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
   1. Поиск на кафедре
   2. Если не нашли на кафедре, то в деканате
   3. Если и в деканате нет, то в общем отделе
3. Поиск формы для описи
   1. Найти форму за прошлый год на кафедре
   2. Если нет, найти форму в почте от общего отдела
   3. 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 кафедры и деканом факультета
8. Подписание описи в архиве(1 экземпляр оставляется архиву, а другой забирается на кафедру)
9. Сдача макулатуры на склад

BPMN-диаграмма:

