

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)

17.10.2014

ПРИКАЗ

221

№ _____

О вводе в промышленную эксплуатацию
модуля «Учет успеваемости студентов»

На основании решения рабочей группы по координации действий
для внедрения Комплексной информационной системы (КИС)
«Управление университетом» (протокол № 3 от 13.10.2014)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в промышленную эксплуатацию модуль «Учет успеваемости студентов» подсистемы «Галактика ERP» с осеннего семестра 2014-2015 учебного года для всех факультетов (институтов) ОмГТУ.

2. Заведующим выпускающими кафедрами в срок до 01.11.2014 проверить и актуализировать пятилетние планы обучения студентов по всем курсам и формам обучения в модуле «Учебный процесс» подсистемы «Галактика ERP»:

2.1. Вид аттестации по дисциплине.

2.2. Объем часов по дисциплине.

2.3. Виды работ по дисциплине, практике, итоговой государственной аттестации.

2.4. Данные по дисциплине «Физическая культура» и практикам.

2.5. Корректное наименование дисциплин без орфографических ошибок.

2.6. Контрольные цифры плана обучения студентов.

3. Учебно-методическому управлению в срок до 17.11.2014 подготовить исходные данные для работы в данном модуле:

3.1. Провести сверку базовых учебных планов в модуле «Учебный процесс».

3.2. Сформировать и утвердить годовые рабочие учебные планы в модуле «Учебный процесс».

3.3. Провести сверку контингента студентов с деканатами в модуле «Управление контингентов студентов».

4. Деканатам факультетов (институтов):

4.1. Осуществлять деятельность по учету успеваемости студентов (формирование печатных форм, заполнение электронных ведомостей, формирование отчетов) в указанном модуле начиная с зимней сессии 2014-2015 учебного года, далее постоянно. (Инструкция: Lotus/Библиотека документов/папка «Галактика» (автор Ровкина В.Д.)/«Инструкция по работе в модуле «Учет успеваемости студентов»»).

4.2. Провести актуализацию карточек студентов в срок до 01.12.2014 для дальнейшего занесения исходных данных в диплом и приложение к диплому (карточка студента – стр. 1,2,6).

5. Управлению информатизации:

5.1. Провести обучение секретарей деканатов в срок до 08.11.2014.

5.2. Провести апробацию печати дипломов и приложений к диплому из КИС «Управление университетом» для студентов, заканчивающих обучение в феврале 2015 года.

6. Помощнику проректора по учебной работе по качеству, главному аудитору СМК Огорелкову Б.И.; технической группе по внедрению КИС «Управление университетом» разработать и утвердить печатные формы аттестационных ведомостей.

Ректор



В.В. Шалай