Б36.3 Организация направления сотрудников на обучение по ДПП в сторонних организациях									
Начальник ОРП	Ведущий специалист ОРП	Начальник УОР	Проректор по учебной работе	Начальник ОПФ	Ведущий специалист по закупкам ОАЗ	Специалист по сопровождению договоров ОСД	Сотрудник, проходящий обучение	Ведущий документовед ОКиД	Обучающий центр / ВУЗ
Получен запрос на обучение в сторонних организациях от структурных подразделений Университета  Запрос на обучение в сторонних организациях от структурных от структурных	Организация взаимодействия с обучающим пентлом (RV3on) (утпочнение слоков и	(в слу  Сегласование списка для формироватия  статьи расхода по обучению в ПФХД (в  случае АУП)	формирования бучению не утвержден чае АУП)  Согласование списка для формирования статьи расхода по обучению в ПФХД (в случае ППС)	ок для формирования да по обучению не утвержден (в случае ППС)  для формирования статьи учению утвержден (в случае ППС)  случае АУП)  Включение статьи расхода по обучению в ПФХД	Включение расходов в план закупок				
	центром (ВУЗом) (уточнение сроков и стоимости обучения, направление запроса о предоставлении документов для запуска процедуры закупки)				С3, запрос о предоставлении дон	уументов			
									Подготовка комплекта документов (проект договора, учредительные документы, счет на оплату или коммерческое предложение с указанием стоимости услуг, программа обучения, лицензия на образовательную деятельность)
	Загрузка закупочной документации в ПП «Парус» (формирование черновика, заявки)	Закуп	очная документация (направление сотрудников на обучени	е по ДПП)	Комплект документов				
	•	·			Проведение закупочной процедуры по прохождению обучения сотрудников				
	Формирование пакета документов для запуска процедуры согласования договора					1) Загрузка документов в ПП «Парус»			
						для запуска процедуры согласования проекта договора 2)Организация процедуры подписания договора ректором			
	1) Организация работы по подписанию договора исполнителем; 2) Сдача документов в материальный отдел: договор, акт, счет (после подписания документов исполнителем)								
							Приказ о напр Прохождение обучения	Формирование и выпуск приказа о направлении на ПК (в случае очного обучения)  равлении на ПК	
	Внесение сведений о пройденном обучении сотрудником обучении в АСУ Университет. Сдача удостоверения о пройденном обучении в отдел кадров						, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
	Информация о пройденном обучении  Процедура по направлению сотрудников на обучение по ДПП завершена								