

РЕШЕНИЕ

учёного совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королёва» от 23 мая 2025 года по вопросу
«О создании многофункционального центра обучающихся»

Заслушав и обсудив доклад проректора по учебной работе А.В. Гаврилова о создании Многофункционального центра Самарского университета для обучающихся (МФЦ), учёный совет отмечает следующее.

В настоящее время взаимодействие со студентами приводит к обработке большого количества видов документов и связанных с ними бизнес-процессов (причём их количество со временем растёт). Рост общего количества документов также обуславливается увеличением контингента обучающихся. При этом многие процессы недостаточно унифицированы, требуют непосредственной коммуникации обучающегося с несколькими подразделениями университета, недостаточно используются цифровые инструменты, возникают случаи грубых сбоев в работе.

Для совершенствования процессов документального сопровождения студентов необходимо создать МФЦ, работающий в режиме «единого окна». Данный центр должен реализовывать следующие виды бизнес-процессов: получение и обработка заявлений, выдача справок, сопровождение процесса обучения и т.д. МФЦ обеспечит взаимодействие подразделений в структуре университета: дирекций институтов, студенческого отдела кадров, отдела сопровождения платных образовательных услуг, студенческой бухгалтерии и др. Введение МФЦ в структуру университета и перестройка бизнес-процессов (включая их цифровизацию) позволят ускорить обработку документов обучающихся, в т.ч. исключая или сокращая их взаимодействие с подразделениями Университета, а также снизить риски при обработке документов.

Учёный совет постановляет:

1. Создать рабочую группу по созданию МФЦ, включить в состав рабочей группы проректора по цифровой трансформации Д.Е. Пашкова, проректора по развитию кампуса А.Н. Антоневица, главного бухгалтера Г.В. Макарову, директора департамента экономики и финансов А.В. Благова, начальника управления формирования и сопровождения контингента С.Б. Горяинова (или уполномоченных представителей).

Ответственный – проректор по учебной работе А.В. Гаврилов. **Срок исполнения** – 01.06.2025 г.

2. Рабочей группе разработать и представить на утверждение детализированный план введения МФЦ в эксплуатацию (включая детализированную карту бизнес-процессов, план их цифровизации, дорожную карту запуска МФЦ).

Ответственный – проректор по учебной работе А.В. Гаврилов. **Срок исполнения** – 01.09.2025 г.

3. Директору департамента экономики и финансов А.В. Благову на основании плана введения МФЦ в эксплуатацию дать предложения по финансовому обеспечению МФЦ (включая предложения в план финансово-хозяйственной деятельности на 2026 год).

Срок исполнения – 01.10.2025 г.

4. Проректору по цифровой трансформации Д.Е. Пашкову на основании плана введения МФЦ в эксплуатацию разработать и внести в планы работ мероприятия по дальнейшей цифровизации процессов студенческого документооборота (включая модернизацию личных кабинетов).

Срок исполнения – 01.11.2025 г.

5. Проректору по развитию кампуса А.Н. Антоневицу на основании плана введения МФЦ в эксплуатацию обеспечить МФЦ помещениями.

Срок исполнения – 15.12.2025 г.

6. Директору департамента экономики и финансов А.В. Благову, проректору по развитию кампуса А.Н. Антоневицу, проректору по цифровой трансформации Д.Е. Пашкову на основании плана введения МФЦ в эксплуатацию обеспечить закупку оборудования и мебели.

Срок исполнения – 15.12.2025 г.

Контроль за выполнением данного решения возложить на проректора по учебной работе А.В. Гаврилова.

13/1-