

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	Инструкция
	7.5.1 Управление производством и обслуживанием
ОГАУ-СМК-И-7.5.1-02	Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов

ПОДЛИННИК



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

В.В.Каракулев

Января 20 14 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ИНСТРУКЦИЯ

Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов

ОГАУ-СМК-И-7.5.1-02

Версия 03

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
университета по качеству

Д.А. Сюсюра

Января 2014 г.

Оренбург, 2014

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Согласовал	Проректор по учебной работе	Гончаров А.Г.	22.01.2014
Проверил	Ведущий специалист УИКО	Зильберштейн Э.В.	22.01.2014
Разработал			



Содержание документа

Предисловие.....	3
1 Область применения.....	3
2 Нормативные документы.....	3
3 Термины и определения.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Общие положения.....	4
5.1 Подготовка и ведение документации тьюторами.....	4
5.2 Подготовка и ведение документации преподавателями.....	5
6 Ответственность и полномочия.....	7
7 Приложения.....	8
7.1 Приложение А Журнал «Учёт согласований приложений к рабочим программам дисциплин».....	8
7.2 Приложение Б Журнал «Учёт выдачи/приема ведомостей текущей успеваемости по дисциплинам».....	10
7.3 Приложение В «Ведомость текущей успеваемости по дисциплине».....	12
7.4 Приложение Г «Сводная ведомость текущей успеваемости».....	13
7.5 Приложение Д «Итоговая рейтинговая ведомость».....	14
7.6 Приложение Е «Аттестационная ведомость» (форма экзамена - устная).....	15
7.7 Приложение Ж «Аттестационная ведомость» (форма экзамена - тестирование).....	16
8 Служебный раздел.....	17
Лист регистрации ревизий.....	17
Лист регистрации изменений.....	17
Лист согласования.....	18
Лист рассылки.....	18
Лист ознакомления.....	19



ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящая инструкция системы менеджмента качества разработана в соответствии с МС ИСО (ГОСТ ISO 9001-2011) и введена в действие с момента утверждения.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая «Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов» (далее Инструкция) устанавливает единый порядок работы преподавателей и тьюторов в рамках балльно-рейтинговой системы оценки и контроля результатов обучения студентов.

Требования Инструкции обязательны для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ (далее Университет), реализующих модульно-рейтинговую систему организации учебного процесса.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящей Инструкции использованы ссылки на следующие документы:

- МС ИСО 9000:2005 (ГОСТ ISO 9000-2011) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- МС ИСО 9000:2008 (ГОСТ ISO 9001-2011) «Система менеджмента качества. Требования»;
- Положение о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ;
- Положение о тьюторах (академических консультантах) в ФГБОУ Оренбургский ГАУ.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Инструкции СМК использованы термины и определения в соответствии с МС ИСО 9000:2005 (ГОСТ ISO 9000-2011) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей Инструкции использованы следующие сокращения:

И – инструкция;

Ж – журнал;

СМК – система менеджмента качества;

ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет»;

УМУ – учебно-методическое управление;

УИКО – управление инноваций и качества образования.



5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Подготовка и ведение документации тьюторами

5.1.1. Тьютор согласовывает структуру накопления академического рейтинга студентов представленную преподавателями в рабочих программах по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом курируемой специальности/направления подготовки, заверяет подписью с указанием даты согласования и фиксирует в журнале *«Учет согласованных приложений к рабочим программам дисциплин»* (см. Приложение А). Согласование проводится не позднее чем за 10 рабочих дней до утверждения рабочих программ дисциплин (до 20 июня).

5.1.2. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала занятий тьютор актуализирует в системе *«EVA»* список дисциплин, предусмотренных учебным планом для курируемой специальности/направления подготовки, для каждого курса на предстоящий семестр.

5.1.3. Учет результатов текущего контроля успеваемости.

5.1.3.1. В каждом семестре тьютор формирует бланк *«Ведомость текущей успеваемости по дисциплине»* (см. Приложение В) с помощью системы *«EVA»*. Подготовленный бланк (электронная версия) передается преподавателю не позднее, чем за три дня до начала первого рубежа текущего контроля (далее – РТК). Движение (выдача, получение) данного бланка, вне зависимости от носителя, регистрируется тьютором в журнале *«Учет выдачи/приема ведомостей текущей успеваемости по дисциплинам»* (см. Приложение Б).

Если преподаватель предпочитает работать с бланком на бумажном носителе, тьютор должен предоставить ему такую возможность с обязательной регистрацией типа носителя информации в журнале *«Учет выдачи/приема ведомостей текущей успеваемости по дисциплинам»*.

5.1.3.2. Тьютор переносит в систему *«EVA»* информацию об успеваемости студентов в течение трех дней с момента её получения от преподавателя из ведомости текущей успеваемости по дисциплине. Если информация была представлена на бумажном носителе, перенос в систему *«EVA»* осуществляется «ручным набором», а бумажный носитель возвращается преподавателю (лаборанту кафедры). Если информация предоставлена в электронном виде, тьютор импортирует сведения в систему *«EVA»* через встроенный инструментарий (полуавтоматически).

5.1.3.3. В течение трех дней (считая с понедельника) по завершении каждого РТК, тьютор формирует *сводную ведомость текущей успеваемости* (см. Приложение Г) с помощью системы *«EVA»*.

Подлинник документа на бумажном носителе передается в деканат, электронная версия хранится у тьютора, копия вывешивается на стенд для ознакомления студентов.

5.1.3.4. По завершении последнего в семестре РТК, тьютор формирует с помощью системы *«EVA»* ведомость текущей успеваемости по дисциплине. Документ должен содержать информацию в полном объеме. Ведомость подписывается преподавателем и тьютором.



Подлинник документа на бумажном носителе передается в деканат, контрольный экземпляр хранится на кафедре.

5.1.4. Учет результатов итогового контроля успеваемости и промежуточная аттестация.

5.1.4.1. Результаты экзамена, проводимого в форме тестирования, поступают в систему «EVA» в автоматическом режиме.

5.1.4.2. При проведении итогового контроля успеваемости в форме устного экзамена (по билетам) или зачёта информация о результатах промежуточной аттестации (форма «Аттестационная ведомость») предоставляются преподавателями в деканат в течение одного дня с момента его проведения. Ответственное лицо, определённое деканатом (сотрудник деканата или тьютор), вносит представленные результаты в систему «EVA» (вручную или через импорт данных).

5.1.5. Оценки выполнения курсовых работ/проектов по дисциплине предоставляются в деканат преподавателем одновременно с информацией о результатах промежуточной аттестации (форма - «Аттестационная ведомость»).

5.1.6. По окончании семестра (после завершения сессии) в течение трех дней на основании имеющихся в системе «EVA» данных по дисциплинам сотрудник деканата/тьютор формирует **итоговую рейтинговую ведомость** (см. Приложение Д).

Подлинник документа (на бумажном носителе) передается на хранение в деканат, копия вывешивается на стенд для ознакомления студентов.

5.2. Подготовка и ведение документации преподавателями

5.2.1. Преподаватель представляет **приложение к рабочей программе дисциплины** для согласования структуры накопления академического рейтинга студента по дисциплине тьютору не позднее, чем за 10 рабочих дней до утверждения данного документа (до 20 июня). Срок согласования не должен превышать трёх рабочих дней.

5.2.2. Учет результатов текущего контроля успеваемости.

5.2.2.1. Преподаватель ведет учет показателей текущей успеваемости студентов по дисциплине в **журнале занятий** (на бумажном носителе). Формы и правила по ведению данного журнала определены Инструкцией по ведению журнала занятий.

5.2.2.2. Не позднее, чем за три дня до начала первого рубежа текущего контроля преподаватель получает от тьютора бланк «**Ведомость текущей успеваемости по дисциплине**» (см. Приложение В).

5.2.2.3. В течение недели, в период проведения рубежа текущего контроля (как правило, 5, 9, 13 неделя) преподаватель вносит в ведомость текущей успеваемости по дисциплине, на основании журнала занятий, результаты контроля текущей успеваемости (сумму накопленных баллов).



5.2.2.4. Преподаватели предоставляют информацию о текущей успеваемости студента по дисциплине тьютору не позднее первой среды после каждого рубежа текущего контроля.

5.2.2.5. Итоговая информация по текущей успеваемости передается тьютору в течение одного рабочего дня по завершении аудиторных занятий, с внесением результатов итогового РТК и выполнения индивидуальных заданий.

Примечание

Выполнение индивидуальных заданий, для повышения результатов промежуточной аттестации не более чем на 15 баллов, предусмотрено только для студентов освобожденных от сдачи экзамена по результатам текущей успеваемости или студентов неоднократно в течение семестра представляющих Университет на всероссийском/международном уровне в научной, культурной, спортивной деятельности по согласованию с ректором Университета.

5.2.3. Учет результатов итогового контроля успеваемости и промежуточная аттестация.

5.2.3.1. Результаты итогового контроля успеваемости, проводимого в форме тестирования, предоставляются преподавателю на бумажном носителе Центром информационных технологий. Форма **аттестационной ведомости** представлена в приложении **Ж**.

5.2.3.2. Преподаватель:

- вносит в аттестационную ведомость информацию по количеству баллов за ликвидацию задолженности по дисциплине, если таковая имеется у студента в рамках выполнения аудиторной и самостоятельной работы в течение семестра;
- подводит итог, суммируя все баллы, накопленные по результатам контроля успеваемости;
- фиксирует результат промежуточной аттестации по дисциплине;
- подписывает документ согласно перечню в бланке.

Подлинник аттестационной ведомости сдается на хранение в деканат, контрольный экземпляр хранится на кафедре.

5.2.3.3. Результаты итогового контроля успеваемости (экзамен), проводимого в устной форме (по билетам), фиксируются преподавателем в **аттестационной ведомости** (форма представлена в приложении **Е**) на бумажном носителе в двух экземплярах в течение одного дня с момента проведения.

Аттестационная ведомость оформляется согласно пункту 5.2.3.2. данной Инструкции.

5.2.3.4. Результаты итогового контроля успеваемости (зачет), вносятся преподавателями в форму «**Аттестационная ведомость**» в течение одного дня с момента проведения. Далее аттестационная ведомость оформляется согласно пункту 5.2.3.2. данной Инструкции.



6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

6.1. Тьютор контролирует (в части формирования балльно-рейтинговой оценки знаний студентов) соответствие методических материалов требованиям Положения о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса в ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ (новая редакция).

6.2. По результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации тьютор формирует общий, академический рейтинг студентов, готовит информационные материалы по модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса, представляя их на стендах/сайте Университета.

6.3. Преподаватель разрабатывает структуру накопления общего рейтинга по дисциплине в соответствии с требованиями Положения о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса.

6.4. Преподаватель фиксирует результаты текущего и итогового контролей успеваемости, промежуточной аттестации студентов, и предоставляет отчетность (в определенные данной инструкцией сроки) деканатам/тьюторам.

**7. ПРИЛОЖЕНИЯ****Приложение А****ОГАУ-СМК-Ж-2.3-01****Журнал «Учёт согласований приложений к рабочим программам дисциплин» (содержание)***

№ п/п	Дисциплина	Курс	Дата	Фамилия И.О.	Подпись (преподавателя)

* Титульный лист журнала оформляется в соответствии с документированной процедурой «Управление документацией» (см. Приложение А (продолжение)).

** Журнал заполняется тьютором. Перечень дисциплин вносится на основании рабочего учебного плана специальности/направления подготовки. С сохранением порядка перечисления дисциплин. Страницы нумеруются.



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов

ОГАУ-СМК-И-7.5.1-02

Приложение А (продолжение)
Оформление титульного листа



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Журнал

2.3 Проектирование и разработка основных образовательных программ

**ОГАУ-СМК-
Ж-2.3-01**

Учёт согласований приложений к рабочим программам дисциплин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ЖУРНАЛ

***Учёт согласований приложений к рабочим программам
дисциплин***

Специальность/направление подготовки _____

Идентификационный номер
(по номенклатуре дел)

Дата начала ведения « ____ » _____ 201__ г.

Дата окончания ведения « ____ » _____ 201__ г.

Ответственный за ведение журнала

(должность)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

Оренбург, 201__



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов

ОГАУ-СМК-И-7.5.1-02

Приложение Б

ОГАУ-СМК-Ж-3.8-05

Журнал «Учёт выдачи/приема ведомостей текущей успеваемости по дисциплинам»


Дисциплина	Фамилия И.О.	№ групп	Дата выдачи бланка*	Дата выдачи документа**	Подпись преподав.
1	2	3	4	5	6

* Дата выдачи бланка ведомости (до первого рубежа текущего контроля) преподавателю.


** Дата выдачи документа – дата выдачи оформленной ведомости (2 экз.) преподавателю.

Образец заполнения

Дисциплина	Фамилия И.О.	№ групп	Дата выдачи бланка*	Дата выдачи документа**	Подпись преподав.
1	2	3	4	5	6
Математика	Иванова А.А.	11, 12, 13	27.08.2012.	22.12.2012.	Иванова

	ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов
	ОГАУ-СМК-И-7.5.1-02

Приложение Б (продолжение)
Форма титульного листа

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ
	Журнал
	3.8 Управление документацией
ОГАУ-СМК-Ж-3.8-05	Учёт выдачи/приема ведомостей текущей успеваемости по дисциплинам

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ЖУРНАЛ

Учёт выдачи/приема ведомостей текущей успеваемости по дисциплинам

Специальность/направление подготовки _____

Идентификационный номер

(по номенклатуре дел)

Дата начала ведения « ____ » _____ 201__ г.

Дата окончания ведения « ____ » _____ 201__ г.

Ответственный за ведение журнала

_____ (должность) _____ (Фамилия И.О.) _____ (подпись)

Оренбург, 201__



Приложение В

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-10

ФГБОУ ВПО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ведомость текущей успеваемости по дисциплине

за 201__/201__ учебный год

(название института/факультета)

Направление подготовки/специальность _____

Преподаватель _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина _____

Трудоемкость _____ / _____ (в часах/ в зачётных единицах)

Максимальный балл к рубежу текущего контроля: 1 - _____, 2 - _____, 3 - _____, 4 - _____.

Максимальный балл по результатам итогового контроля (экзамен/зачёт) _____

№	Фамилия И.О.	Рубежи текущего контроля								Инд. задание (баллы)	По итогам РТК (баллы)	
		1		2		3		4				
		дата		дата		дата		дата				
		баллы	П (час.)	баллы	П (час.)	баллы	П (час.)	баллы	П (час.)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
...												
37												
38												
39												

Преподаватель _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.) «__» _____ 201__ г.

Данные внесены в систему «EVA».

Тьютор _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.) «__» _____ 201__ г.

Приложение Г

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-11

ФГБОУ ВПО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ на 201___ - 201___ учебный год, _____ семестр

Факультет/институт _____
 Направление подготовки (специальность) _____
 Курс _____ Группа _____
 Рубеж текущего контроля: _____

№№ п/п	Фамилия И.О.	Дисциплины																														Итоги					
																																Количество часов про- пусков	Академический рейтинг				
		Б*	О*	П*	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П	Б	О	П						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	
1																																					
2																																					
3																																					
4...																																					
...																																					
39																																					

Декан факультета/директор института _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Тьютор _____
(подпись) (Фамилия И.О.) « ___ » _____ 20__ г.

* Б – оценка успеваемости студента в баллах;
 О – оценка успеваемости по традиционной шкале (2, 3, 4, 5);
 П - сумма часов занятий, пропущенных без уважительной причины.

Приложение Д

ФГБОУ ВПО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» ИТОГОВАЯ РЕЙТИНГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

на 201 ___ - 201 ___ учебный год, _____ семестр

Факультет/институт _____

Направление подготовки (специальность) _____

Курс _____ Группа _____

№ п/п	Фамилия И.О.	Дисциплины																								Курсовые работы (проекты) по дисциплинам (баллы/оценка)				Итого	
																				Академический рейтинг	Рейтинг КР/КП и экзамен. дисциплин										
		Б*	О*	Б	О	Б	О	Б	О	Б	О	Б	О	Б	О	Б	О	Б	О			Б	О	Б	О	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1																															
2																															
3																															
4																															
...																															
38																															
39																															

Декан факультета/директор института _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Тьютор _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

* Б – оценка успеваемости студента в баллах;

О – оценка успеваемости по традиционной шкале (2, 3, 4, 5), «зачет», «незачёт»



ФГБОУ ВПО Оренбургский ГАУ

Инструкция по ведению учета академического рейтинга студентов

ОГАУ-СМК-И-7.5.1-02

Приложение Е

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-14

ФГБОУ ВПО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(название института/факультета)

ЭКЗАМЕН / ЗАЧЁТ/КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)
(ненужное зачеркнуть)

Направление подготовки/специальность: _____

Дата проведения: _____ Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Трудоемкость _____ / _____ (в часах/ в зачётных единицах)

Максимальный балл по результатам итогового контроля (экзамен/зачёт): _____

Table with 9 columns: №, Фамилия И.О., Текущая успеваемость (баллы) - по итогам РТК, отработка задолженности после РТК-4, Результаты итогового контроля (баллы), Промежуточная аттестация - баллы, оценка, Курсовая работа (проект) - баллы, оценка. Rows 1-39.

Всего студентов _____

Не явилось на итоговый контроль _____

Summary table: Имеют оценки по результатам промежуточной аттестации, чел. Columns: Неудовлетворительно - (2), Удовлетворительно - (3), Хорошо - (4), Отлично - (5), Всего студентов (чел.).

Декан факультета/директор института _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой _____ (название кафедры) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Преподаватель _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.) «__» _____ 201__ г.

Сдать ведомость в деканат до _____



Приложение Ж

ОГАУ-СМК-Ф-4.1-15

ФГБОУ ВПО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

(название института/факультета)

ЭКЗАМЕН В ФОРМЕ ТЕСТИРОВАНИЯ

Направление подготовки/специальность: _____

Семестр _____ Курс _____ Группа _____ Дата проведения: «__» _____ 201_г.

Дисциплина: _____

Преподаватель: _____

Трудоёмкость _____ / _____ (в часах/ в зачётных единицах)

Максимальный балл по результатам итогового контроля (экзамен/зачёт): _____

Число тестовых заданий: _____ Время на тест: _____

№	Фамилия И.О.	Текущая успеваемость		Результаты итогового контроля					Промежуточная аттестация	
		по итогам РТК (баллы)	отработка задолженности после РТК-4 (баллы)	Аналитические данные				баллы	баллы	оценка
				A1	A2	A3	A4			
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
39										

Всего студентов _____ Не явилось на итоговый контроль _____

Имеют оценки по результатам промежуточной аттестации, чел.							Всего студентов (чел.)
Неудовлетворительно – (2)		Удовлетворительно - (3)		Хорошо – (4)	Отлично – (5)		
F - (2) [0; 33,3)	FX - (2+) [33,3; 50)	E - (3) [50; 60)	D - (3+) [60; 70)	C - (4) [70; 85)	B - (5) [85; 95)	A - (5+) [95; 100]	
Незачтено			Зачтено				

Декан факультета/директор института _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Заведующий кафедрой _____ (название кафедры) _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Преподаватель _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.) «__» _____ 201_г.

Сдать ведомость в деканат до «__» _____ 201_г.