

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**“ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**
(ВолгГТУ)

ПРИКАЗ

Волгоград

“ 04 “ сентября 20 12 г.

№ 513

[Об утверждении Положения о мониторинге
оценки знаний студентов ВолгГТУ]

В связи с изменением наименования университета и новой редакцией устава и на основании решения Ученого совета университета от 31 августа 2012 г. (протокол № 1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о мониторинге оценки знаний студентов ВолгГТУ.
2. Документированную процедуру Мониторинга оценки знаний студентов ВолгГТУ, утвержденную 26 сентября 2008 г., считать утратившим силу.
3. Начальнику общего отдела В. А. Бутковой довести приказ до сведения деканов факультетов и заведующих кафедрами университета.

Ректор университета,
академик РАН



И.А. Новаков



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ВолГТУ

« 31 » августа 2012 г. (протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О МОНИТОРИНГЕ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства

по качеству

И.Л. Гоник

_____ 2012 г.



	Наименование подразделения	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработано	ОМКОД	Попов А.В.		31.08.12.
Согласовано	УО	Стегачёв Е.В.		31.08.12
Согласовано	Правовое управление	Мельник В.В.		31.08.12
Проверено	УМУ	Фетисов А.В.		31.08.12



Содержание

1. Назначение.....	3
2. Область применения.....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Термины и определения.....	3
5. Сокращения	3
6. Ответственность и полномочия.....	3
7. Описание процесса.....	3
7.1. Общие положения.....	3
7.2. Текущая аттестация.....	4
7.3. Промежуточная аттестация.....	5
7.4. Сведения об успеваемости студентов на экзаменационной сессии.....	8
7.5. Аналитические материалы для анализа качества подготовки специалистов....	9
7.6. Итоговая аттестация.....	9
7.7. Рейтинговый контроль успеваемости студентов.....	9
Приложение 1 Перечень аналитических материалов по учебному процессу.....	10



1. Назначение

Настоящая документированная процедура описывает порядок организации и проведения мониторинга оценки знаний студентов

2. Область применения

Документированная процедура обязательна для применения во всех структурных подразделениях, участвующих в реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования.

3. Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана с использованием следующих документов.

ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

Закон РФ от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании».

Федеральный закон от 22.08.1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

Устав университета.

4. Термины и определения

Старостат – совещание старост академических групп.

Рейтинг студента – индивидуальная оценка качества подготовки студента.

Рейтинговая оценка – сумма баллов текущей и промежуточной аттестаций.

5. Сокращения

СКБ – студенческое конструкторское бюро университета;

ЭВМ – электронно-вычислительная машина;

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

ОргСРС – организуемая самостоятельная работа студентов;

НИР – научно-исследовательская работа;

КБ – конструкторское бюро.

6. Ответственность и полномочия

Ответственность за организацию учебного процесса и контроль качества подготовки специалистов несет проректор по учебной работе.

Ответственность за исполнение действий по организации учебного процесса и контролю качества подготовки специалистов указана в разделе 7.

7. Описание процесса

7.1. Общие положения

Организация и проведение мониторинга оценки знаний студентов включает:

- сбор и анализ результатов текущей успеваемости студентов;
- промежуточную аттестацию – зачеты и экзамены;



- итоговую аттестацию – контроль выполнения и защиту выпускной работы бакалавра, дипломного проекта (работы) дипломированного специалиста (специалиста), магистерской диссертации, государственные экзамены;
- использование разработанной рейтинговой системы оценки знаний студентов;
- систематический анализ результатов рейтингового контроля успеваемости студентов с целью повышения эффективности оперативного управления качеством подготовки специалистов.

7.2. Текущая аттестация

Графиком учебного процесса в каждом семестре предусмотрены две контрольные недели для подведения результатов текущей успеваемости студентов. Третья контрольная неделя по срокам совпадает с началом зачетно-экзаменационной сессии и определяет допуск студента к экзамену. За неделю до начала каждой контрольной недели деканаты передают на кафедры контрольные листы текущей успеваемости по всем дисциплинам учебного плана. В них указываются: дисциплина, фамилия преподавателя, дата проведения первой и второй контрольных недель, требуемое количество баллов на время проведения рейтингового контроля, набранное количество баллов и количество часов пропущенных занятий для каждого студента (приложение 1). Основанием для простановки количества баллов является разработанная кафедрой, рассмотренная научно-методическим советом (научно-методической комиссией) факультета и утвержденная проректором по учебной работе рабочая программа дисциплины с включенной в нее методикой рейтингового контроля по дисциплине.

В первой контрольной неделе рекомендуется устанавливать максимально 20 баллов, во второй – 40 баллов.

В течение трех дней после окончания срока, отведенного на контрольную неделю, кафедры передают заполненные ведомости в соответствующие деканаты. Представленные сведения вводятся в компьютер, входящий в локальную сеть автоматизированной системы управления ВУЗом АРМ «Деканат». После обработки этих сведений, распечатываются ведомости, в которых студенты в группе ранжируются по величине процента успеваемости по всем дисциплинам от 100 % в порядке убывания, а также указывается количество баллов и пропущенных часов по каждой дисциплине семестра. Кроме этого в распечатке указываются фамилии студентов, имеющих «нулевые» оценки по дисциплине (не аттестованные по дисциплине).

Первый экземпляр ведомости для анализа остается в деканате, второй экземпляр вывешивается для обзора на доску объявлений деканата, третий передается в группу через старосту. Во всех экземплярах деканатом делаются пометки о необходимости явки студентов в деканат для объяснений причин низкой успеваемости и пропусков занятий, либо составляется сводный отчет. Студенты, имеющие три и более «нулей», успеваемость ниже 40 % , более 60 часов пропусков занятий без уважительных причин приглашаются в деканат в связи с плохими результатами по контрольной неделе, по требованию на имя декана пишут объяснительные записки, которые хранятся в деканате наряду с результатами рейтингового контроля.

Каждый преподаватель обязан довести результаты рейтинга до сведения студентов на занятии, когда проставляются итоги, или после истечения контрольной недели, объяснив студентам итоговые результаты.

Заведующие кафедрами после истечения контрольной недели должны обсудить итоги рейтинга студентов по дисциплинам, обеспечиваемыми кафедрами, и принять необходимые меры для улучшения организации учебного процесса и обеспечения усвоения студентами изучаемого материала.

Декан или его заместители на старостате проводят обсуждение результатов контрольной недели и намечают мероприятия для улучшения успеваемости и дисциплины в группах.



Декан факультета обсуждает результаты контрольной недели с ведущими преподавателями для нахождения причин низкой успеваемости и путей совершенствования учебного процесса.

7.3. Промежуточная аттестация

Календарные сроки окончания первого и второго семестров определяются графиком учебного процесса, утверждаемым ректором в начале учебного года. После окончания семестра проводится экзаменационная сессия. По всем изученным в семестре дисциплинам в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом студенты сдают зачет или экзамен, о чем они оповещаются в начале семестра. Для студентов очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения все зачеты и экзамены оцениваются по 100-балльной шкале в соответствии с рейтинговой оценкой знаний, существующей в университете

7.3.1. Зачеты

Целью зачетов является проверка:

- выполнения студентами лабораторных работ, курсовых проектов и работ;
- усвоение учебного материала практических и семинарских занятий;
- выполнение заданий в процессе производственной и других практик;
- усвоение теоретического материала по курсам, не имеющим экзаменов.

Студенты обязаны сдать до начала экзаменационной сессии все зачеты в строгом соответствии с утвержденными рабочими учебным планом и рабочими программами учебных дисциплин.

Зачеты по дисциплинам принимаются при условии выполнения всех заданий на последнем итоговом занятии в семестре или после окончания занятий по дисциплине в специально согласованные со студенческой группой и учебным отделом время и месте проведения.

Зачеты по дисциплине, имеющей практические, семинарские, лабораторные занятия, принимаются после отчета за выполненные семестровые задания и работы, рефераты, лабораторные, курсовые работы или проекты. К промежуточной аттестации по дисциплине допускаются студенты, набравшие по дисциплине 40-60 баллов и выполнившие все задания, установленные в рабочей программе. Итоговая аттестация по дисциплине включает проверку не только практических, но и теоретических знаний преподавателем, ведущим практические, семинарские или лабораторные занятия или читающим лекции.

Оценка знаний по дисциплине без специально проводимого зачета допускается в том случае, если студент получил в семестре достаточные знания и сумел их подтвердить при текущем рейтинговом контроле, а также в результате получения дополнительных баллов в ходе планового рубежного контроля, выполнения дополнительных заданий, дополнительных контрольных работ по теоретическому материалу. Эти дополнительные баллы учитываются по окончании семестра и не включаются в текущую аттестацию и в контрольные листы текущей успеваемости и составляют до 40 баллов.

Преподаватель может принимать зачет у студентов при наличии ведомости, форма которой утверждается приказом по университету, за подписью декана факультета или его заместителя и зачетной книжки.

Во время приема зачета в ведомости успеваемости преподаватель вносит название факультета, номер семестра учебного года, курс, аббревиатуру группы, название дисциплины, фамилию преподавателя (преподавателей) на зачете, дату проведения зачета.

В ведомости успеваемости не может быть пустых строк. В конце ведомости успеваемости преподаватель (преподаватели) должен подвести итоги по проведенному зачету и подписать ее.



Ведомость успеваемости преподаватель возвращает в деканат не позднее последнего дня семестра. Преподавателю запрещается передавать ведомость через студентов и других лиц.

Порядок проведения зачета по практикам, проводимым в летний период между семестрами, определяется в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Волгоградского государственного технического университета.

Студенты, не получившие зачет до экзаменационной сессии, могут его сдать после проведения последнего экзамена в группе, на основании зачетно-экзаменационного листа, подписанного деканом факультета или его заместителем. В зачетно-экзаменационный лист преподаватель вносит те же сведения, что и в ведомость успеваемости, но уже индивидуально для студента. Каждый зачетно-экзаменационный лист регистрируется в журнале регистрации в деканате. Преподаватель обязан самостоятельно принести зачетно-экзаменационный лист в деканат в день сдачи зачета.

В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, зачеты принимаются заведующим кафедрой, либо преподавателем, назначаемым заведующим кафедрой, о чем делается соответствующая запись.

7.3.2. Экзамены

Целью экзамена по дисциплине или по ее части является оценка работы студента за курс или семестр. В ходе экзамена проверяются качество полученных знаний, способность к творческому использованию полученных знаний, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять теоретические знания для решения практических задач. Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год.

7.3.2.1 Расписание экзаменов

Расписание экзаменов составляет учебный отдел (либо факультет по согласованию с учебным отделом) с учетом предложений студенческих групп, передаваемых старостами групп не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. После проверки расписания и его визирования деканами факультетов, расписание утверждает ректор или проректор по учебной работе. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. В расписании указываются для каждой учебной группы место, дата и время проведения экзамена и фамилия преподавателя.

7.3.2.2 Допуск студентов к экзаменам

Необходимым условием для допуска к сдаче экзаменов является наличие сведений в деканате о сдаче всех зачетов, предусмотренных учебным планом. Возможен допуск к сдаче экзаменов при отсутствии сданных одного или двух зачетов, являющихся академическими задолженностями. В этом случае они идут в счет неудовлетворительных оценок и при несдаче одного или двух экзаменов суммируются. При наличии трех задолженностей студент отчисляется за невыполнение учебного плана.

Перед началом экзаменационной сессии деканат передает лекторам по всем дисциплинам экзаменационную ведомость. Если студент набрал 40-60 баллов и выполнил все учебные поручения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, то он допускается к сдаче экзамена. Если в семестре получено менее 40 баллов, студент может добрать необходимое количество баллов в дни, предусмотренные для подготовки к экзамену и быть допущенным для его сдачи. Набранные дополнительно баллы учитываются в ведомости успеваемости.

Студенты, не ликвидировавшие три или более задолженности до начала экзаменационной сессии и не имеющие уважительных причин для ее продления, к сдаче экзаменов не допускаются и представляются к отчислению.



7.3.2.3 Проведение экзамена

При явке на экзамены студенты должны иметь при себе зачетную книжку для ее предъявления перед началом экзамена. Экзамен принимается преподавателем только при наличии экзаменационной ведомости, взятой в деканате в день сдачи экзамена или накануне.

Экзамен принимается преподавателем, который читает лекции по данной дисциплине, что отражается в расписании экзаменов. Допускается привлекать в качестве помощников экзаменатора преподавателей, проводивших практические или лабораторные занятия со студентами этой группы. При этом окончательное решение об оценке и проставление ее в экзаменационную ведомость и зачетную книжку принимает лектор.

Экзамены проводятся в устной или письменной форме (письменная форма предпочтительнее) по билетам, утвержденным заведующим кафедрой. Перечень вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен студентам не позднее конца семестра.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и примеры. Все дополнительные вопросы не должны выходить за рамки программы данной дисциплины.

Ответ на экзамене оценивается исходя из 40 баллов (максимально). Экзамен считается сданным, если получено не менее 15 баллов.

Ведомость успеваемости должна быть полностью заполнена, не иметь пустых строк.

В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине, заведующий кафедрой назначает другого преподавателя или комиссию для приема экзамена в группе.

7.3.3. Установление индивидуальных сроков сдачи зачетов и экзаменов (продление экзаменационной сессии)

При болезни студента продолжительностью до 30 дней, подтвержденной документально, и прошедшей за месяц до начала экзаменационной сессии, пропущенные занятия отрабатываются в течение семестра, и сроки проведения экзаменационной сессии не изменяются. При болезни студентов более 30 дней во время семестра, в конце семестра и во время получения зачетов или во время сдачи экзаменов, ему могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии. При этом экзаменационная сессия для студента считается продленной и, если студент получал стипендию, она выплачивается ему до окончания сессии на основном потоке. В последующем стипендия назначается студенту на общих основаниях, по итогам сданных им зачетов в индивидуально установленные ему сроки.

Если студент в связи с болезнью не мог сдать часть зачетов или все зачеты, он допускается к сдаче экзаменов по расписанию вместе со своей группой. Индивидуальные сроки сдачи зачетов оформляются распоряжением по факультету или приказом по университету. В них оговариваются сроки, до которых должны быть сданы эти зачеты, и они должны сдаваться после последнего экзамена по расписанию.

Если студент не смог сдать один или несколько экзаменов в период экзаменационной сессии по уважительной причине, подтвержденной документально, то по заявлению студента могут быть установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменов. При этом экзаменационная сессия для студента считается продленной и, если студент получал стипендию, она выплачивается ему до окончания сессии на основном потоке. В последующем стипендия назначается студенту на общих основаниях, по итогам сданных им экзаменов в индивидуально установленные ему сроки.

Студенту для сдачи каждого экзамена (зачета) выдается зачетно-экзаменационный лист, в котором указывается деканом или его заместителем трехдневный срок, в течение которого



может быть сдан экзамен (зачет). При необходимости срок может быть увеличен. Выдача зачетно-экзаменационного листа регистрируется в журнале, который находится в деканате.

Преподаватель, принимавший у студента экзамен (зачет) обязан выставить баллы семестра, итоговую оценку, дату сдачи и вернуть зачетно-экзаменационный лист лично в деканат. Запрещается передавать лист через студентов или иных лиц.

В случае не аттестации в продленные (индивидуальные) сроки к студенту предъявляются общие требования в отношении проведения экзаменационной сессии.

7.3.4. Пересдача экзаменов

В период экзаменационной сессии не допускается пересдача экзамена в случае не аттестации. Пересдача экзамена по одному и тому же предмету разрешается не более двух раз в дополнительную сессию или в индивидуально установленные студенту сроки, но не позже месяца со дня начала занятий в очередном семестре. Для организации пересдач экзаменов кафедрами по согласованию с учебным отделом составляется расписание.

В случае, если студент не выполнил в установленные сроки (не был аттестован) все виды заданий, и в результате этого не присутствовал на сдаче или пересдаче экзамена (либо зачета), то ему не предоставляется дополнительно право пересдач, и считается, что он его использовал.

Последняя (вторая) пересдача должна осуществляться на заседании комиссии, состоящей из экзаменатора, принимавшего у студента экзамен (зачет) по этому предмету (рекомендуется), одного-двух ведущих преподавателей этой же кафедры и заведующего кафедрой или его заместителя. Состав комиссии по каждой дисциплине формируется заведующим кафедрой и заранее сообщается в деканат. В зачетно-экзаменационном листе указывается состав комиссии, и он подписывается всеми членами комиссии после сдачи экзамена, в т.ч. на неудовлетворительную оценку.

Студент, пересдававший экзамен по данному предмету дважды и не аттестованный в обоих случаях, подлежит отчислению из университета за невыполнение учебного плана.

Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки не разрешается. В исключительных случаях по представлению декана на основании приказа ректора предоставляется право пересдачи экзамена с целью повышения оценки. Как правило, такая пересдача разрешается только с целью получения диплома с отличием.

7.4. Сведения об успеваемости студентов на экзаменационной сессии

К каждой экзаменационной сессии деканатом факультета готовятся сводные ведомости успеваемости всех учебных групп факультета по курсам. В сводную ведомость успеваемости вносятся фамилия, имя, отчество всех студентов группы и из рабочего учебного плана перечень всех дисциплин, изучаемых в семестре.

После получения зачетных и экзаменационных ведомостей от преподавателей, диспетчер (секретарь) факультета вносит полученные рейтинговые оценки в сводную ведомость или сведения о неявке или недопуске на экзамен (зачет). В примечаниях делаются пометки о продлении срока сдачи экзаменов после выхода приказа ректора.

На основании внесенных записей, декан или его заместитель принимает решение о недопуске студентов к экзаменам/зачетам по результатам успеваемости в экзаменационной сессии и предложения к отчислению за невыполнение учебного плана.

После завершения экзаменационной сессии по сведениям успеваемости принимается решение о назначении стипендии успевающим студентам, а также назначении социальных пособий и надбавок, если законодательством не предусмотрено иное.



7.5. Аналитические материалы для анализа качества подготовки студентов

Для упорядочения представления отчетности по учебному процессу и совершенствования базы данных для анализа качества подготовки специалистов в университете используются утвержденные формы. Перечень основных аналитических материалов по учебному процессу, с указанием подразделений, отвечающих за их подготовку, приведен в Приложении.

Данная информация предназначена для анализа качества подготовки студентов в динамике за несколько лет. Анализ проводится на различных уровнях – кафедра, факультет, ректорат.

7.6 Итоговая аттестация

В ВолгГТУ основные образовательные программы реализуются по соответствующим ступеням (уровням) образования по государственным образовательным стандартам (федеральным образовательным стандартам) и федеральным государственным требованиям.

На первой ступени (уровне) обучения студенты получают квалификацию (степень) бакалавра, далее обучение может продолжиться на второй ступени (уровне) – в магистратуре. Также возможно получение образования в специалитете.

Образование завершается итоговой государственной аттестацией, которая включает в себя итоговый государственный междисциплинарный экзамен по направлению обучения (специальности) и/или защиту выпускной работы (дипломного проекта (работы) специалиста). Для студентов, обучающихся по федеральному государственному образовательному стандарту, государственный экзамен вводится по решению Ученого Совета.

7.6.1 Итоговая государственная аттестация бакалавра и дипломированного специалиста

Итоговая государственная аттестация на первой ступени (уровне) обучения осуществляется в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации бакалавров и специалистов.

7.6.2. Итоговая государственная аттестация выпускников магистратуры

Содержание и организация итоговой государственной аттестации выпускников магистратуры определяется Положением о магистратуре.

7.7. Рейтинговый контроль текущей успеваемости студентов

Контроль текущей успеваемости студентов проводится в соответствии с Положением о сквозной рейтинговой оценке знаний студентов на всех этапах обучения.



ПЕРЕЧЕНЬ АНАЛИТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПО УЧЕБНОМУ ПРОЦЕССУ

Наименование	Кто готовит	Куда представляется	Срок представления
Итоги зачетно-экзаменационной сессии факультета (филиала)	Деканат	Учебный отдел	В течение трех дней после сессии
Итоги зачетно-экзаменационной сессии по ВолгГТУ	Учебный отдел	Ректорат	Через неделю после сессии
Сведения о неаттестованных студентах	Деканат	Учебный отдел	Через неделю после сессии, а также по запросу
Справка о движении контингента студентов, обучающихся на бюджетной основе	Учебный отдел	Ректорат	По окончании семестра и учебного года
Результаты защит дипломных работ (проектов) в ВолгГТУ	Учебный отдел, выпускающие кафедры	Ректорат	В двухнедельный срок после защит
Итоги контрольных недель	Деканат	Учебный отдел	Через неделю после контрольной недели