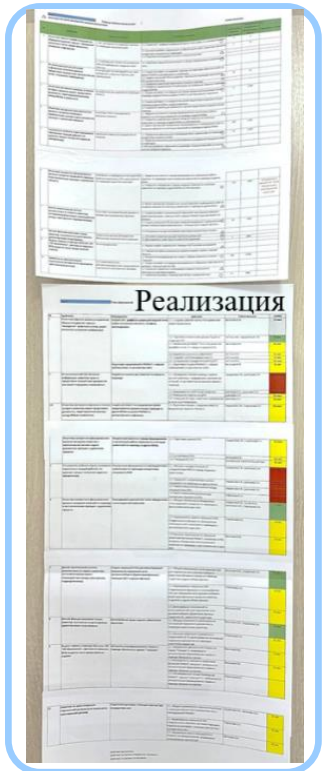
Приказ, карточка, рабочая группа проекта



2

Карты и схемы спагетти текущего, идеального и целевого состояния





3

План мероприятий реализации



4

Производственный анализ улучшаемых показателей



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ

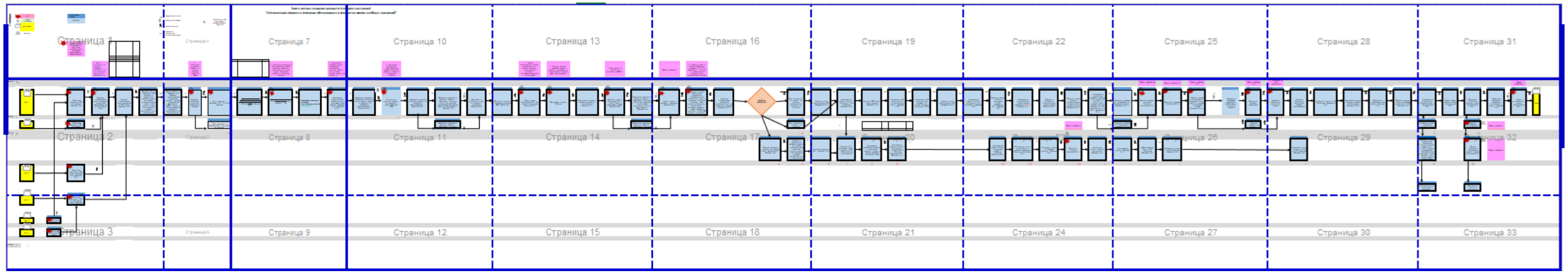
РОСАТОМ

Диагностика и целевое состояние

2 этап

- Картирование текущего состояния процесса

Длительность ВПП обработки заявки в среднем **40 дней**



Проблемы, влияющие на длительность ВПП:

1.Отсутствие единого канала (специалиста) обращения удлиняет процесс "вхождения" заявителя в поток, может возникнуть искажение информации.
2.Из-за искаженной или неполной информации заявитель сразу не предоставил полный пакет документов или может передумать переводиться.
3.Отсутствие регламента времени, в течение которого заявитель может предоставить документы, территориальная разница между ВУЗом и заявителем.
4.Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссии и накопительная система подачи документов приводит к удлинению процесса.
5.Специалисты учебного отдела занимаются параллельно текущей работой, что удлиняет процесс потока (эта задача не приоритетная).
6.Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссий приводит к удлинению процесса.
7.Долгая накопительная система документации на подпись директору.
8.Подписание договора выполняет только директор, полномочия не делегированы.
9.Выдача справки о периоде обучения с ФЗ "Об образовании", оригинал из прошлого вуза выдается после предоставления справки.
10.Заявитель не сразу возвращает подписанный договор (если заключается трёхсторонний договор).

Диагностика и целевое состояние

2 этап

- Картирование текущего состояния процесса

Определены основные проблемы процесса:



- Хронометраж процесса

Проведен хронометраж протекания процесса в количестве 11 раз → **Большие колебания времени из-за выполнения большого объема функционала**

Форма для проведения хронометража по процессу
«Оптимизация процесса перевода обучающихся в филиал их других учебных заведений»
(указывается наименование процесса)

Время выполнения процесса, установленное административным регламентом (при наличии): _____дней							Дата проведения замера «11» марта 2024г.
Участник процесса:		*Шаталова Ольга Ивановна*					
№ п/п	Наименование операций по процессу	Фактическое время начала операции	Фактическое время завершения операции	Время выполнения операции	Время ожидания при совершении операции/ между операциями	Отклонение от регламентных сроков выполнения операции (при наличии)	Комментарии и выявленные проблемы
1	2	3	4	5	6	7	8
1 этап. Этап обращения							
1.	***Обращение студента из другого вуза в учебно-методический отдел***						
	*1) Обращение заявителя в УМО по телефону (**Дьячкова О.Н., Борзенко Е.В.**)*	9.46	9.51	5 мин	1,5 мин	-2,2	Специалистов отвлекали параллельными процессами
	2) Обращение заявителя в УМО лично (Дьячкова О.Н., Борзенко Е.В.)	11.32	11.34	2 мин	0	-	-
	3) Обращение в УМО по электронной почте (Дьячкова О.Н.)	8.43	11.12	6 мин	2 часа 29 мин	2,33	Дьячкова О.Н. выполняла другие операции
	4) Обращение заявителя в ОО по телефону (Ульянкина Л.А.)	11.05	11.06	55 сек	-	-	-
	5) Обращение заявителя в ОО по электронной почте (Ульянкина Л.А.)	9.56	13.32	3 мин	3 часа 36 мин	3,37	Ульянкина Л.А. проверила почту после обеда, так как выполняла другие функциональные обязанности

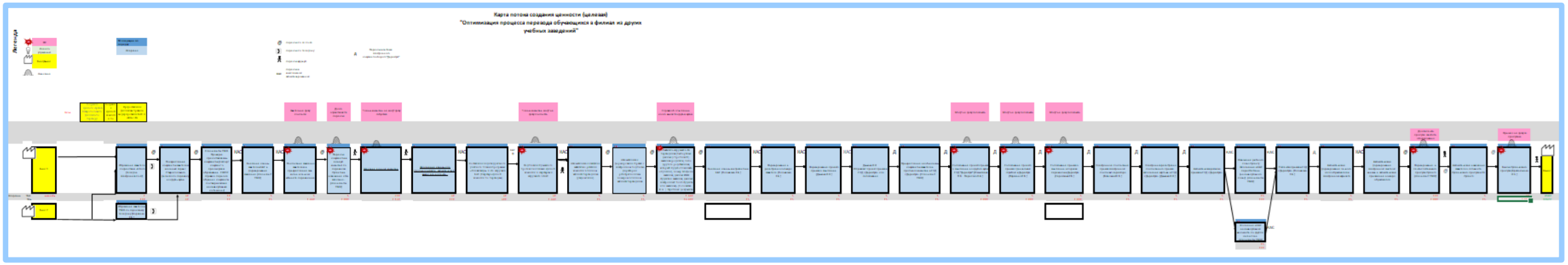
Фрагмент

Диагностика и целевое состояние

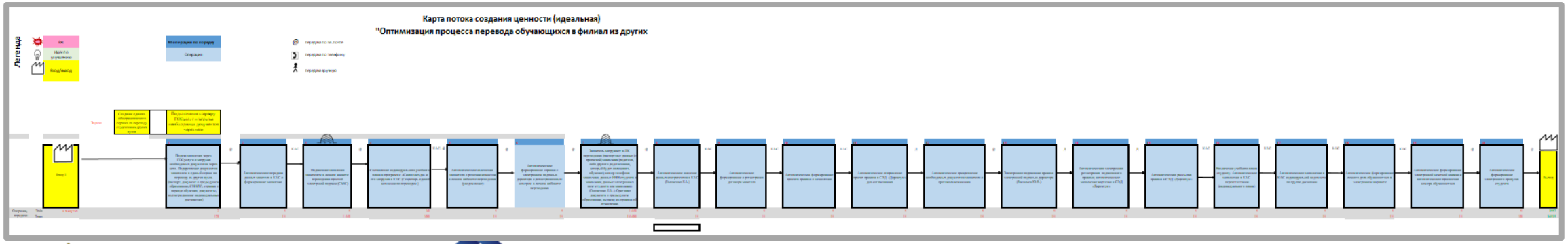
2 этап

V Разработка идеального и целевого состояния процесса

Карта потока создания ценности (целевая) "Оптимизация процесса перевода обучающихся в филиал из других учебных заведений"



Карта потока создания ценности (идеальная) "Оптимизация процесса перевода обучающихся в филиал из других учебных заведений"



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ Высшая школа государственного управления

РОСАТОМ

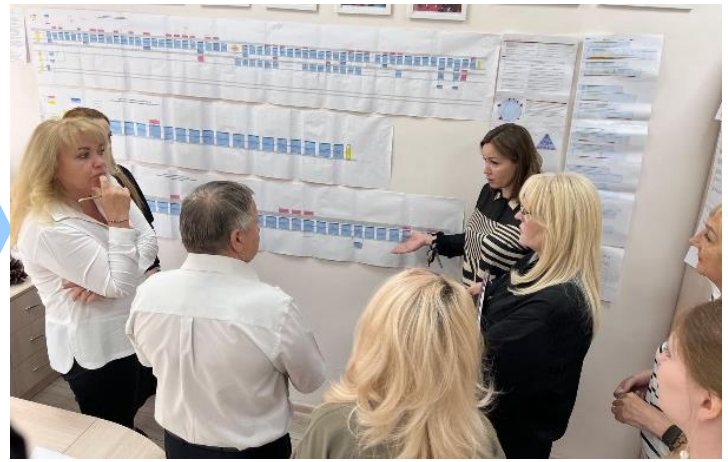
Работа с проблемами. Ликвидация простых проблем. Погружение в суть проблем.

3 этап



Анализ причин задержки обработки заявлений о переводе в РАНХиГС

Данный документ представляет собой детальный анализ причин, приводящих к задержкам при обработке заявлений о переводе в РАНХиГС. В нем подробно рассматриваются основные этапы процесса приема заявлений, выявляются узкие места и предлагаются рекомендации по оптимизации процедуры.



Первоначальная формулировка проблем:

1. Нет единого телефона для приема обращений
2. Из-за искаженной или неполной информации заявитель сразу не предоставил полный пакет документов или может передумать переводиться
3. Отсутствие регламента времени, в течение которого заявитель может предоставить документы, территориальная разница между ВУЗом и заявителем
4. Члены комиссии № 1 не могут сразу собраться
5. Долго формируется поток документов для комиссии
6. Члены комиссии № 2 не могут сразу собраться
7. Долгая накопительная система документации на подпись директору (установленный регламент взаимодействия между структурными подразделениями)
8. Директор не всегда есть на месте
9. Одна печать на филиал (по регламенту РАНХиГС)
10. Выдача справки о периоде обучения и переводе с ФЗ "Об образовании", оригинал из прошлого вуза выдается после предоставления справки
11. Заявитель не сразу возвращает подписанный договор (если заключается трёхсторонний договор)

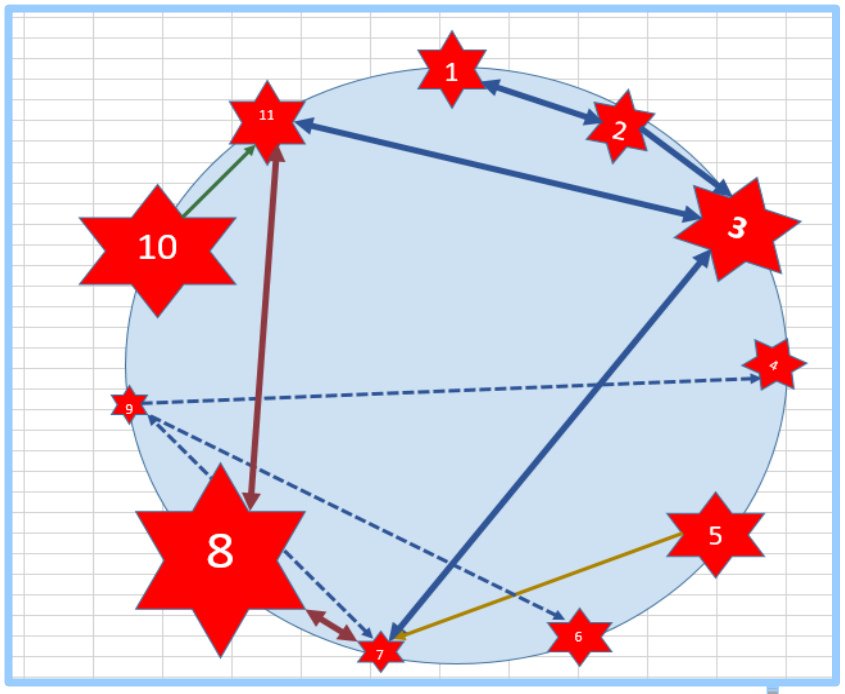
Проблемы переформулированные:

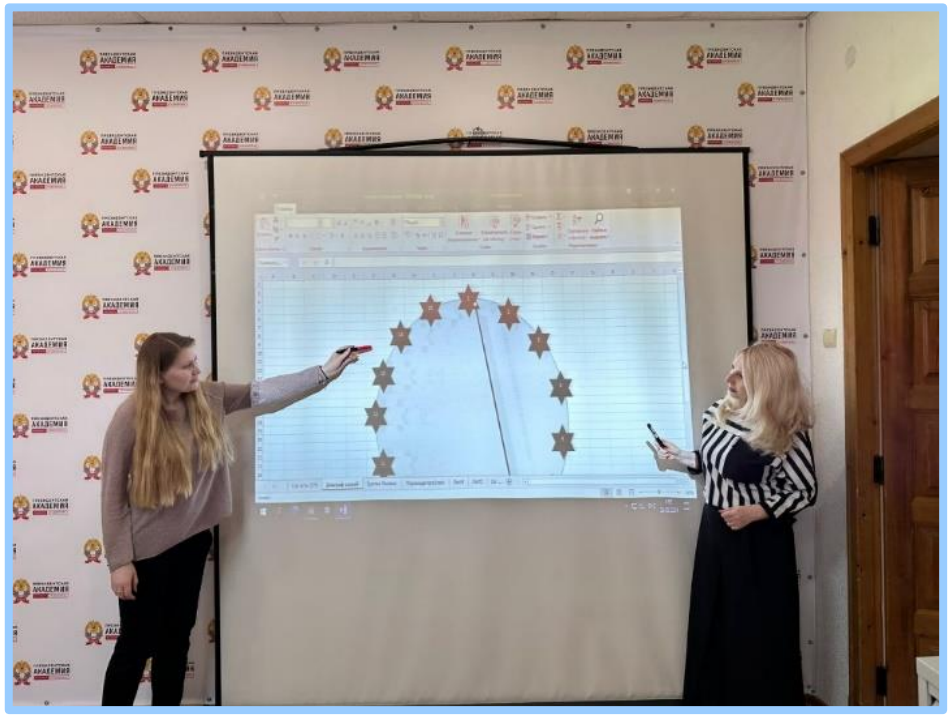
1. Отсутствие единого канала (специалиста) обращения удлиняет процесс "вхождения" заявителя в поток, может возникнуть искажение информации
2. Из-за искаженной или неполной информации заявитель сразу не предоставил полный пакет документов или может передумать переводиться
3. Отсутствие регламента времени, в течение которого заявитель может предоставить документы, территориальная разница между ВУЗом и заявителем
4. Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссии и накопительная система подачи документов приводит к удлинению процесса
5. Специалисты учебного отдела занимаются параллельно текущей работой, что удлиняет процесс потока (эта задача не приоритетная)
6. Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссий приводит к удлинению процесса
7. Долгая накопительная система документации на подпись директору (установленный регламент взаимодействия между структурными подразделениями)
8. Данную функцию выполняет только директор, полномочия не делегированы (директор может отсутствовать)
9. Одна печать на филиал (по регламенту РАНХиГС)
10. Выдача справки о периоде обучения с ФЗ "Об образовании", оригинал из прошлого вуза выдается после предоставления справки
11. Заявитель не сразу возвращает подписанный договор (если заключается трёхсторонний договор)

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Работа с проблемами. Диаграф связей.

3 этап





Проблемы:

1. Отсутствие единого канала (специалиста) обращения удлиняет процесс "вхождения" заявителя в поток, может возникнуть искажение информации
2. Из-за искаженной или неполной информации заявитель сразу не предоставил полный пакет документов или может передумать переводиться
3. Отсутствие регламента времени, в течение которого заявитель может предоставить документы, территориальная разница между ВУЗом и заявителем
4. Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссии и накопительная система подачи документов приводит к удлинению процесса
5. Специалисты учебного отдела занимаются параллельно текущей работой, что удлиняет процесс потока (эта задача не приоритетная) Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссий приводит к удлинению процесса
6. Долгая накопительная система документации на подпись директору (установленный регламент взаимодействия между структурными подразделениями)
7. Данную функцию выполняет только директор, полномочия не делегированы (директор может отсутствовать)
8. Выдача справки о периоде обучения с ФЗ "Об образовании", оригинал из прошлого ВУЗа выдается после предоставления справки
9. Заявитель не сразу возвращает подписанный договор (если заключается трёхсторонний договор)

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Работа с проблемами. Пирамида проблем

3 этап

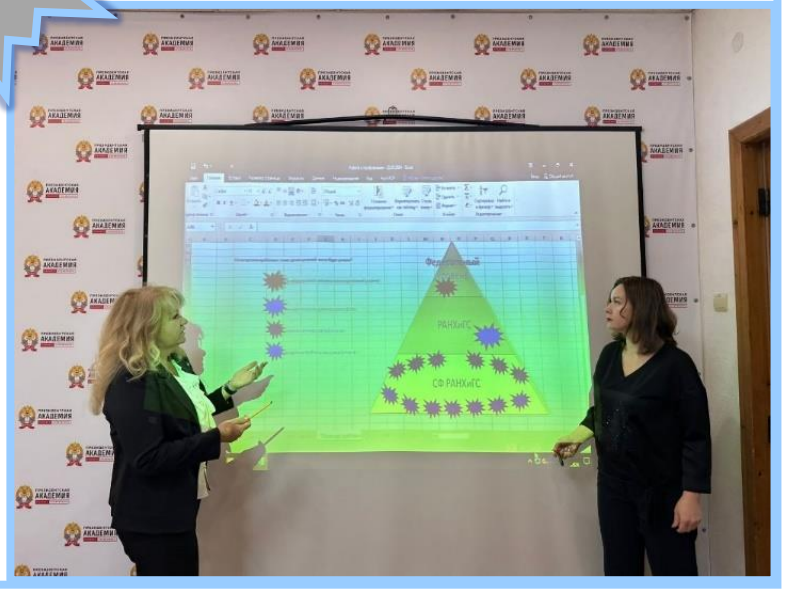
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Перечень проблем	Отсутствие единого канала (специалиста) обращения удлиняет процесс "вхождения" заявителя в поток, может возникнуть искажение информации	Из-за искаженной или неполной информации заявитель сразу не предоставил полный пакет документов или может передумать переводиться	Отсутствие регламента времени, в течение которого заявитель может предоставить документы, территориальная разница между ВУЗом и заявителем	Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссии и накопительная система подачи документов приводит к удлинению процесса	Специалисты учебного отдела занимаются параллельно текущей работой, что удлиняет процесс потока (эта задача не приоритетная)	Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссий приводит к удлинению процесса	Долгая накопительная система документации на подпись директору (установленный регламент взаимодействия между струк... подра...	Данную функцию выполняет только директор, полномочия не делегированы (директор может	Одна печать на филиал (по регламенту РАНХиГС)	Выдача справки о периода обучения с ФЗ "Об образовании", оригинал из прошлого вуза выдается после предоставления справки	Отсутсвует регламент по срокам возврата подписанного договора (если заключается трёхсторонний договор)

СФ	3	1,2,5,7,8,
Процесс		

Распределяем проблемы с точки зрения решений -кто ее будет решать?

- Ежи федерального значения (законодательный уровень)
- Ежи нормативного уровня головного ВУЗа
- системные ежи на уровне филиала
- процессные проблемы на уровне филиала





ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ

РОСАТОМ

Работа с проблемами. Проекция решений.

3 этап

3. Проекция решения проблемы «Отсутствие регламента времени, в течение которого заявитель может предоставить документы, территориальная разница между ВУЗом и заявителем»

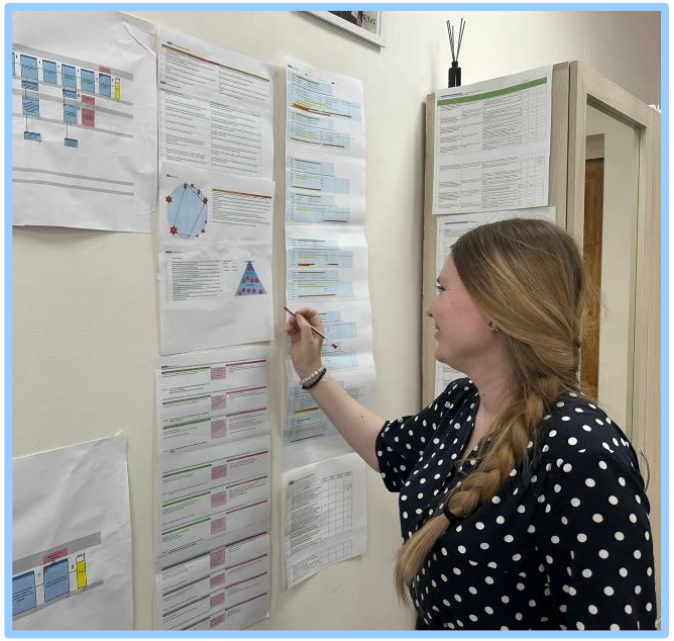
Плюс

1. Ускорение процесса перевода
2. Возможность планирования работы комиссий по переводам и УМО
3. Сам заявитель сможет планировать свои действия

3. Отсутствие регламента времени, в течение которого заявитель может предоставить документы, территориальная разница между ВУЗом и заявителем

Минус

1. Заявитель может не уложиться в заданные строки
2. Увеличение количества отказов со стороны филиала ввиду нарушения регламента
3. Федеральный РАНХиГС может не согласиться менять регламент
4. Наша идея может не соответствовать законодательству
5. Потребуется аналитика действующей практики переводов по ВУЗам России
6. Наше изменение потребует стандартизации регламента переводов по всем ВУЗам
7. Филиал теряет свою самостоятельность в вопросах перевода



Фрагмент

Решение

Ввод регламента по срокам предоставления документов в ВУЗ (уровень РАНХиГС)

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Работа с проблемами. 5 Почему?

3 этап

5 почему | Итоговое следствие | Коренная причина | Решение

Следовательно? Зря потраченные ресурсы ВУЗа и завителя — Репутационные риски

Следовательно? Заявитель может передумать — Заявитель не доволен качеством обсулуживнаия

Следовательно? Заявитель тратит время — Заявитель не получает необходимой информации в полном объеме

Проблема № 1 Отсутствие единого канала (специалиста) обращения удлиняет процесс "вхождения" заявителя в поток, может возникнуть искажение информации

Почему Завитель не обращается конкретно в учебный отдел

Почему Первый номер телефона на сайте выдается общий по филиалу

Почему Нет отдельной страницы на официальном сайте для переводнииков

В требованиях РАНХигС по заполнению сайта нет требований к созданию такой страницы

Почему Нет одного конкретного сайта по переводам студентов (напрмер, как "Поступай правильно")

Почему Нет регламента по созданию страницы по переводам завителей в ВУЗ

Решение - **Создание БОТа, дифференцирующего входную информацию. Перевод звонка на специалиста по переводам**

Создание страницы для переводников на всех сиситемах РАНХиГС

Решение-лифтирование проблемы на уровень РОСБОРНАДЗОРА

Почему Заявитель отправляет запрос на общефилиальскую почту → **Почему** Долгая сортировка почты

Почему Нет конкретной почты специалиста по переводам → **Почему** Письмо может затеряться в пото

Почему Общая почта на учебный отдел

Почему Нет разделения входящей информации по специалистам

Решение - авто

Решение - лифтирование в РАНХиГС регламентации требований по

Следовательно? Зря потраченные ресурсы на предыдущих этапов - Потеря заявителя

Следовательно? Заявитель может передумать — Заявитель не доволен процессом перевода

Следовательно? Завитель несколько раз обращается в УМО — Завитель может предоставитьне те документы

Фрагмент



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ

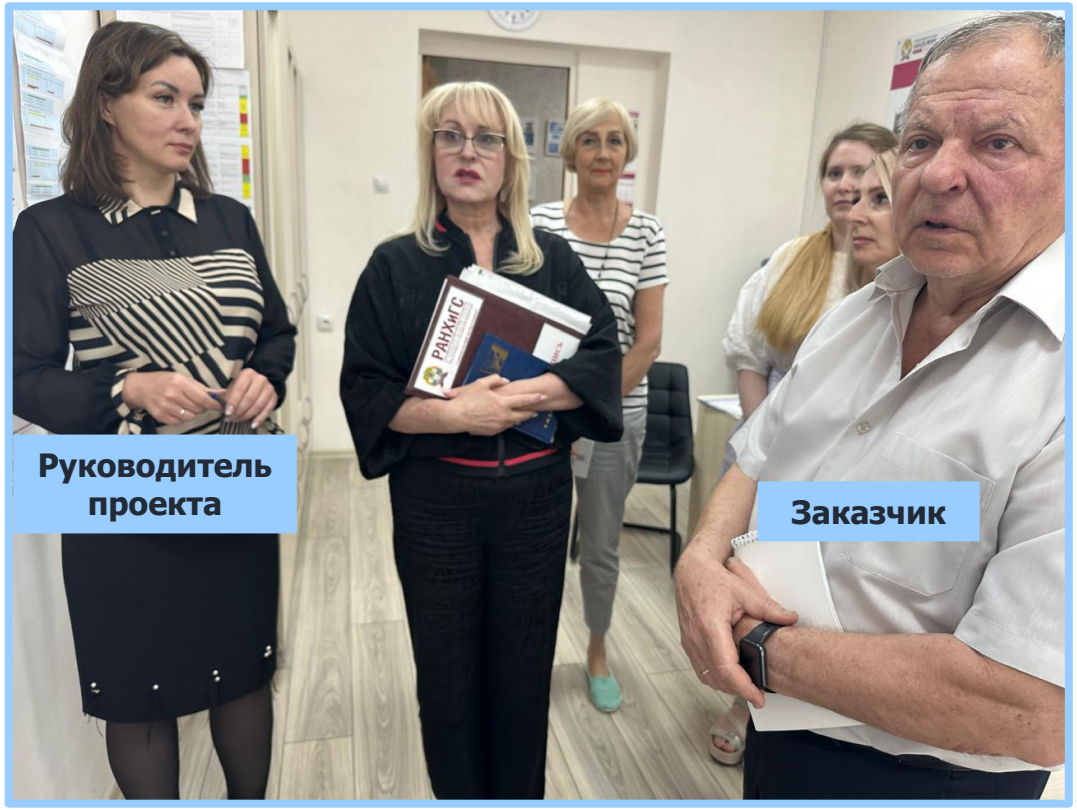
РОСАТОМ

Внедрение улучшений

4 этап

Проведение совещания (старт активного этапа внедрения улучшений) «Kick OFF»

Проведен kick-off. План мероприятий утвержден Заказчиком



1. Представление результата этапа «Работа с проблемами» Заказчику
2. Совещание проводится возле стенда проекта вблизи протекания улучшаемого процесса
3. Руководитель проекта и рабочая группа предъявляет текущее состояние процесса с проблематикой и показывает на площадке
4. Руководитель проекта и рабочая группа предъявляет целевое состояние процесса и план мероприятий с улучшениями
5. Заказчик проекта дает обратную связь и утверждает план мероприятий.

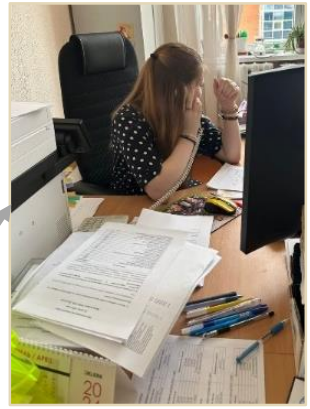
ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Внедрение улучшений. Решение проблемы 1. «Отсутствие единого канала (специалиста) обращения»

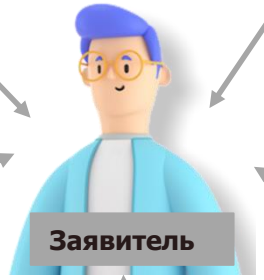
4 этап

Было

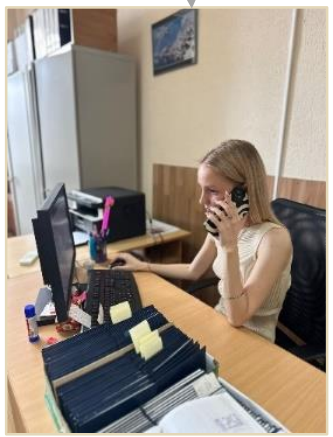




Отсутствие единого канала обращения заявителей



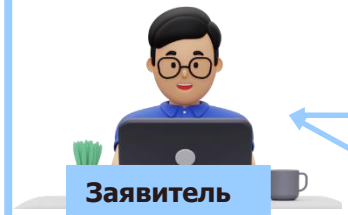


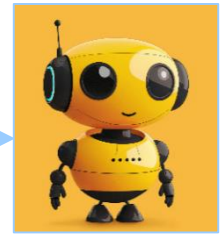




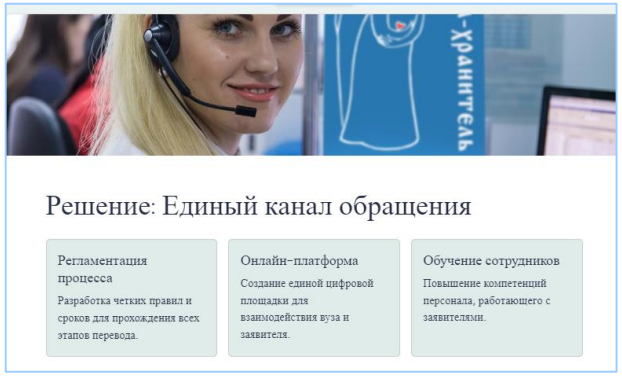
Будет

Планируется: создать БОТ, дифференцирующий входной поток заявок





Планируется: ввести дифференциацию входящих звонков по специалистам филиала



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

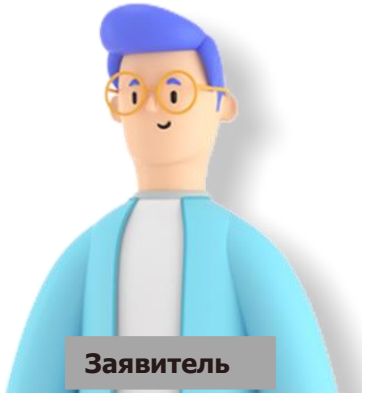
ВШГУ

РОСАТОМ

Внедрение улучшений. Решение проблемы 2. «Из-за искаженной или неполной информации заявитель сразу не предоставил полный пакет документов»

4 этап

Было



Заявитель



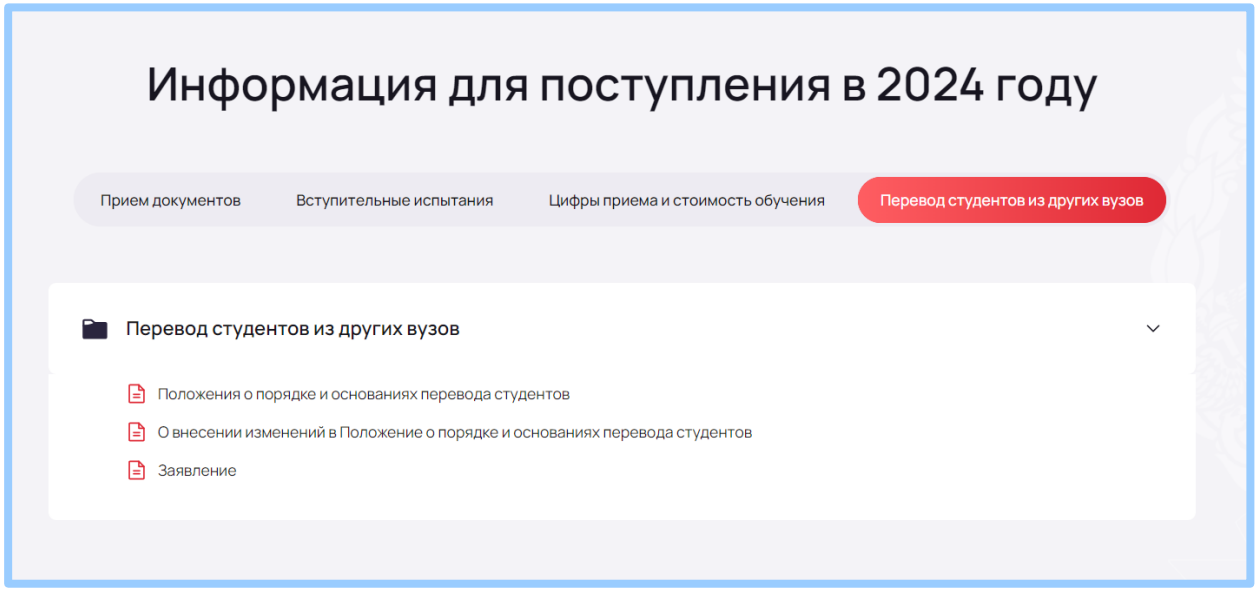
Стало



Заявитель

Решение: подготовка Памятки по переводам Заявителю и ее размещение на официальном сайте филиала (см. след. слайд)

Решение: подготовка предложений в РАНХиГС с новыми требованиями по заполнению сайта



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ

РОСАТОМ

Памятка по процессу и срокам перевода

ШАГ 1

Для перевода необходимо предоставить в Учебно-методический отдел:
- справку о периоде обучения (в ней обязательно должны быть указаны изученные дисциплины и полученные оценки);
- копию зачетной книжки;
- копию документа об образовании;
- копию паспорта и СНИЛС;
и заполнить заявление на перевод.

ШАГ 2

Аттестационная комиссия рассмотрит предоставленные документы и вынесет вердикт о том, какие дисциплины можно перезачесть, а какие необходимо будет досдать дополнительно. Затем документы передаются в комиссию по переводам и восстановлениям, итогом работы которой станет Справка о переводе. Срок рассмотрения документов приблизительно 1 неделя.

ШАГ 3

Справку о переводе необходимо сдать в другой вуз и написать заявление об отчислении в связи с переводом в Ставропольский филиал РАНХиГС.

ШАГ 4

Другой вуз выдаст Вам Выписку из приказа об отчислении. Максимальный срок выдачи 2 недели.

ШАГ 5

Выписку из приказа об отчислении необходимо принести в Учебно-методический отдел (кабинеты 305 или 406) как можно быстрее, либо переслать отсканированный документ на электронную почту Dyachkova-ON@ranepa.ru или сообщением на номер 89624218145.

ШАГ 6

Предоставить в Учебно-методический отдел (кабинеты 305 или 406) 6 фото 3 на 4 см. для оформления зачетной книжки, учебной карточки студента и т.д.

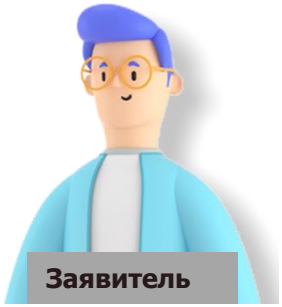
И ВЫ – СТУДЕНТ СТАВРОПОЛЬСКОГО ФИЛИАЛА!

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Внедрение улучшений. Решение проблемы 3. «Отсутствие регламента времени, в течение которого Заявитель предоставляет документы»

4 этап

Было

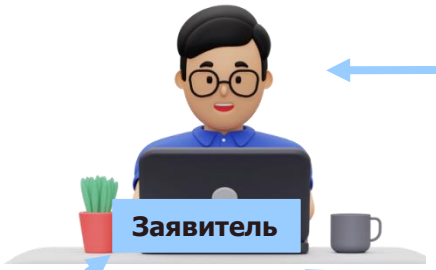


Студент несет документы о переводе от 5 дней до 3 месяцев

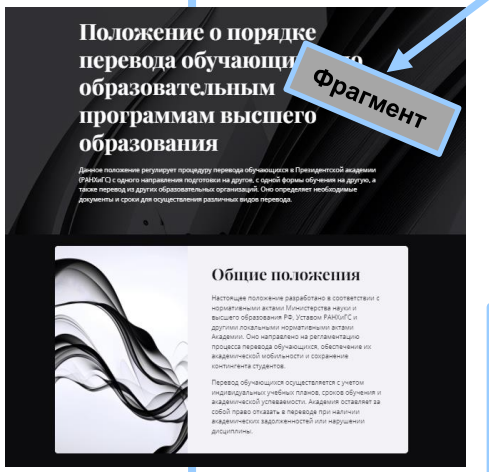


Будет

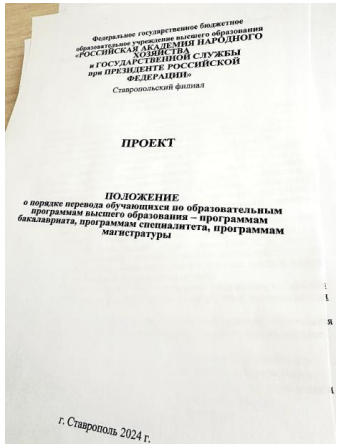
Решение: Создать регламент по определению сроков предоставления документов для перевода из других ВУЗов на уровне РАНХиГС и распространить на филиалы



Планируется: подготовка письма с предложениями по введение регламента в РАНХиГС



Планируется: разработать проект регламент



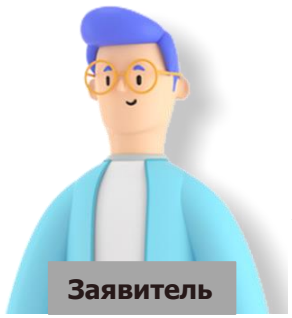
Результаты:

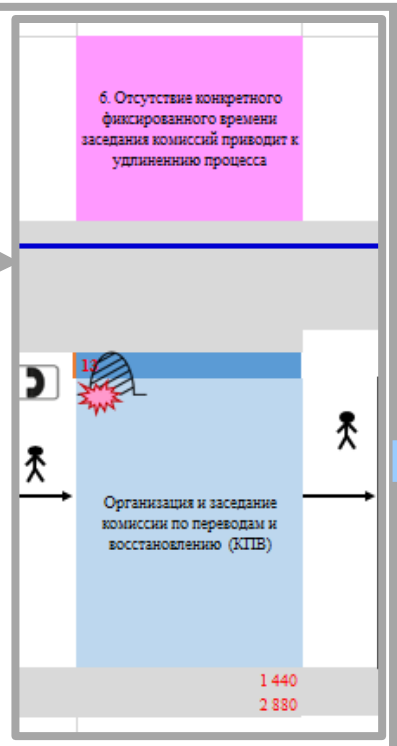
- изменение регламента по определению сроков предоставления документов для перевода из других ВУЗов на уровне РАНХиГС и распространить на филиалы

Внедрение улучшений. Решение проблем 4,6. «Отсутствие конкретного фиксированного времени заседания комиссии и накопительная система подачи документов приводит к удлинению процесса»

4 этап

Было

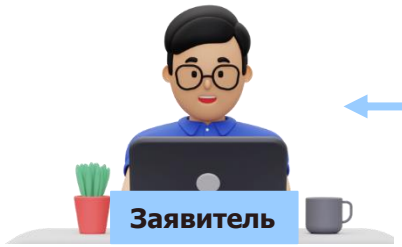


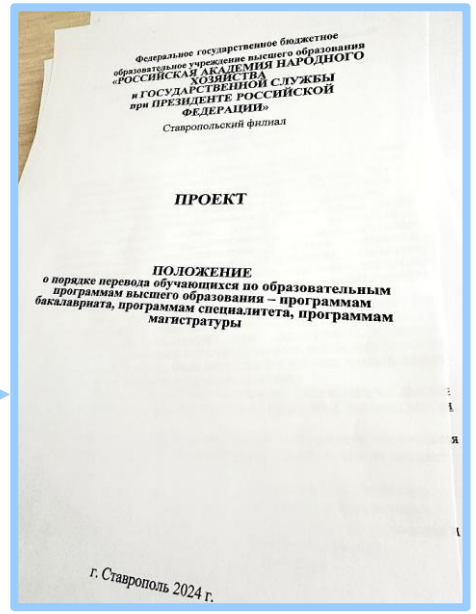




Будет

Решение: ликвидировать данный этап путем объединения с аттестационной комиссией




Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Ставропольский филиал

ПРОЕКТ

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

г. Ставрополь 2024 г.

Преимущества решения

Повышение эффективности
Фиксированное время заседаний позволит оптимизировать рабочие процессы и повысить общую эффективность.

Прозрачность процесса
Четкий график встреч сделает процесс более прозрачным для всех участников.

Сокращение потерь времени
Минимизация задержек и простоев повысит скорость принятия решений.

Повышение мотивации
Стабильное расписание заседаний поможет сотрудникам лучше планировать свою работу.

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ
ВШГУ
РОСАТОМ

Внедрение улучшений. Решение проблем 4,6. Сопоставление содержания протоколов двух комиссий

4 этап

№ п/п	Наименование дисциплин	Объем	Форма контроля	Наименование кафедры
1.	Микроэкономика	108/3	экзамен	ГМУиМ
2.	История управленческой мысли	108/3	экзамен	ЮиСД
3.	Цифровые технологии в менеджменте	36/1	Зачет	ЮиСД
4.	Самоменеджмент	72/2	Зачет	ГМУиМ
5.	Цифровое общество и управление цифровой репутацией	72/2	Зачет	ГМУиМ
6.	Введение в специальность	72/2	Зачет	ГМУиМ

№ п/п	Наименование дисциплин	Объем	Форма контроля	Наименование кафедры
7.	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	36 час	Зачет	ЮиСД

3. Рекомендовать Кагардицкого Кирилла Владимировича зачислить в порядке перевода из ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» в Ставропольский филиал РАНХиГС на 1 курс очно-заочной (на базе среднего общего образования) формы обучения по образовательной программе «Финансовый менеджмент» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и установить срок обучения 4 года: 06.05.2024 г. по 28.02.2028 г.

4. Утвердить индивидуальный план по ликвидации академической задолженности, возникшей в связи с переводом на 1 курс и установить срок проведения аттестации до 30.09.2024 г.

Председатель комиссии _____ Ю.В. Васильев

Члены комиссии: _____ О.Н. Дьячкова

_____ О.А. Перепадя

_____ П.В. Шмыгалева

Секретарь _____ А.Е. Дзюба

П Р О Т О К О Л № 90/24
от «18» апреля 2024 года

заседания комиссии по переводам и восстановлению Ставропольского филиала РАНХиГС

Состав комиссии (утвержден приказом от «12» сентября 2023 г. № 06-03-134)

Председатель комиссии: Васильев Ю.В. – директор Ставропольского филиала РАНХиГС, д.п.н., к.ю.н, профессор;

Члены комиссии: Сердюкова Е.В. – заместитель директора Ставропольского филиала РАНХиГС, к.ю.н.;
Мухорьянова О.А. – доцент кафедры государственного, муниципального управления и менеджмента, к.э.н.;
Чуниха А.А. – доцент кафедры юридических и специальных дисциплин, к.ю.н.;
Дзюба А.Е. – специалист учебно-методического отдела

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение протокола аттестационной комиссии № 90/24 от 16.04.2024г. рекомендации о зачислении в порядке перевода Кагардицкого Кирилла Владимировича

Постановили:

На основании рекомендации аттестационной комиссии Кагардицкого Кирилла Владимировича зачислить в порядке перевода из ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт» в Ставропольский филиал РАНХиГС с 06.05.2024 года для обучения на 1 курсе (группа ОЗМ-23) на базе среднего общего образования по образовательной программе «Финансовый менеджмент» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» с оплатой стоимости обучения по очно-заочной форме обучения.

Председатель комиссии _____ Ю.В. Васильев

Члены комиссии: _____ Е.В. Сердюкова

_____ О.А. Мухорьянова

_____ А.А. Чуниха

_____ А.Е. Дзюба

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Внедрение улучшений. Решение проблемы 5. «Для специалистов учебного отдела переводы не являются приоритетными, они выполняют параллельный функционал»

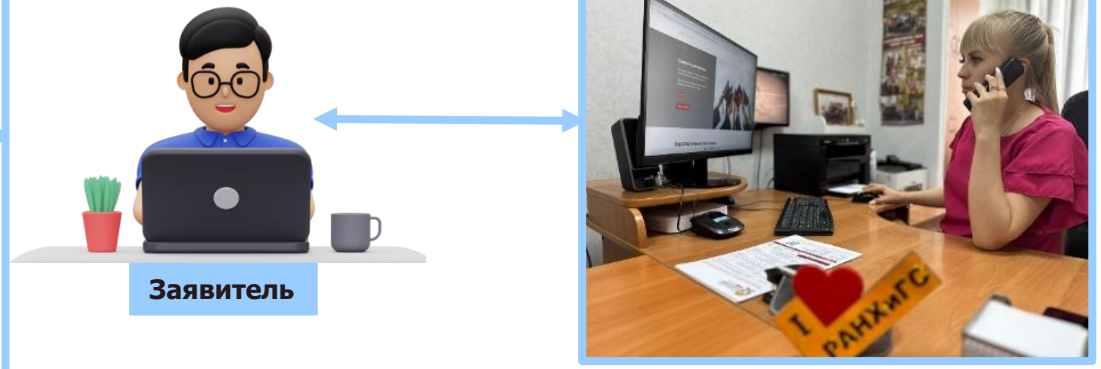
Было

Отсутствие единого канала обращения заявителей



Стало

Выполнено: определение отдельного специалиста учебного отдела по работе с Заявителями



Результаты:

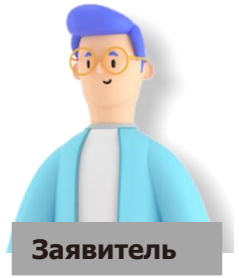
- получение полного объёма информации Заявителем;
- сокращение времени на консультирование Заявителя;
- Сокращение количества отказов Заявителями из-за неполной полученной информации на 50%.

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Внедрение улучшений. Решение проблем 7,8,10. «Долгая накопительная система на подпись директору»

4 этап

Было



Заявитель

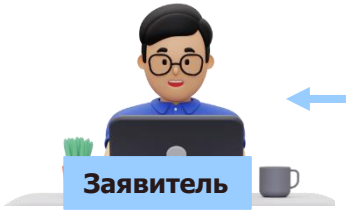
очереди...



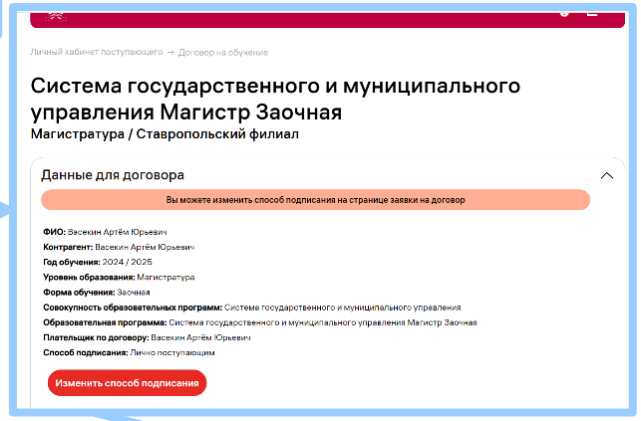


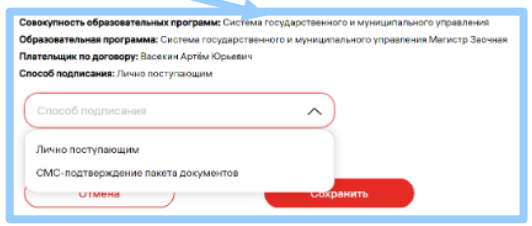
Стало

Определение отдельного специалиста учебного отдела по работе с Заявителями



Заявитель





Результаты:

- получение полного объёма информации Заявителем;
- сокращение времени на консультирование Заявителя;
- Сокращение количества отказов Заявителями из-за неполной полученной информации на 50%.

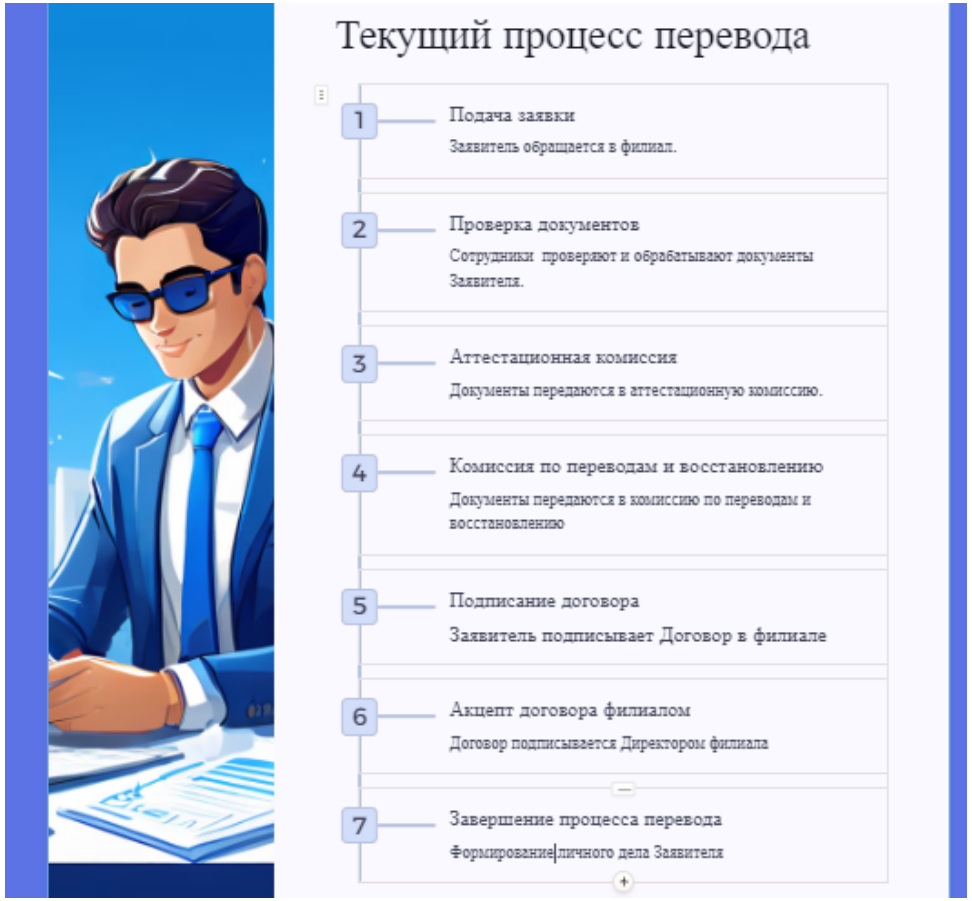
ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

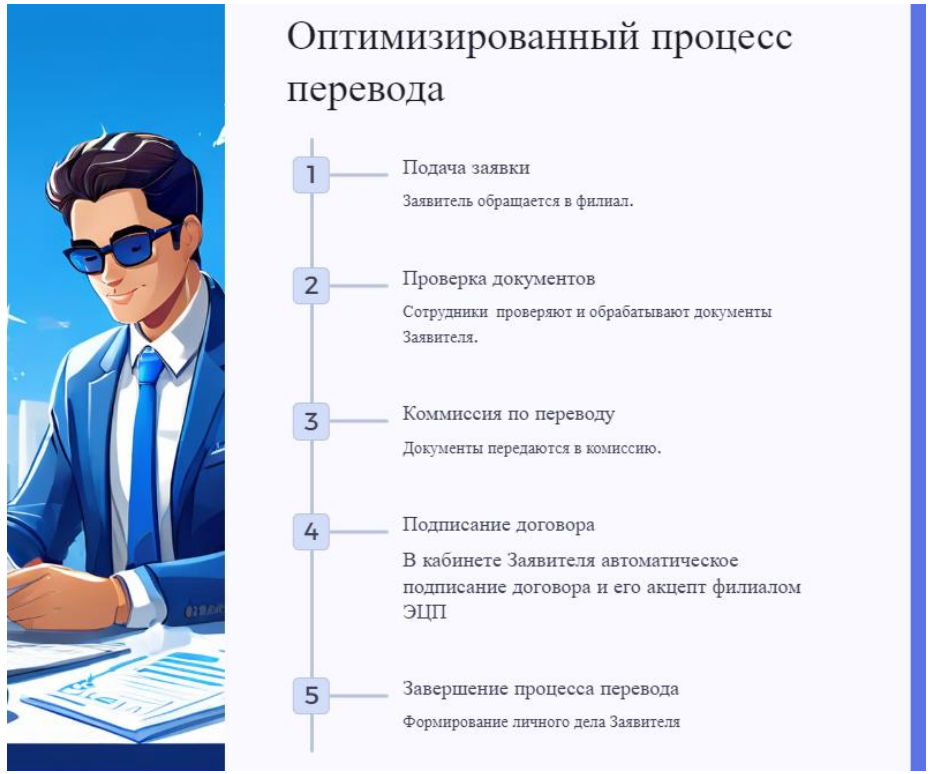
ВШГУ

РОСАТОМ

Внедрение улучшений. Визуализация оптимизированного процесса (рабочий вариант на 20.06.2024 г.)

4 этап

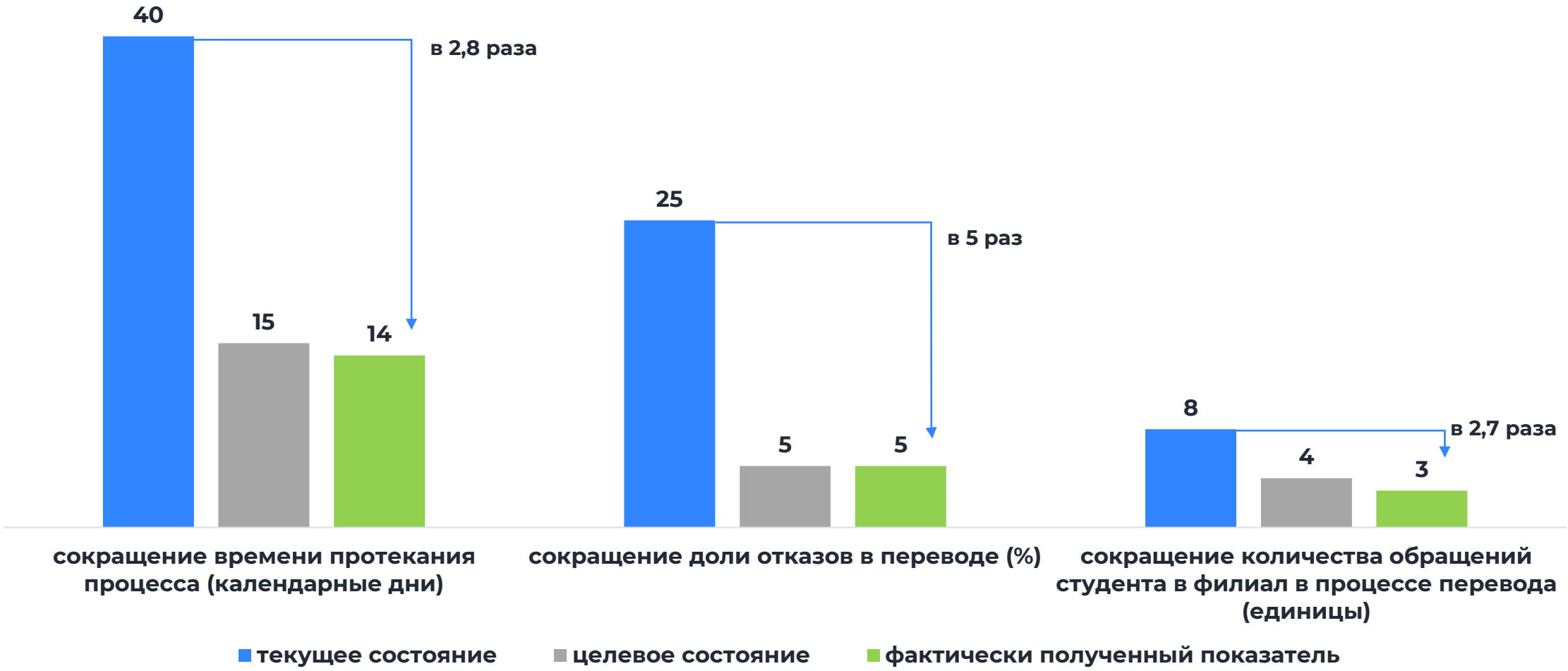




ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Полученные результаты

5 этап



ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ ВШГУ РОСАТОМ

Полученные эффекты

5 этап



Снижение себестоимости процесса, экономия средств филиала

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ

РОСАТОМ

Москва, 2024 год

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

ПРЕЗИДЕНТСКАЯ АКАДЕМИЯ

ВШГУ
Высшая школа государственного управления

РОСАТОМ