

Процедура списания ВКР

Ответственность

Бухгалтерия

Максимальное время выполнения

5 дней

Заинтересованные стороны:

- Кафедра САПРиПК
- Деканат ФЭВТ

Входные данные для реализации процесса:

Что?	Кто предоставляет?
Дипломные работы	Кафедра САПРиПК
Приказы по утверждению тем ВКР	Кафедра САПРиПК, Деканат ФЭВТ, общий отдел
Приказы по отчислению	Кафедра САПРиПК, Деканат ФЭВТ, общий отдел
Файл форма для описи	Кафедра САПРиПК, общий отдел, архив

Результаты процесса:

- 2 копии описи
- титульные листы ВКР
- остальные листы из списанных ВКР

Описание процесса (алгоритм):

1. Ознакомление с процедурой описи в архиве
2. Поиск приказов по утверждению тем ВКР и отчислению
 - а. Поиск на кафедре
 - б. Если не нашли на кафедре, то в деканате
 - с. Если и в деканате нет, то в общем отделе
3. Поиск формы для описи
 - а. Найти форму за прошлый год на кафедре
 - б. Если нет, найти форму в почте от общего отдела
 - с. Если нет, спросить форму в архиве
4. Заполнение описи
5. Извлечение титульных листов, листов с подписями и содержанием из ВКР
6. Объединение оставшихся листов в блоки по 10 кг и связывание их бечевкой
7. Подписание описи материально ответственным лицом, заведующим кафедрой и деканом факультета
8. Подписание описи в архиве(1 экземпляр оставляется архиву, а другой забирается на кафедру)

9. Сдача макулатуры на склад

ВРМН-диаграмма:

