	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 1 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

ПРИНЯТО
 Ученым советом
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»


Протокол № 9 от 17 мая 2021 г.

_____ Т.И. Зайко
 «17» мая 2021 г.

УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ


СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Настоящий стандарт не подлежит воспроизведению, полному или частичному, без письменного
 разрешения Ректора Университета

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 2 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

СОДЕРЖАНИЕ


СОДЕРЖАНИЕ	2
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	3
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	4
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
3.1 Определения	5
3.2 Обозначения и сокращения	5
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	8
5 ТРЕБОВАНИЯ	8
5.1 Входные данные	8
5.2 Описание процесса	9
5.3 Выходные данные процесса	22
5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	24
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ	27

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 3 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Заместитель начальника УМУ	Ярославцева А.С.	
Нормоконтроль	Директор ИМА	Мочалин К.С.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по УР	Григорьев Е.А.	

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 4 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта (<http://smk.ssuwt.ru>) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт разработан с целью выполнения требований, предъявляемых к системам менеджмента качества МС ИСО 9001. Настоящий стандарт описывает процесс управления несоответствиями, возникающими при выполнении процессов жизненного цикла Университета. Стандарт обязателен к применению во всех подразделениях Университета. Управление несоответствующей продукцией по процессу «Дополнительное профессиональное образование» изложено отдельно в **СТО «Дополнительное профессиональное образование на ВВП и нефлотских направлений», СТО «Дополнительное профессиональное образование членов экипажей морских судов».**

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ИСО 9000:2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2015 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2018 Менеджмент качества. Качество в организации. Руководство по достижению устойчивого успеха.
- ИСО 19011:2011 Система менеджмента качества. Рекомендации по проведению внутренних проверок системы менеджмента качества и/или системы экологического менеджмента.
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (<http://smk.ssuwt.ru/pdntvc>);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 (ред. От 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);
- Локальные акты Университета, разработанные в соответствии с Уставом (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya).
- Стандарт организации. СТО «Мониторинг учебного процесса ВО» (<http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/mup.pdf>);
- Стандарт организации. СТО «Управление документированной информацией» (http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/udi_d.pdf - документацией, http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/udi_z.pdf - записями);
- Стандарт организации. СТО «Внутренний аудит» (<http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/va.pdf>).

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 5 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

В настоящем СТО применяются следующие термины с соответствующими определениями:
Абитуриент – лицо, имеющее как минимум среднее общее образование, подавшее заявление для поступления в университет;

Аккредитация – процедура определения соответствия содержания и качества подготовки обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, федеральным государственным образовательным стандартам;

База практики – место проведения практики (производственное предприятие, судоходная компания, пароходство, мастерские, учебные суда и т.п.);

Заинтересованная сторона – Лицо или организация, которые могут воздействовать на осуществление деятельности или принятие решения, быть подверженными их воздействию или воспринимать себя в качестве последних (3.2.3)

Зачет – форма проверки знаний и навыков студентов вузов, полученных в процессе обучения;

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части);

Зачетная неделя – последняя учебная неделя семестра, на протяжении которой студенты должны получить зачеты, защитить курсовые проекты и работы и получить допуск к экзамену;

Зачетно-экзаменационная ведомость – документ, в котором фиксируется результат промежуточной аттестации обучающегося;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, учебно-аттестационные сессии, практики, государственная итоговая аттестация) и каникул;

Качество – степень соответствия совокупности присущих характеристик объекта требованиям;


Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Конвенционная подготовка – обучение по основным и дополнительным образовательным программам, в соответствии с требованиями МК ПДНВ;

Консультация – вид контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях по разъяснению сложных или особо значимых вопросов по соответствующей дисциплине (курсу). Консультация может быть индивидуальной или проводиться для группы студентов;

Контрольная неделя – период времени в семестре для проведения промежуточного контроля текущей успеваемости и посещения занятий студентами очной формы обучения;

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 6 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

Критерий – признак, на основании которого производится оценка;

Курсовое проектирование – один из основных видов учебной работы, позволяющий обучающимся применять полученные теоретические знания в практических разработках и расчетах, решая самостоятельно вопросы проектирования и иных комплексных задач, связанных со сферой будущей профессиональной деятельности;

Лабораторные занятия – форма учебного занятия, направленная на формирование у обучающихся умений и навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины, работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами, вычислительной техникой, компьютерными программами и физическими моделями, овладение обучающимися методами и приемами экспериментальных исследований, анализа полученных результатов и выработки качественных решений, проводимого в специализированном помещении – лаборатории (компьютерном классе), оснащенной необходимыми приборами, оборудованием, реактивами и др.;

Лекция – форма учебного занятия, предусматривающая преимущественно передачу учебной информации педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся, направленной на формирование теоретических знаний в какой-либо области);

Лицензирование – процедура получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательными учреждениями, научными и другими организациями и их структурными подразделениями;

Мониторинг – система постоянного наблюдения, результаты которого служат для обоснования управленческих решений слежение, надзор, содержание под наблюдением, измерение или испытание через определенные интервалы времени, главным образом, с целью регулирования и управления;

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;


Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ;

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 7 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

Примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Необходимость разработки и введения профессиональных стандартов определена Указом Президента РФ № 597 от 7 мая 2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Среда организации – сочетание внутренних и внешних факторов, которое может оказывать влияние на подход организации к постановке и достижению ее целей (3.2.2)

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности;


Требование – потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным;

Уровень образования – заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

Учебный план - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Федеральные государственные требования - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти;

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 8 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

3.2 Обозначения и сокращения

ДП	–	дипломное проектирование;
ГЭК	–	государственная экзаменационная комиссия;
ГИА	–	государственная итоговая аттестация;
ИГЭ	–	итоговый государственный экзамен
КД	–	корректирующие действия;
КН	–	контрольная неделя;
НД	–	нормативные документы;
НП	–	несоответствующая продукция;
ОВПиП	–	отдел взаимодействия с потребителями и профориентации;
ОПОП	–	основная профессиональная образовательная программа;
ПД	–	предупреждающие действия;
ППС	–	профессорско-преподавательский состав;
ПРК	–	представитель руководства по качеству;
РК	–	руководство по качеству;
СГУВТ	–	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (ФГБОУ ВО «СГУВТ»);
СМК	–	система менеджмента качества;
ССК	–	система стандартов качества;
СТО	–	стандарт организации;
УП	–	учебный процесс;
УМУ	–	учебно-методическое управление;
УНК	–	услуга несоответствующего качества;
УНП	–	управление несоответствующей продукцией;
УР	–	учебная работа.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за выполнение процессов представлена в матрице ответственности (таблицы 5.2, 5.3, 5.4, 5.5), взаимосвязь процессов отражена в блок-схемах рисунка 5.4.

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

Входным процессом является мониторинг учебного процесса (СТО «Мониторинг учебного процесса ВО»).

Входами в процесс являются все обучающиеся в СГУВТ, оценка знаний которых не соответствует требованиям ОПОП, и все документы, подтверждающие это несоответствие на любой из стадий образовательного процесса.

Перечень входных документов изложен в таблице 5.1.


	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 9 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

Таблица 5.1 – Входные документы

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Ответственное подразделение
Мониторинг учебного процесса ВО (СТО)	Ведомости контрольной недели	Кафедры
	Журналы посещаемости занятий	Деканаты
	Рапорты преподавателей	Кафедры
	Зачетно-экзаменационные ведомости	Деканаты, кафедры
	Зачетные книжки студентов	Деканаты, кафедры
	Протоколы заседаний совета факультета о ходе выполнения ВКР	Деканаты, кафедры
	Протоколы и отчеты ГЭК об итоговых испытаниях	Деканаты, кафедры

5.2 Описание процесса

Блок-схема процессов изложена на рисунке 5.1, в таблице 5.2 представлены этапы процесса, делегирование полномочий и сроки выполнения.

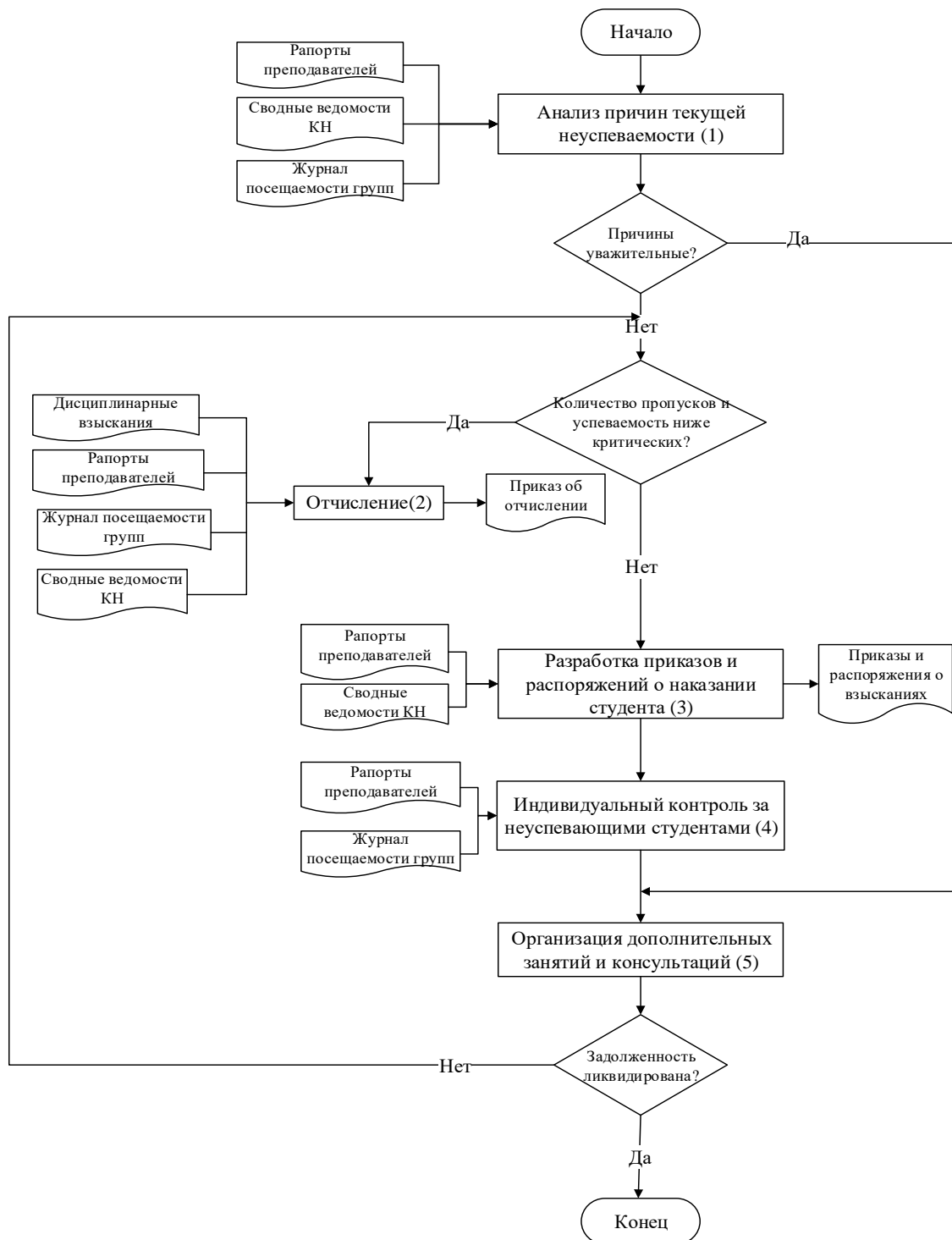



Рисунок 5.1 – Управление текущей успеваемостью обучающегося

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 11 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

5.2.1 Текущая успеваемость

На первом этапе, на основании данных о КН, поступающих в деканат от преподавателей, администрация факультета проводит анализ результатов КН, для чего формируются сводные ведомости по КН (**Приложение А**) и анализируется текущая неуспеваемость обучающихся. Причины неуспеваемости считаются уважительными, если обучающийся пропустил занятия по болезни или семейным обстоятельствам, которые должны быть подтверждены документально (справки, выписки о составе семьи, справки из отделов социальной защиты и т.п.). Кроме того, пропуски могут быть оправданы, если обучающийся был вовлечен в мероприятия Университета с разрешения деканата, а также при обучении по индивидуальному учебному плану [3].

На втором этапе, если неуспеваемость не может быть оправдана уважительными причинами, количество пропущенных занятий превышает 40 %, а средний балл ниже 0,35, студент отчисляется из Университета на основании п.4 статьи 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за нарушение п. 11.6 Устава ФГБОУ ВО «СГУВТ», на основании данных мониторинга текущей успеваемости (сводные ведомости по КН, журнал посещаемости занятий, и др. – **СТО «Мониторинг учебного процесса ВО»**).

На третьем этапе, при условии отсутствия уважительных причин, разрабатываются приказы и распоряжения о дисциплинарных взысканиях неуспевающих студентов следующих форм:

- замечание распоряжением декана (более 10% пропусков, средний балл ниже 0,7);
- выговор распоряжением декана (более 20% пропусков, средний балл ниже 0,6);
- выговор приказом ректора с предупреждением об отчислении (более 30% пропусков, средний балл ниже 0,5).

На четвертом этапе деканат устанавливает индивидуальный контроль посещения занятий и успеваемостью отстающих студентов. Индивидуальный контроль проводят старосты групп – отметки в журнале посещения занятий, кураторы – регулярные встречи с отстающими студентами, обеспечение связи с преподавателями, заместители декана – контрольные проверки посещения занятий (**СТО «Мониторинг учебного процесса ВО»**).

На пятом этапе с отстающими студентами проводится дополнительная работа, устанавливаются консультации. Время проведения консультаций устанавливает кафедра и соответствующий преподаватель.



	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 12 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

Таблица 5.2 – Управление текущей успеваемостью студентов. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения.

Наименование процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение				
			Ректор	Декан	Зав. кафедрой	УМУ	ППС
1 Анализ причин текущей неуспеваемости	Первая неделя после КН	Деканат, кафедры	-	Р	О	-	В
2 Отчисление	Две недели после КН	Деканат	Р	О	-	-	-
3 Формирование приказов и распоряжений о наказании студента	Две недели после КН	Деканат	-	Р	О	-	В
4 Индивидуальный контроль над неуспевающими студентами	До окончания семестра	Деканат, кафедры	-	Р	О	-	В
5 Организация дополнительных занятий и консультаций	Не позднее двух недель после КН	Деканат, кафедры	Р	О	О	В	В
Условные обозначения: Р – Руководитель, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; У – Принимает непосредственное участие в принятии решений; В – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений.							

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 13 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

5.2.2 Промежуточная неуспеваемость (по результатам сессии)

Взаимосвязь этапов процесса представлена на блок-схеме (рисунок 5.2). В таблице 5.3 представлены этапы процесса, распределение полномочий, сроки выполнения.

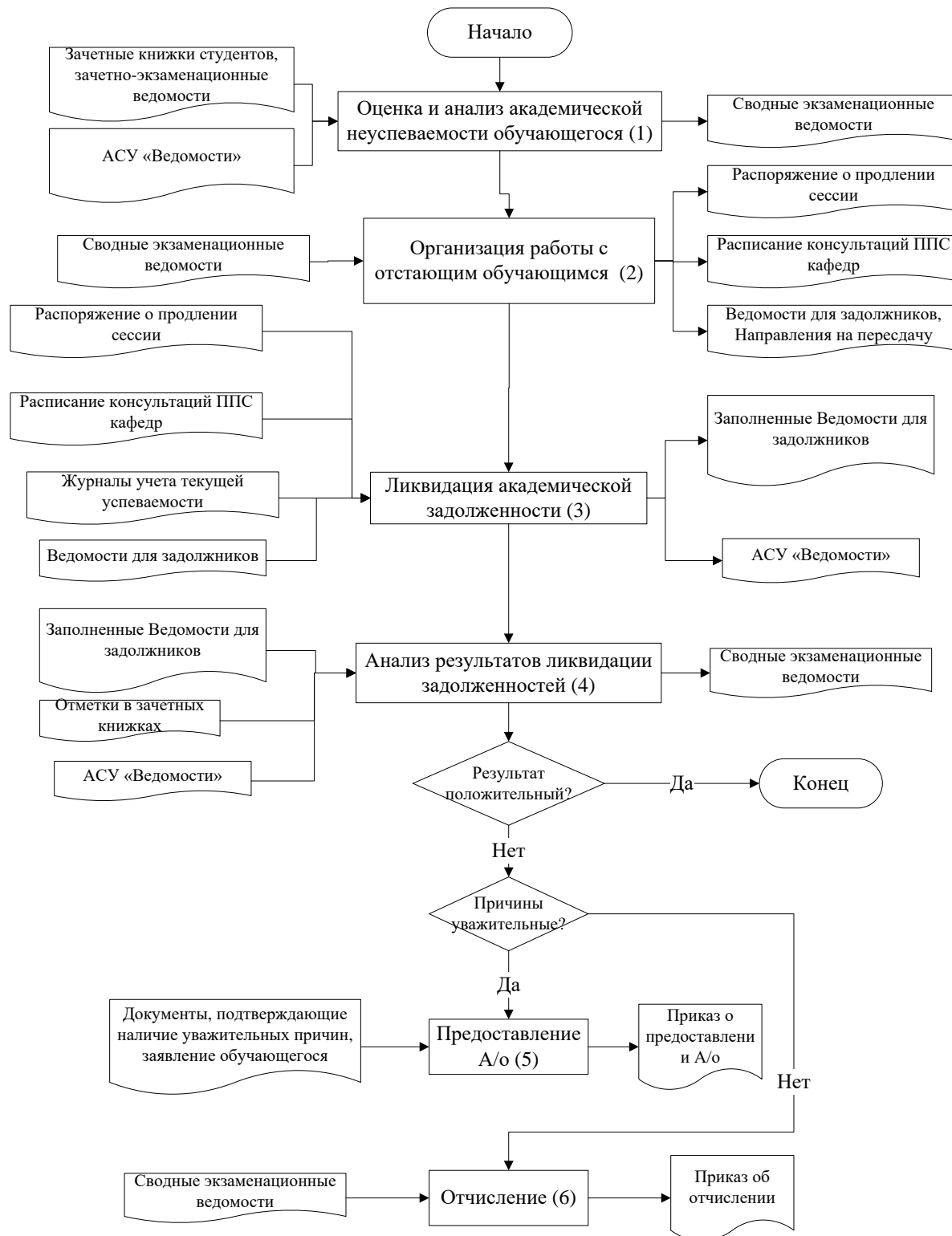



Рисунок 5.2 – Управление неуспевающими обучающимися по результатам сессии

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 14 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

Первый этап. Академическая неуспеваемость студента возникает в случае отсутствия положительной оценки знаний хотя бы по одной из прослушанных дисциплин, тренажерной подготовке или практике, при отсутствии уважительных причин, к сроку окончания экзаменационной сессии. Анализ академической неуспеваемости проводят работники деканата (декан факультета или его заместители) на основании поступивших в деканат сводных экзаменационных ведомостей, оценок в зачетной книжке обучающегося. Результаты сдачи всех экзаменов, зачетов, курсовых проектов и работ обучающимися заносятся в сводную экзаменационную ведомость успеваемости группы в семестре (**Приложение Б**). На период окончания сессии академическая неуспеваемость не возникает только в случае неявки студента на экзамен или зачет по уважительной причине (продление сроков экзаменационной сессии в связи с болезнью в семестре, болезнь во время сессии, семейные и пр. обстоятельства, подтвержденные документально).

Второй этап. Все обучающиеся, в случае отсутствия положительной оценки знаний хотя бы по одной из прослушанных дисциплин, тренажерной подготовке или практике, вправе ликвидировать имеющуюся задолженность в течение одного года с момента возникновения задолженности. Порядок ликвидации академической задолженности определен Положением [1]


Обучающиеся, имеющие уважительные причины отсутствия результатов промежуточной аттестации, имеют право на продление сессии [1]. В любом случае срок продления сессии не может превышать одного месяца. Для продления сессии обучающемуся деканат готовит соответствующее распоряжение, в котором указывается:

- ФИО обучающегося, группа;
- причина продления сессии;
- количество имеющихся задолженностей;
- сроки продления сессии;
- обязанность кафедр назначить аттестационную комиссию для задолжников, дополнительные консультации, требования к размещению их расписания, продолжительности и частоте проведения консультаций;
- обязанность кафедр предоставлять возможность студенту подготовиться к пересдаче задолженности в течение не менее трех дней;
- право студентов пересдать экзамен или повторно защитить курсовой проект (работу) дважды (второй раз в аттестационной комиссии кафедр);
- ответственность студентов за несвоевременную ликвидацию задолженности.

Академическая задолженность обучающихся, имеющих продление сессии, возникает по истечении срока такого продления. Таким лицам предоставляется право ликвидировать академическую задолженность в течение месяца с момента ее возникновения в период следующего семестра в порядке, указанном выше.

В период продления сессии за обучающимся сохраняется право получения академической стипендии и иных выплат [4].

Третий этап. С неуспевающим обучающимся проводятся консультации в часы, установленные расписанием. В течение консультаций обучающийся может сдать задолженности по текущей успеваемости и/или курсовому проектированию, а также получить разъяснения по темам курса. Результаты заносятся в журналы учета текущей успеваемости преподавателей кафедры. Прием зачетов и экзаменов осуществляется в сроки, устанавливаемые кафедрой. Результаты пересдачи заносятся в ведомости для задолжников, которые передаются в деканат, в указанные в них сроки. С целью ликвидации академической задолженности обучающийся имеет право сдать экзамен или курсовой проект (работу) дважды: первый раз – преподавателю, ведущему дисциплину; второй – перед аттестационной комиссией кафедры. Оценка, полученная в комиссии, является окончательной и может быть изменена только после повторного обучения данной

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 15 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

дисциплине [1].

Четвертый этап. По ведомостям для задолжников, отметкам в зачетной книжке деканаты проводят анализ результатов ликвидации задолженностей не позднее 3-х дней с момента окончания установленного срока (см. первый этап). Определяют наличие и количество задолженностей по каждому обучающемуся, наличие уважительных причин, позволяющих обучающемуся получить академический отпуск.

Пятый этап. Если имеются соответствующие уважительные причины, то на основании заявления студента и документов, их подтверждающих (заключение врачебной комиссии о болезни, другие исключительные причины – стихийные бедствия, семейные обстоятельства и т.п.), сотрудниками деканата готовится приказ ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

Шестой этап. Если у обучающегося имеется академическая задолженность на период последнего дня срока, установленного для ее ликвидации, деканат готовит приказ об отчислении таких студентов «за академическую неуспеваемость» в течение недели по истечении данного срока.

Обучающийся, вышедший из академического отпуска или отпуска по уходу за ребенком, продолжает обучение с начала семестра, в котором у него образовалась академическая задолженность. При этом обучающийся обязан посещать учебные занятия и выполнять в полном объеме все требования рабочих программ тех дисциплин, по которым имеется задолженность.

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 16 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	


Таблица 5.3 – Управление неуспевающими студентами по результатам сессии. Этапы процесса, распределение полномочий, сроки выполнения

№ этапа процесса	Наименование этапа процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение				
				Проректор по УР	Декан	Зав. кафедрой	УМУ	Преподаватель
1	Оценка и анализ академической неуспеваемости студентов	В течение 2-3 дней после окончания экзаменационной сессии	Деканаты	Р	О,В	-	-	-
2	Организация продления сессии	В течение 1 недели после окончания сессии	Деканаты	Р	О,В	-	-	В
3	Ликвидация академической задолженности	В течение 2 недель после окончания сессии	Кафедры	Р	-	О	В	В
4	Анализ результатов ликвидации задолженностей	2-3 дня после окончания сроков продления сессии	Деканат	Р	О,В	-	-	-
5	Предоставление академического отпуска	1 неделя после окончания сроков продления сессии	Ректор, деканат	Р	О,В	-	-	-
6	Отчисление за академическую неуспеваемость	1 неделя после окончания сроков продления сессии	Ректор, деканат	Р	О,В			
Условные обозначения: Р – руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – организует этап процесса, готовит организационные документы, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение данного этапа. В – осуществляет выполнение.								

5.2.3 Неуспеваемость по результатам ГИА

а) Неуспеваемость по результатам ИГЭ

Взаимосвязь этапов процесса представлена на блок-схеме (рисунок 5.3). В таблице 5.4 представлены этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения.

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 17 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

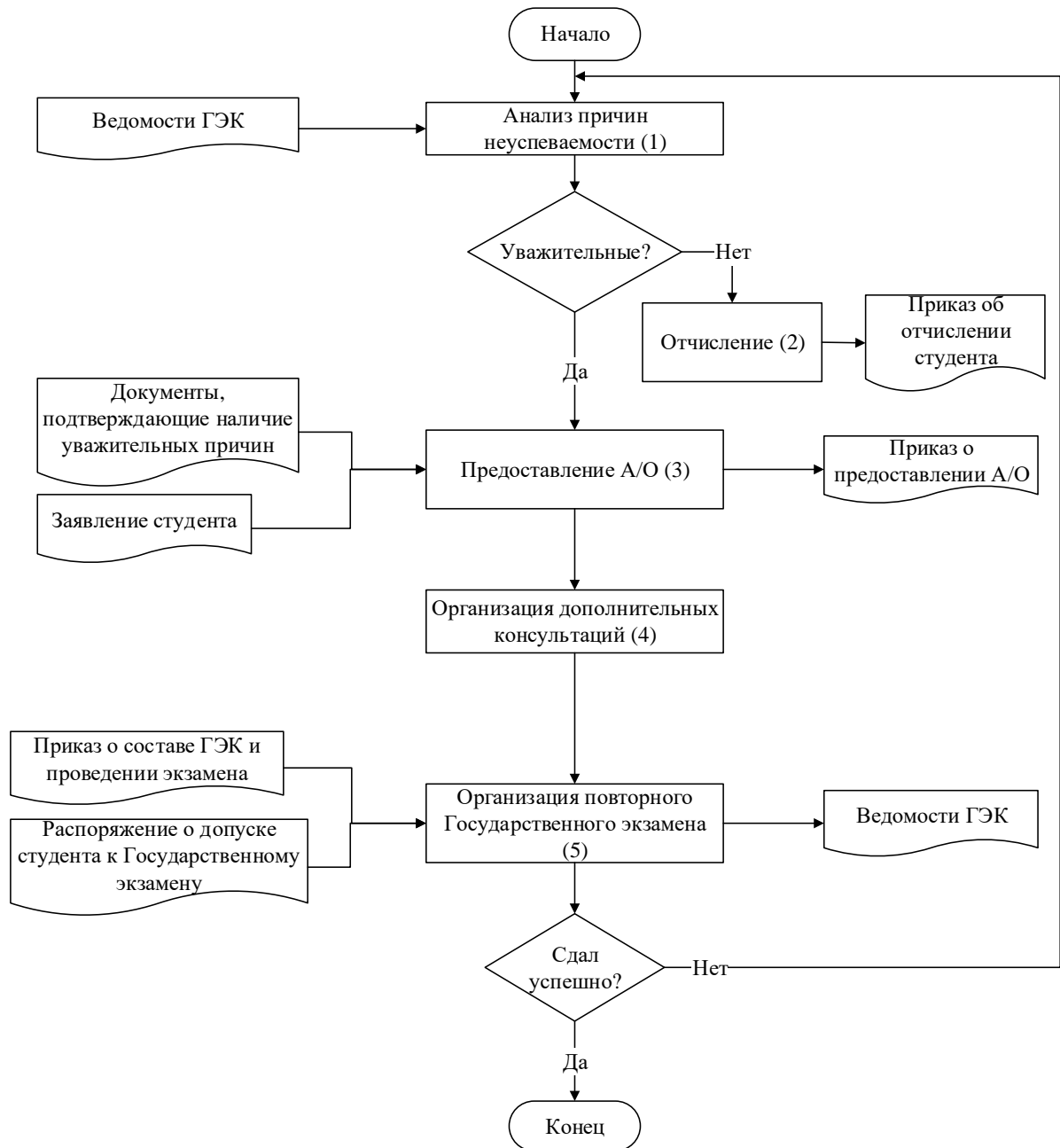


Рисунок 5.3 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по итоговым государственным экзаменам

Первый этап. Анализ причин неуспеваемости по результатам ИГЭ выполняется работниками деканата (декан или заместители декана) на основании протоколов ГЭК. В ходе анализа устанавливаются причины неуспеваемости обучающегося.

Второй этап. Если причина неуспеваемости – неуважительная, то деканат факультета готовит приказ на отчисление обучающегося.

Третий этап. Если в результате анализа будет установлено, что причина неуспеваемости – уважительная, то на основании заявления обучающегося и документов, подтверждающих нали-

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 18 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

чие уважительных причин (медицинская справка и другое) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск. В этом случае деканат готовит приказ на предоставление академического отпуска.

Четвертый этап. Для обучающихся, не сдавших Государственный экзамен по уважительной причине, на основании заявления обучающегося и положения о дополнительных образовательных услугах деканат совместно с кафедрами организуют дополнительные консультации.


Пятый этап. Не раньше, чем через три месяца, после проведения дополнительных консультаций, на основании распоряжения о допуске студента к сдаче Государственного экзамена и приказа о составе ГЭК для студента организуется повторная сдача Государственного экзамена. Если оценка за экзамен – неудовлетворительная, то необходимо вернуться к первому этапу (анализ причин неуспеваемости).

Таблица 5.4 – Управление неуспеваемостью по итоговым государственным экзаменам. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения

Наименование подпроцесса	Срок выполнения	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение				
			Ректор	Декан	Зав. кафедрой	УМУ	Преподаватель
1 Анализ причин неуспеваемости	В течение 3 дней после проведения Государственного экзамена	Деканат	-	Р	У	-	-
2 Отчисление	В течение 3 дней после проведения Государственного экзамена	Ректор, деканат	Р	Р	-	-	-
3 Предоставление академического отпуска	В течение недели после сдачи Государственного экзамена	Ректор, деканат	Р	Р	-	-	-
4 Организации дополнительных консультаций	В течение года	Кафедры	-	Р	О	О	В
5 Организация повторного Государственного экзамена	не ранее трех месяцев	Ректор, деканат	Р	Р	О	О	-
Условные обозначения: Р – руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений. У – принимает непосредственное участие в принятии решений; В – осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений.							

б) Неуспеваемость при выполнении ВКР

Взаимосвязь этапов приведена на рисунке 5.4. В таблице 5.5 представлены этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения.

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 19 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

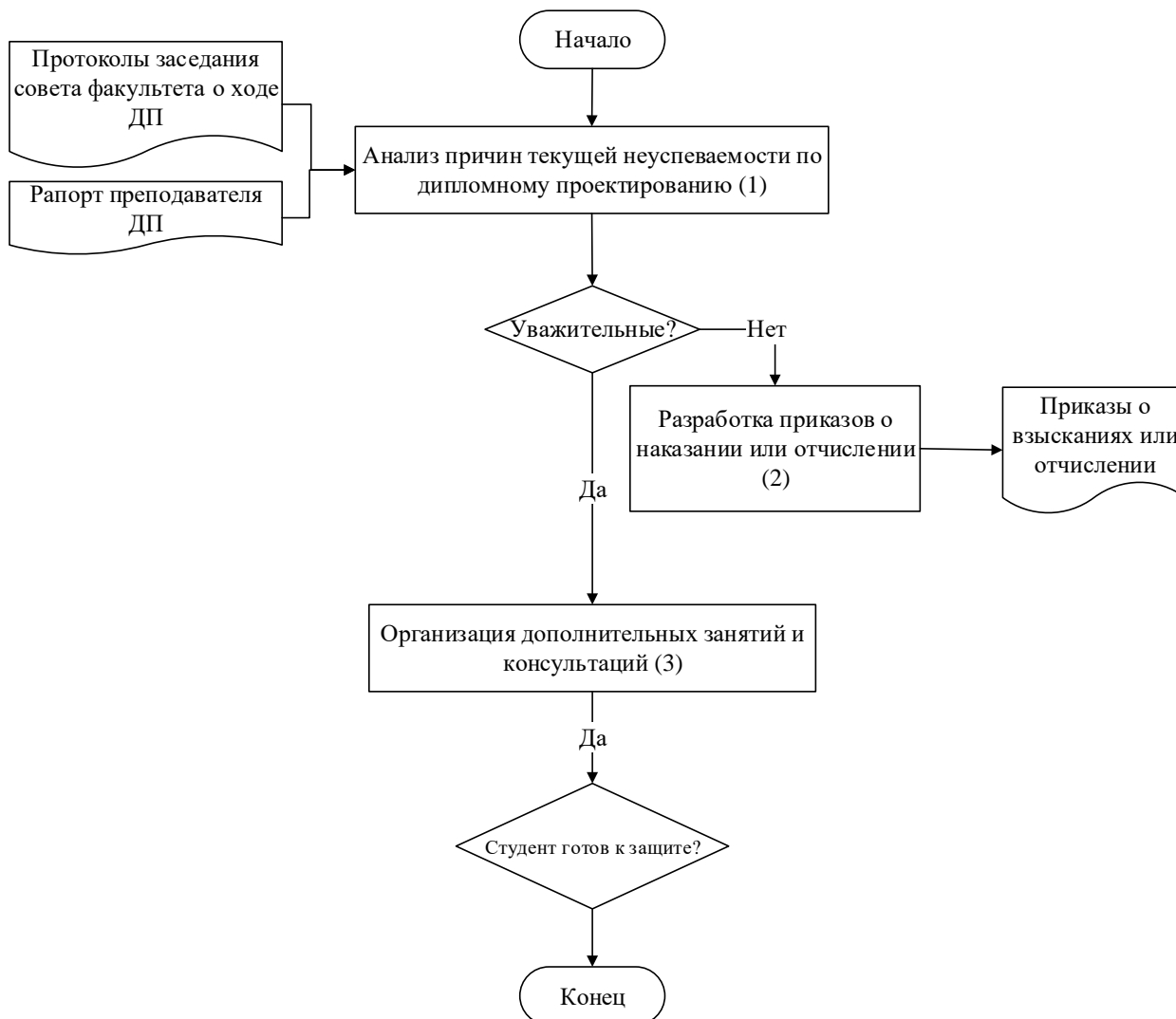


Рисунок 5.4 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по ходу дипломного проектирования

Текущая неуспеваемость при выполнении ВКР:

Первый этап. На основании рапортов преподавателей – руководителей ВКР о ходе дипломного проектирования и протоколов заседания совета факультета о выполнении ВКР проводится анализ причин текущей неуспеваемости при выполнении ВКР. Для этого на кафедрах разрабатывается график выполнения ВКР, в котором преподаватели – руководители ВКР отмечают процент выполнения графика ВКР.

Второй этап. Если на первом этапе будет установлено, что обучающийся не успевает по неуважительной причине, то деканат готовит проект приказ о взыскании или отчислении обучающегося.

Третий этап. Если обучающийся не успевает по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и другое), то кафедрой организуются дополнительные занятия и консультации.


	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 20 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

Таблица 5.5 – Управление неуспеваемостью по ходу дипломного проектирования. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения

Наименование подпроцесса	Срок выполнения	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение			
			Ректор	Декан	Зав. кафедрой	Преподаватель-консультант
1 Анализ причин неуспеваемости при выполнении ВКР	Три дня после принятия решения на совете факультета	Деканат, кафедры	-	Р	У, В	В
2 Формирование приказов о взыскании или отчислении	Три дня после принятия решения на совете факультета	Ректорат, деканат	Р	О	В	В
3 Организации дополнительных консультаций	В период времени, предназначенного для выполнения ВКР	Кафедры	-	Р	О	В
Условные обозначения: Р – руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений. У – принимает непосредственное участие в принятии решений; В – осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений.						

в) Неуспеваемость по результатам защиты ВКР:

Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по результатам защиты ВКР представлена на рисунке 5.5. В таблице 5.6 представлены этапы процесса, делегирование полномочий и сроки выполнения.

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 21 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

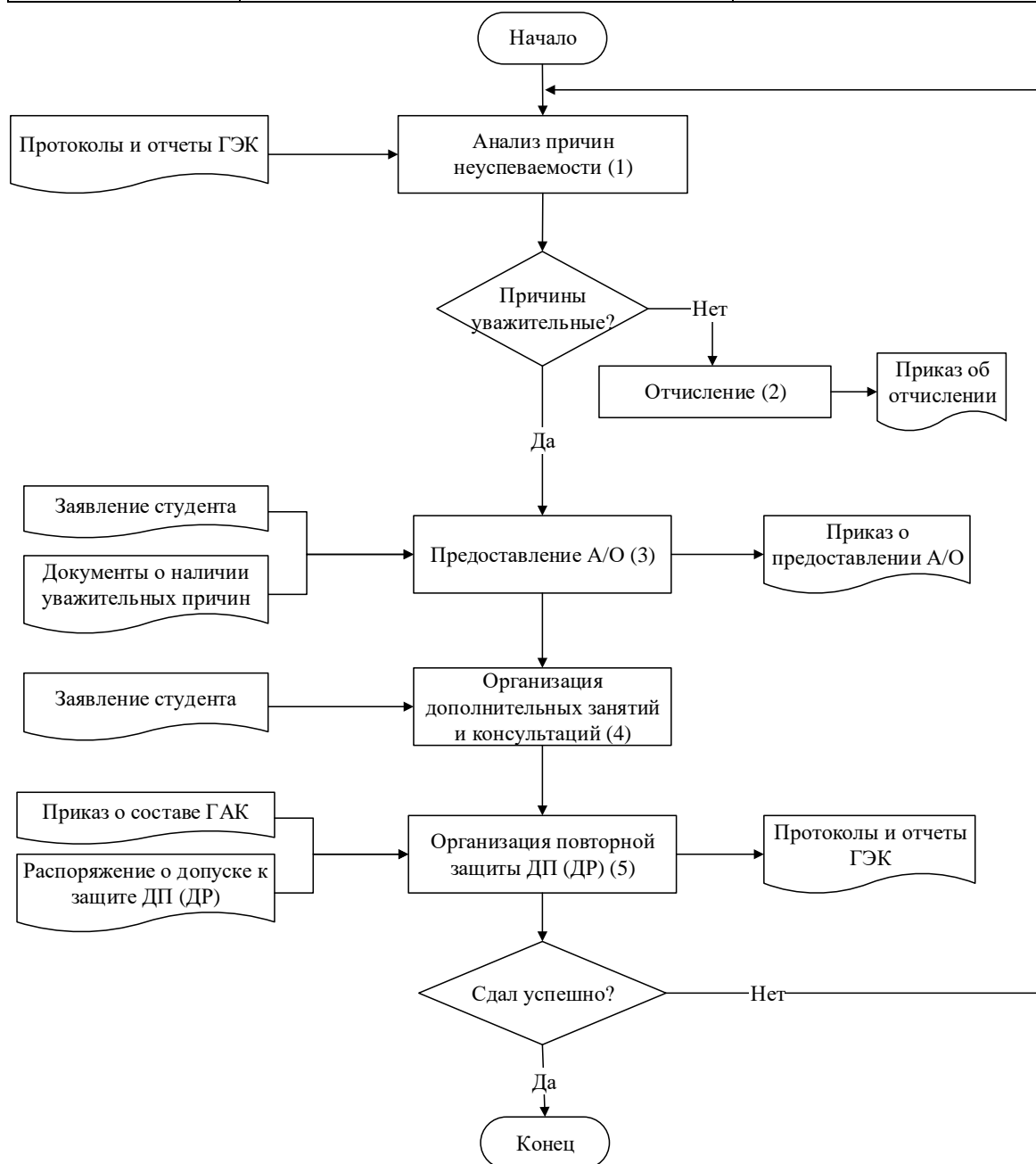


Рисунок 5.5 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по результатам защиты ВКР

Первый этап. На основании заявления обучающегося на апелляцию и протоколов заседаний ГЭК проводится апелляция о несогласии обучающегося с результатами аттестационного испытания. Порядок подачи и рассмотрения апелляции определен Положением [2].

Второй этап. Если в ходе заседания апелляционной комиссии будет принято решение об отклонении апелляции, то обучающийся подлежит отчислению. Если в ходе заседания апелляционной комиссии будет принято решение об удовлетворении апелляции, то обучающемуся предоставляется право повторного прохождения аттестационного испытания.


	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 22 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

Таблица 5.6 – Управление неуспеваемостью по результатам защиты дипломного проекта (работы). Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения

Наименование подпроцесса	Срок выполнения	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение				
			Ректор	Декан	Зав. кафедрой	УМУ	Преподаватель
1 Анализ причин неуспеваемости ГИА	Три дня после защиты ВКР	Деканат, кафедры	-	Р	У, В	-	-
2 Организация повторной защиты ВКР	Не ранее даты завершения обучения, но не позднее 5-ти лет	Ректор, деканат	Р	О	В	В	В


Условные обозначения:
Р – руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты;
О – организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений.
У – принимает непосредственное участие в принятии решений;
В – осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений.

5.3 Выходные данные процесса

Таблица 5.7 – Выходные данные процесса

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственное подразделение
Проведение учебного процесса (СТО)	Приказы и распоряжения о взысканиях по результатам КН низкой успеваемости, посещаемости, дисциплинарным нарушениям обучающихся, приказы об отчислениях	Деканаты
	Приказы об отчислении, заполненные направления на передачу, заполненные зачетно-экзаменационные ведомости для задолжников, сводные ведомости, приказы об академическом отпуске	Деканаты
	Зачетно-экзаменационные ведомости	Кафедры
	Протоколы апелляционной комиссии, протоколы ГЭК по повторной защите, приказы об отчислении	Деканаты

Все перечисленные документы ведутся и хранятся в деканатах факультетов в соответствии с СТО «Управление документированной информацией» (документацией, записями).

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 23 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	


5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса

Таблица 5.8 – Критерии оценки качества процесса

Цель критерия	Единицы измерения	Методы контроля	Ответственный за анализ
Работа со обучающимися, имеющими текущую неуспеваемость	%	Оценивается отношением числа студентов, имеющих взыскания по текущей успеваемости (КН, микросессия, выговоры и т.п.) к соответствующему контингенту на начало семестра	Деканы
	%	Оценивается отношением числа студентов, не допущенных до сессии к общему контингенту на начало семестра	Деканы
Работа с обучающимися, неуспевающими по результатам промежуточных аттестаций.	%	Оценивается отношением числа студентов, имеющих задолженности на период окончания сессии к общему контингенту на начало семестра	Деканы
	%	Оценивается отношением количества отчисленных студентов по результатам сессии к общему контингенту на начало семестра	Деканы
Работа с обучающимися, не справляющимися с графиком выполнения ВКР	%	Оценивается отношением числа студентов, успешно прошедших ГИА к соответствующему контингенту на период окончания последней сессии	Деканы
Работа с обучающимися, отстающими в процессе обучения	Чел./ чел.	Оценивается числом студентов, не получивших зачет и/или не допущенных к экзамену на период начала последней сессии к общему числу студентов, обучавшихся по кафедре в данном семестре	Кафедры


Отчет об анализе критериев делается ответственными за анализ на соответствующих советах (УС, УМС или совете факультета). Результаты отчетов отражаются в протоколах и решениях советов.

ИМА регулярно проводит аудиторские проверки согласно «Программе аудитов» (СТО «Внутренний аудит») и анализирует процесс на соответствие настоящему стандарту. Проверяет и анализирует обязательные записи по процессам в соответствии с СТО «Управление документированной информацией» (записями).

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 26 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

ПРИЛОЖЕНИЕ В
 (рекомендуемое)
*Форма индивидуального направления
 на передачу экзамена, зачета или курсового проекта (работы)*

Сибирский государственный Университет водного транспорта	
<hr/>	
НАПРАВЛЕНИЕ НА ЭКЗАМЕН (ЗАЧЕТ)	
По _____	
За _____ семестр _____	
Ф.И.О. студента _____	
Группа _____	
Срок сдачи _____	
Экзаменатор _____	
Декан _____	
« _____ » _____ 20 _____ г.	
РЕЗУЛЬТАТ	
Оценка _____	
« _____ » _____ 20 _____ г.	
Экзаменатор _____	
Подлежит немедленной сдаче в деканат <u>преподавателем</u>	

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУ- ЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВО	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П5.5-012-2021	Стр. 27 из 28
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5	

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1. О порядке проведения учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры/ Положение ФГБОУ ВО «СГУВТ» – утверждено приказом ФГБОУ ВО «СГУВТ» от 18.05.2020 № 169/общ., (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/111.pdf).
2. Положение о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры / Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (протокол №2 от 02.11.2020), (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/20.pdf).
3. Об обучении по индивидуальному учебному плану / Положение СГУВТ – утверждено приказом СГУВТ от 04.04.2018 № 129/общ, (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/19.pdf).
4. Порядок назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам и курсантам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета / Положение СГУВТ - утверждено Ученым советом (протокол №6, 06.02.2017), (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/14.pdf).

