
	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.2 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ	3
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3.1 Определения	4
3.2 Обозначения и сокращения.....	4
4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
5 ТРЕБОВАНИЯ	5
5.1 Входные данные.....	5
5.2 Описание процесса.....	5
5.3 Выходные данные процесса.....	17
5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса	17
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	18
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ.....	19
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	20

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.3 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

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.


Документ предназначен для подразделений Университета, обеспечивающих аттестацию знаний студентов обучающихся в заочной форме – деканаты, кафедры, УМУ.

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 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №27 ФЗ;
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками (<http://smk.ssuwt.ru/pdnvtc>);
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);
- Локальные акты Университета, разработанными в соответствии с Уставом (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya);
- СТО «Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения» (http://smk.ssuwt.ru/p1_6_2);
- СТО «Внутренний аудит» (http://smk.ssuwt.ru/op_7);
- Стандарт организации. СТО «Управление документированной информацией» (http://smk.ssuwt.ru/op_8)

При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных документов по официальным источникам, используя информационный указатель «Консультант плюс». Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.4 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Определения

В настоящем СТО применяются следующие термины с соответствующими определениями:
Вход – совокупность информационных данных или обучающихся, на любой из промежуточных стадий обучения, предназначенных для последующей обработки или преобразования посредством того или иного *процесса*;

Выпуск – разрешение на переход к следующей стадии процесса;

Выход – совокупность информационных данных или обучающихся, на любой из стадий обучения, являющихся результатом обработки или преобразования посредством того или иного *процесса*;

Корректирующее действие – действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации в *процессе*;

Несоответствующая продукция (ОУ) – студент, не прошедший контрольных или квалификационных испытаний на любой стадии обучения;

Переработка (повторное обучение) – повторный *процесс*, предпринятый в отношении несоответствующей продукции с тем, чтобы она соответствовала требованиям;

Предупреждающее действие – действие, предпринятое для устранения причины возможного несоответствия или другой потенциально нежелательной ситуации;

Процесс – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности (*подпроцессов, этапов процесса*), преобразующих *входы* в *выходы*;

Разрешение на отклонение – разрешение на использование или выпуск продукции, которая не соответствует установленным требованиям;


Разрешение на отступление – разрешение на отступление от исходных установленных требований к продукции до ее производства;

Соответствие – выполнение установленных требований;

Характеристика – отличительное свойство;

3.2 Обозначения и сокращения

А/о	–	академический отпуск;
ДОУ	–	дополнительные образовательные услуги;
ВКР	–	выпускная квалификационная работа;
ГЭК	–	государственная экзаменационная комиссия;
ГИА	–	государственная итоговая аттестация;
ИГЭ	–	итоговый государственный экзамен;
ИМА	–	Институт «Морская академия»
КД	–	корректирующие действия;
ЗО	–	заочное обучение;
ЗОиСПО	–	заочное обучение и среднее профессиональное образование;
ЗФО	–	заочная форма обучения;
КН	–	контрольная неделя;
НД	–	нормативные документы;
НП	–	несоответствующая продукция;
ОПОП	–	основная профессиональная образовательная программа;
ПД	–	предупреждающие действия;
ППС	–	профессорско-преподавательский состав;

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.5 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

ПРК	–	представитель руководства по качеству;
РК	–	руководство по качеству;
СГУВТ	–	Сибирский государственный университет водного транспорта;
СМК	–	система менеджмента 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 5.1-5.4.), взаимосвязь процессов отражена в блок-схемах на рисунках **Ошибка! Источник ссылки не найден.**-5.4.

5 ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Входные данные

Входным процессом является мониторинг учебного процесса (СТО «Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения»).

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

Перечень входных документов изложен в таблице 5.1.


Таблица 5.1 – Входные документы

Наименование входных данных	Наименование документа	Место хранения документа
Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения (СТО)	Рапорты преподавателей	Деканаты, Кафедры
	Зачетно-экзаменационные ведомости	Деканаты, Кафедры
	Зачетные книжки студентов	Деканаты
	Ведомости ГЭК	Деканаты
	Протоколы и отчеты ГЭК и об итоговых квалификационных испытаниях	УМУ

5.2 Описание процесса

Текущая неуспеваемость

Блок-схема процессов изложена на рисунке **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, в таблице 5.2 представлены этапы процесса, делегирование полномочий и сроки выполнения.

	<p>Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ</p>	<p>Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021</p>	<p>Стр.6 из 20</p>
	<p>Подразделение Учебно-методическое управление</p>	<p>Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3</p>	

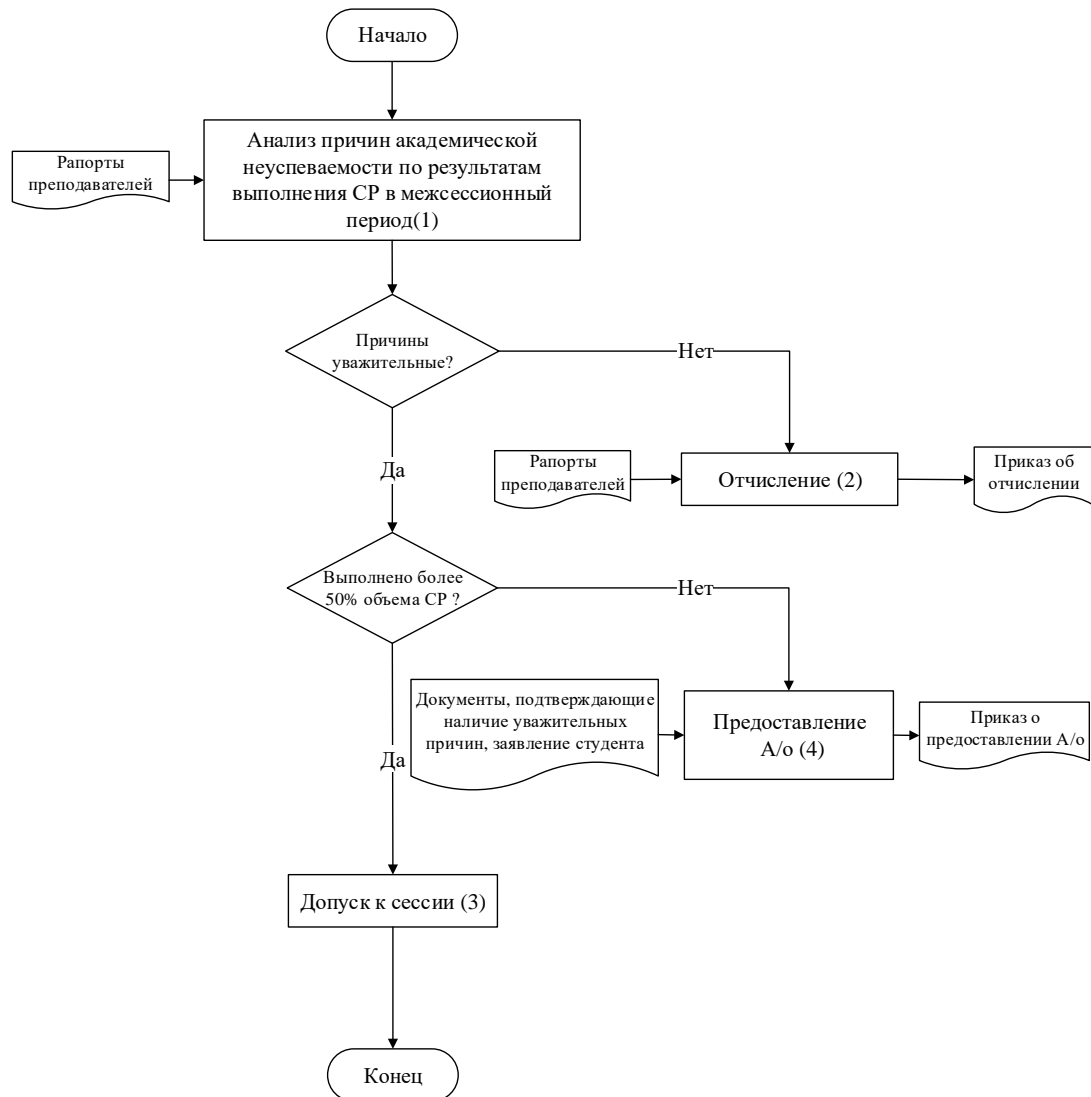



Рисунок 5.1 – Управление текущей неуспеваемостью студентов

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.7 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

На первом этапе специалисты по учебно-методической работе деканатов делают анализ выполнения самостоятельной работы (СР) студентами в межсессионный период, на основании рапортов (если таковые имеются) преподавателей. Объем, требования и отчетность по СР доводится до студентов преподавателями.


На втором этапе, если невыполнение СР (менее 50% от всех заданий) не может быть оправдано уважительными причинами, студент отчисляется из Университета как фактически прекративший обучение на основании данных мониторинга (рапорты преподавателей) (СТО «Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения»).

На третьем этапе, если СР выполнена не полностью (не менее не менее 50%) и причина невыполнения уважительная, то деканами принимается решение о допуске студента к учебно-аттестационной сессии или о предоставлении академического отпуска в текущем учебном году.

На четвертом этапе. Причины неуспеваемости считаются уважительными, если студент не выполнил СР, объем, требования и отчетность по которой доводились преподавателем, по болезни или семейным обстоятельствам, по производственной необходимости, которые должны быть подтверждены документально (справки о болезни, выписки о составе семьи, справки из отделов социальной защиты, с места работы и др.).

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

Наименование процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственность за выполнение						
		Ответственное подразделение	Ректор	Проректор по УР	Декан	Зав. кафедрой	ППС	Специалисты по УМР деканата
1 Анализ причин текущей неуспеваемости по результатам выполнения СР в межсессионный период	За 20 дней до начала сессии	Деканаты, кафедры	–	–	Р	О	В	В
2 Отчисление	Не позднее окончания учебно-аттестационной сессии	Деканаты	Р	У	У,О	–	–	В
3 Допуск к сессии, справки-вызов	До начала сессии	Деканаты	–	–	Р	–	–	В
4 Предоставление А/о. Разработка приказов о предоставлении академического отпуска	Не позднее окончания учебно-аттестационной сессии	Деканаты	Р	У	У,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.								

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.8 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

Неуспеваемость по результатам учебно-аттестационной сессии, неявка на учебно-аттестационную сессию.

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

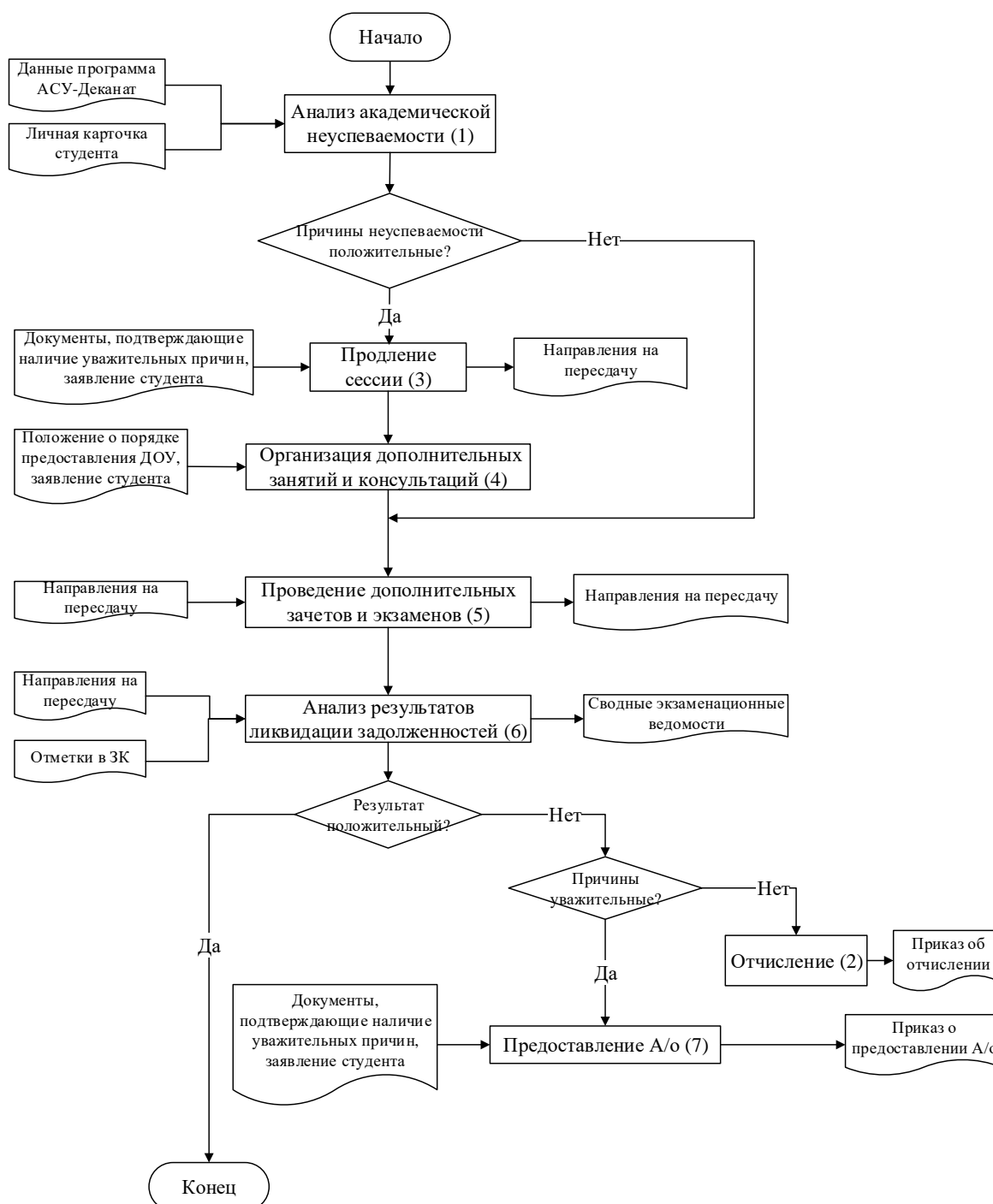



Рисунок 5.2 – Управление неуспевающими студентами по результатам сессии

Первый этап. Анализ причин академической неуспеваемости проводят работники декана-

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.9 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

тов (декан факультета или его заместители) на основании данных зачетно-экзаменационных ведомостей и личной карточки студента.

Второй этап. Если причины академической неуспеваемости неуважительные студент на следующий курс переводится условно, ему предоставляется возможность ликвидации задолженностей в течение одного года, но не позднее начала учебно-аттестационной сессии следующего курса. Если студент не явился на учебно-аттестационную сессию без уважительной причины, то он отчисляется из Университета.

Третий этап. Если причины академической неуспеваемости уважительные, то на основании зачетно-экзаменационных ведомостей и документов, подтверждающих наличие уважительных причин (продолжительная болезнь студента, семейные обстоятельства и др.), а также заявления студента на продление сессии, студенту предоставляется возможность ликвидации задолженностей в течение одного года (приложение А), но не позднее начала учебно-аттестационной сессии следующего курса. Студент переводится на следующий курс условно.

Четвертый этап. На основании решения декана о продлении сессии неуспевающему студенту предоставляется возможность посетить консультации преподавателей.

Пятый этап. Прием пересдач зачетов и экзаменов осуществляется по расписанию, устанавливаемому кафедрой [1]. Результаты пересдач заносятся в ведомости для задолжников, которые передаются в деканат. Студент имеет право пересдать экзамен дважды: один раз преподавателю-экзаменатору; второй – перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой и под его председательством. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.

Исправить оценку по защите курсового проекта (работы) можно дважды. Вторая передача принимается по соответствующему направлению декана комиссией под председательством заведующего кафедрой. Оценка, полученная в результате второй передачи, является окончательной и может быть изменена только после смены задания и повторного выполнения курсового проекта (работы).

Шестой этап. По ведомостям, отметкам в зачетной книжке производится анализ результатов ликвидации задолженностей. Если результат отрицательный и получен по неуважительной причине, то студент подлежит отчислению, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

Седьмой этап. Если результат ликвидации задолженностей отрицательный, но обусловлен уважительной причиной, то на основании заявления студента и документов, подтверждающих наличие уважительных причин (заключение медицинской комиссии о болезни, другие исключительные причины – производственная необходимость, стихийные бедствия, семейные обстоятельства и т.п.), студенту предоставляется академический отпуск. Если неуспевающий студент не ликвидировал задолженности, то его отчисляют из университета.



	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.10 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

Таблица 5.3 – Управление неуспевающими студентами по результатам учебно-аттестационной сессии. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения

Наименование процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение						
			Ректор	Проректор по УР	Декан	Зав. кафедрой	УМУ	Преподаватель	Специалист по УМР деканага
1 Анализ причин академической неуспеваемости	В течение 30 дней после окончания учебно-аттестационной сессии	Деканат	–	Р	О, У	–	–	–	В
2 Отчисление	2-3 дня после окончания сессии	Ректор, деканат	Р	Р	О, У	–	–	–	В
3 Продление сессии	В течение 1 года, но не позднее начала учебно-аттестационной-сессии следующего курса	Деканат	–	Р	О, У	–	–	–	В
4 Организация консультаций	В течение 1 года, но не позднее начала учебно-аттестационной-сессии следующего курса	Кафедры, УМО	–	–	У	Р, О	У	В	–
5 Проведение пересдач зачетов и экзаменов	В течение 1 года, но не позднее начала учебно-аттестационной-сессии следующего курса	Кафедры	–	–	У	Р, О	О	В	–
6 Анализ результатов ликвидации задолженностей	14 дней после окончания сроков продления сессии	Деканат	–	Р	О, У	–	–	–	В
7 Предоставление А/о	До окончания учебно-аттестационной сессии	Ректор, деканат	Р	Р	О, У	–	–	–	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.									

Неуспеваемость по результатам ИГЭ (итогового государственного экзамена)

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 ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.11 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

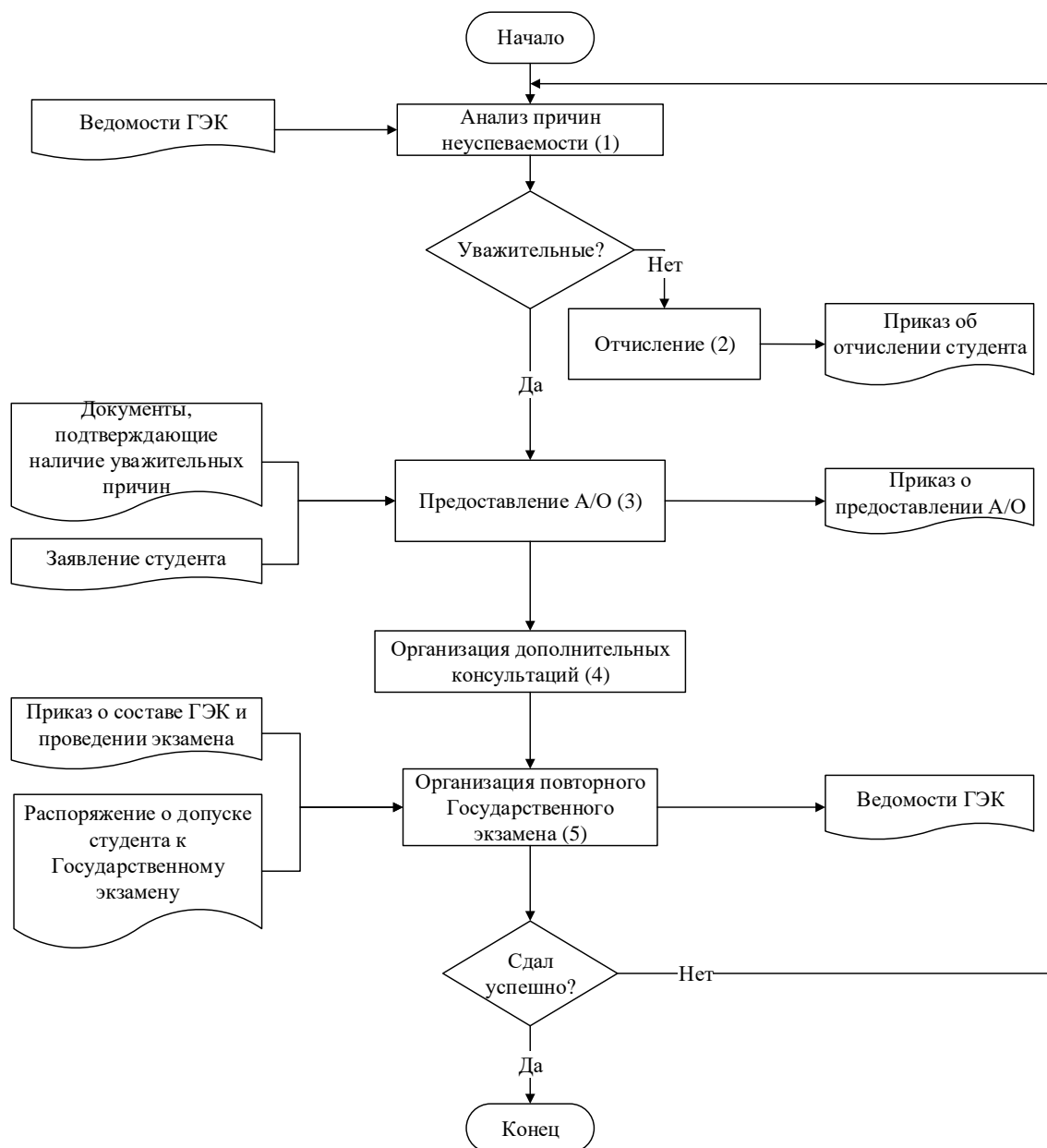



Рисунок 5.3 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по итоговым государственным экзаменам

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

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

Третий этап. Если в результате анализа будет установлено, что причина неуспеваемости – уважительная, то на основании заявления студента и документов, подтверждающих наличие уважительных причин (медицинская справка и другое) студенту предоставляется академический отпуск (для этого деканат готовит приказ на предоставление академического

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.12 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

отпуска) или должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания в дополнительно установленные сроки.

Четвертый этап. Для студентов, не сдавших Государственный экзамен по уважительной причине, на основании заявления студента кафедры организуют дополнительные консультации.

Пятый этап. Повторная сдача ГЭК регламентируется положением [2].


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	Проректор по УР	Декан	Зав. кафедрой	УМУ	Преподаватель	Специалист по УМР деканата
1 Анализ причин неуспеваемости	В течение 3 дней после проведения Государственного экзамена	Деканат	-	Р	У,О	О	-	В	В
2 Отчисление	В течение 5 дней после проведения Государственного экзамена	Ректор, деканат	Р	Р	У,О	-	-	-	В
3 Предоставление А/о	В течение недели после сдачи Государственного экзамена	Ректор, деканат	Р	Р	У,О	-	-	-	В
4 Организации дополнительных консультаций	В течение всего учебного года	Кафедры	-	-	-	Р,О	У,О	В	-
5 Организация повторного Государственного экзамена	Не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые	Ректор, деканат	Р	Р	У	О	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.

5.2.4 Неуспеваемость по защите выпускной квалификационной работы

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

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.13 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

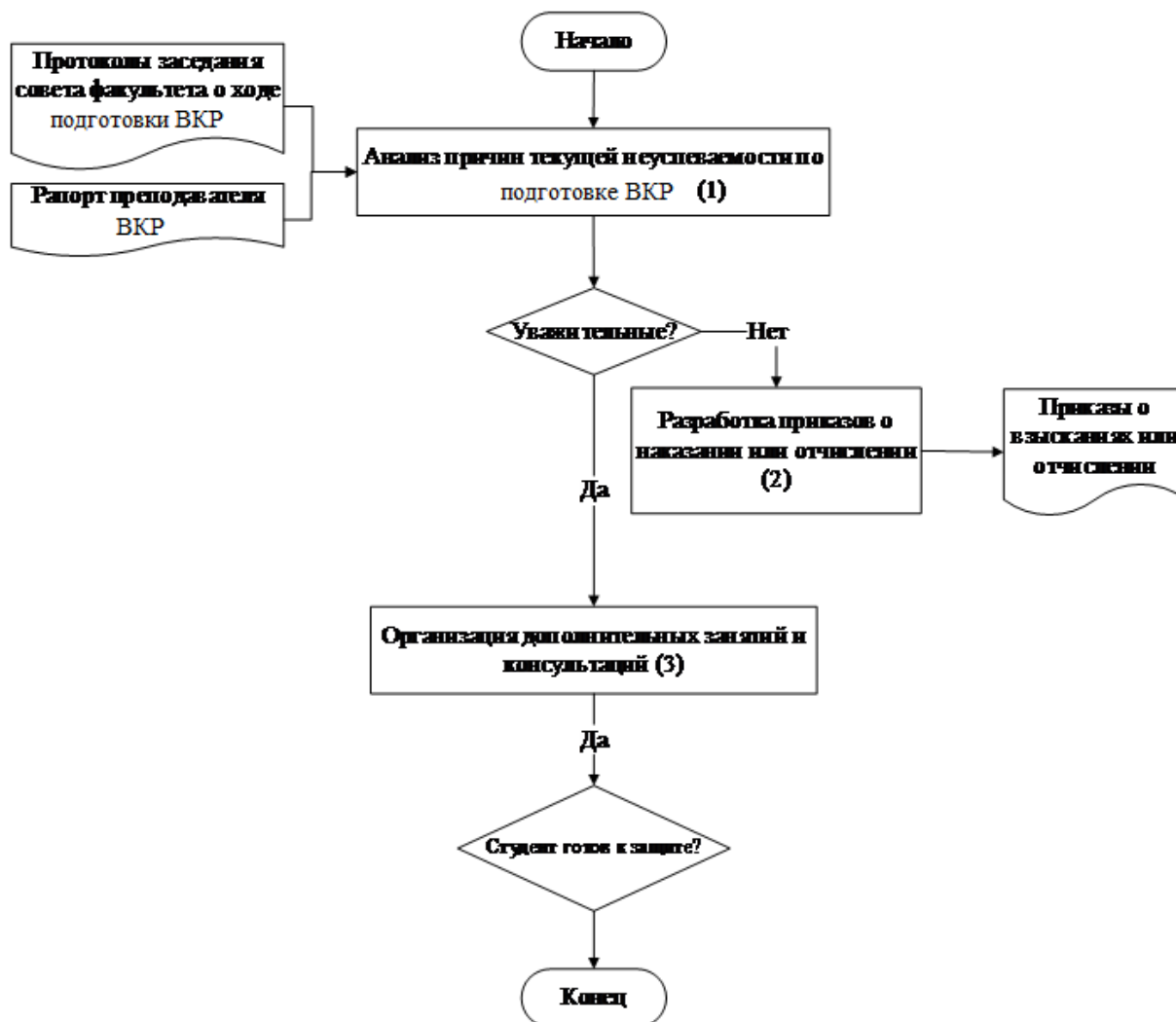


Рисунок 5.4 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по ходу подготовки ВКР

Текущая неуспеваемость по ходу выполнения ВКР

Первый этап. На основании рапортов преподавателей – руководителей ВКР о ходе подготовки к защите ВКР и протоколов заседания Совета соответствующего факультета о ходе подготовки ВКР проводится анализ причин текущей неуспеваемости по подготовке ВКР. Для этого на выпускающих кафедрах разрабатывается график выполнения ВКР, в котором преподаватели – руководители ВКР отмечают процент выполнения графика ВКР.

Второй этап. Если на первом этапе будет установлено, что студент – дипломник не успевает по неуважительной причине, то деканат совместно с ректоратом подготавливает приказ о взыскании или отчислении студента.

Третий этап. Если студент не успевает по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и другое), то кафедры организуются дополнительные консультации в соответствии с расписанием, установленным кафедрой.



	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.14 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

Таблица 5.5 – Управление неуспеваемостью по ходу подготовки ВКР. 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 по подготовке ВКР	Три дня после принятия решения на совете факультета	Деканаты, выпускающие кафедры	–	У	Р, О	В
2 Разработка приказов о наказании или отчислении	Три дня после принятия решения на совете факультета	Ректорат, деканаты	Р	О	У	В
3 Организации дополнительных консультаций	По ходу подготовки ВКР	Кафедры	–	У	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.						

5.2.5 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 ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.15 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

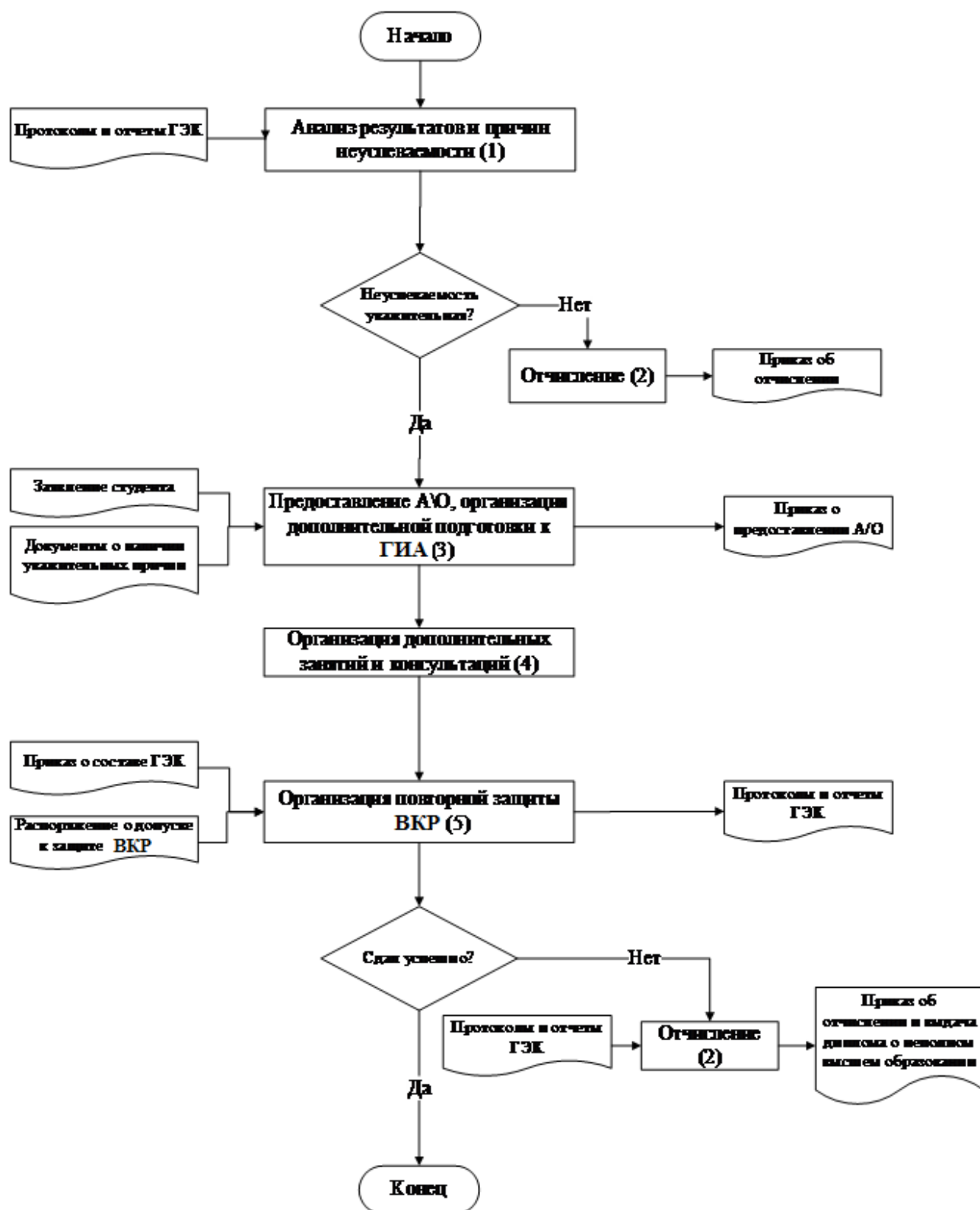



Рисунок 5.5 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по результатам защиты ВКР

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.16 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

Первый этап. На основании протоколов и отчетов ГЭК проводится анализ причин неуспеваемости по результатам защиты ВКР.

Второй этап. Если в ходе анализа будет установлено, что причина неуспеваемости неуважительная, то студент-дипломник подлежит отчислению. Повторная защита ВКР может быть назначена не более, чем пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. К повторной защите может быть допущена ВКР, как ранее защищавшаяся и подвергшаяся доработке, так и выполненная по другой теме (по решению ГЭК). Повторные аттестационные испытания не могут назначаться университетом более двух раз.

Третий этап. Если студент-дипломник не успевает по уважительной причине, то на основании заявления студента и документов, подтверждающих наличие уважительных причин, студенту предоставляется академический отпуск на общих основаниях до следующего периода работы ГЭК, но не более одного года. Студенту должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из университета.


Четвертый этап. На данном этапе для студента – дипломника выпускающие кафедры организуют дополнительные занятия и консультации (по заявлению студента).

Таблица 5.6 – Управление неуспеваемостью по результатам защиты ВКР. 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 по подготовке ВКР	Три дня после защиты ВКР	Деканат, выпускающие кафедры	-	Р	У, В	-	-
2 Отчисление, назначение повторной защиты	Неделя со дня защиты ВКР	Ректор, деканат	Р	О,В	У	-	-
3 Предоставление А/о	Неделя со дня защиты ВКР	Ректор, деканат	Р	О,В	-	-	-
4 Организации дополнительных консультаций	В течение года	Кафедры	-	Р	О	У	В
5 Организация повторной защиты ВКР	Не ранее, чем через три месяца после первой защиты	Ректор, деканат	Р	О	У	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.							

Пятый этап. Повторная защита ВКР осуществляется по приказу о зачислении в Университет и допуске студента к повторной защите ВКР и приказу о составе ГЭК.

Повторные аттестационные испытания не могут назначаться университетом более двух раз. Если студент – дипломник не защитил дважды ВКР, то он отчисляется из Университета и

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.17 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

ему по его заявлению выдается справка о периоде обучения.

5.3 Выходные данные процесса

Таблица 5.7 – Выходные данные процесса

Наименование выходных данных	Содержащий документ	Место хранения
Проведение учебного процесса ЗФО (СТО)	Приказы об отчислениях, А/о	Канцелярия
	Зачетно - экзаменационные ведомости	Деканаты
	Ведомости ГЭК по переэкзаменовке, по повторной защите, протоколы и отчеты ГЭК по повторной защите.	УМУ

Все перечисленные документы ведутся и хранятся в соответствии с СТО «Управление документированной информацией».


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 студентами, отстающими в процессе обучения по результатам текущего контроля успеваемости	%, число студентов	Оценивается долей числа студентов, допущенных к учебно-аттестационной сессии	Декан
Работа со студентами, неуспевающими по результатам промежуточных испытаний.	%, число студентов	Оценивается, по зачетно-экзаменационным ведомостям, долей отчисленных студентов из числа студентов, имевших задолженность на период окончания учебно-аттестационной сессии	Декан
Работа со студентами, не справляющимися с графиком подготовки ВКР	%, число студентов	Оценивается долей студентов, не допущенных к ГИА из списочного состава групп дипломников	Декан

Отчет об анализе критериев делается ответственными за анализ на соответствующих советах (ученом совете, учебно-методическом совете). Результаты отчетов отражаются в протоколах и решениях советов.

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

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр.18 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

по направлению (профилю), специальности _____
 разработан на основании учебного плана утвержденного _____

_____ (ФИО студента)

1. Освоить дисциплины ____ курса в индивидуальном порядке с группой _____ в период с _____ до _____.


Наименование дисциплины (модуля), практики	Трудоемкость, з.е.	Кафедра	ФИО преподавателя	Форма контроля
Итого за ____ курс				

Декан _____ (ФИО)

Обучающийся _____ (ФИО)


« ____ » _____ 2020г.

« ____ » _____ 2020г.

	<p>Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ</p>	<p>Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021</p>	<p>Стр.19 из 20</p>
	<p>Подразделение Учебно-методическое управление</p>	<p>Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3</p>	

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ

1 Положение о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (http://smk.ssuwt.ru/_media/security/20.pdf).

	Система Менеджмента Качества УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	Шифр документа: СМК.СТО.В1.П6.3-012-2021	Стр. 20 из 20
	Подразделение Учебно-методическое управление	Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1_6_3	

Разработал	Заместитель начальника УМУ	Ярославцева А.С.	
Нормоконтроль	Директор института «Мор- ская академия»	Мочалин К.С.	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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