

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)

17.11.2014

ПРИКАЗ

242

№ _____

О вводе в промышленную эксплуатацию
модуля «Учет успеваемости студентов»
Комплексной информационной системы
(КИС) «Управление университетом»

На основании решения рабочей группы по координации действий
для внедрения Комплексной информационной системы (КИС)
«Управление университетом» (протокол № 4 от 14.11.2014):

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ввести в промышленную эксплуатацию модуль «Учет успеваемости студентов» КИС «Управление университетом» подсистемы «Галактика ERP 8.1».
2. Всем факультетам (институтам), начиная с зимней сессии 2014/2015 учебного года, вести деятельность по учету успеваемости студентов в указанном модуле.
3. Утвердить печатную форму аттестационной ведомости:
 - 3.1. Ведомость промежуточной аттестации (Приложение 1).
 - 3.2. Приложение к ведомости с темами курсового проекта (работы) (Приложение 2).
 - 3.3. Направление на экзамен (зачет) (Приложение 3).
4. Ввести в действие с 17.11.2014 «Временный регламент работы с электронными ведомостями в модуле «Учет успеваемости студентов» (Приложение 4).
5. Управлению информатизации организовать и провести обучение сотрудников деканата работе в модуле «Учет успеваемости студентов» (инструкция по работе в Модуле: Lotus / Библиотека документов / папка «Галактика» (автор Ровкина В.Д.)).
6. Деканам факультетов (институтов) обеспечить явку сотрудников деканатов 21.11.2014 в 11:00 часов в Г-340 на обучение работе в Модуле.

Проректор по УР



А.В. Мышлявцев

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аттестационная ведомость № _____

_____ учебный год

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): _____, группа _____

промежуточная аттестация за _____ семестр по дисциплине (модулю, виду учеб.занятий):

Объем часов: Всего = _____; Ауд. = _____. Форма аттестации: _____

(зачет, диф.зач., экз)

№ п/п	ФИО студента (заполняется деканатом)	№ зачетной книжки	Итоговый рейтинг за семестр R			Экз. оценка или отметка о зачете	Подпись преподавателя (экзаменатора)
			Rт	Ra	R		
1							
2							
3							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
...							
...							

ДЕКАН _____
(подпись) ФИО

Преподаватель (экзаменатор) _____
(подпись) ФИО

Дата «__» _____ 20__ г.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- Рекомендуемый критерий перевода итоговых рейтинговых баллов в оценки (экзамен. диф.зачет):
 $R = 90 \div 100$ - Отлично
 $R = 76 \div 89$ - Хорошо
 $R = 60 \div 75$ - Удовлетворительно
 $R < 60$ - Неудовлетворительно
- Зачётный рейтинг студента может находиться в пределах от 60 до 100 баллов. Для получения зачёта студенту достаточно набрать 60 баллов.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ВЕДОМОСТИ № _____

ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): _____, группа _____

ДИСЦИПЛИНА: _____

№ п/п	ФИО студента	ТЕМА (заполняется преподавателем)
1		
2		
3		
...		
...		
...		
...		
...		
...		
...		

Преподаватель _____

(подпись)

ФИО _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НАПРАВЛЕНИЕ НА _____
(вид работ)

№ _____

ДИСЦИПЛИНА: _____

Объем часов: Всего = ____; Ауд. = ____ . СЕМЕСТР № ____

Экзаменатор: _____

Студент: _____

№ зачетной книжки _____
(заполняет деканат)

Факультет
(институт) _____

группа: _____

Направление действительно до _____

Декан _____
(подпись) ФИО

Результаты аттестации студента

Итоговый рейтинг за семестр R			Оценка или отметка о зачете
R _г	R _а	R	

Подпись экзаменатора _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Направление возвращается экзаменатором лично в деканат немедленно после окончания процедуры аттестации.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

А.В. Мышлявцев



ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО РАБОТЕ В МОДУЛЕ «УЧЕТ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ»
КОМПЛЕКСНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
«УПРАВЛЕНИЕ УНИВЕРСИТЕТОМ»
ПОДСИСТЕМЫ «ГАЛАКТИКА ERP 8.1»

- I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1. Настоящий документ определяет порядок работы в модуле «Учет успеваемости студентов» (далее – Модуль) Комплексной информационной системы (КИС) «Управление университетом» подсистемы «Галактика ERP 8.1» (далее – Система).
2. Действие регламента распространяется на деканаты (институты) ОмГТУ, осуществляющих свою деятельность по учету движения контингента в модуле «Управление контингентом студентов» Системы.
3. Учет успеваемости в Модуле осуществляется для студентов всех форм обучения.
4. Действие Регламента начинается с даты его утверждения (даты выхода приказа).
5. Основными пользователями системы являются сотрудники деканатов факультетов (институтов), ответственные за учет успеваемости студентов (далее – сотрудник деканата).
6. Внедрение и техническое сопровождение Модуля осуществляет техническая группа, регламент деятельности и состав которой утверждены приказом ректора от 06.12.2013 № 697/1.
7. Исходными данными к работе в Модуле являются:
 - 7.1. Базовые учебные планы на весь период обучения (формируются выпускающими кафедрами в модуле «Учебный процесс» Системы, утверждаются в Системе Учебно-методическим управлением ОмГТУ).
 - 7.2. Годовые учебные планы. Формируются на основе базовых учебных планов Учебно-методическим управлением в модуле «Учебный процесс».
 - 7.3. Списки академических групп. Актуализация данных по движению контингента студентов осуществляется сотрудниками деканата в модуле «Управление контингентом студентов».

8. Формирование ведомостей, вывод их на печать и заполнение данных в Модуле по итогам аттестации осуществляется сотрудниками деканата.

II. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ

1. Данные: факультет, группа, семестр, наименование дисциплины, объем часов, форма аттестации - формируются автоматически на основе исходных данных учебного плана.
2. Список студентов в ведомости формируется автоматически на основании данных модуля «Управление контингентом студентов».
3. Поле «Номер зачетной книжки» заполняется автоматически при наличии данных в Системе (модуль «Управление контингентом студентов», карточка студента, страница 1. «Общие сведения»), при отсутствии указанных данных – заносится преподавателем во время проведения аттестации в печатную форму ведомости.
4. Поле «Итоговый рейтинг за семестр» является обязательным к заполнению при аттестации студентов очной формы обучения. В печатной форме данные заполняет преподаватель, в электронную форму – заносит сотрудник деканата. Для экзамена заполняются данные по текущему, аттестационному и суммарному рейтингу за семестр, для зачета (дифференцированного зачета) – текущий рейтинг.
5. Сотрудник деканата:
 - 4.1. Формирует электронные ведомости в Модуле.
 - 4.2. Сверяет данные с утвержденными учебными планами и расписанием учебных занятий.
 - 4.3. Заполняет данные по экзаменаторам (при необходимости).
 - 4.4. При выявлении несоответствий - сообщает об ошибках в Учебно-методическое управление.
 - 4.5. Вносит в Систему данные об успеваемости студентов на основании печатной формы, предоставленной преподавателем.

Начальник Управления информатизации



П.С. Ложников

Руководитель технической группы по
внедрению Системы



В.Д. Ровкина