

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.1 из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

**ПРИНЯТО**  
 Ученым советом  
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Ректор  
 ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № 9 от 22.05.2017 г.

Т.И. Зайко

«22» мая 2017 г.

**УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
 ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**  
**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.2 из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

## 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 .....	6
5 ТРЕБОВАНИЯ .....	6
5.1 Входные данные .....	6
5.2 Описание процесса .....	7
5.3 Выходные данные процесса .....	18
5.4 Анализ, измерения и мониторинг процесса .....	18
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	20
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ .....	21

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.3 из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

	Должность	Ф.И.О.
Разработал	Декан ЗОиСПО	Щербинина М.А.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.
Начальник УКПиДПО	Ришко Ю.И.
Проректор по УР	Глушец В.А.

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.4 из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

## УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на страничке официального сайта ([http://smk.ssuwt.ru/p1\\_5\\_5](http://smk.ssuwt.ru/p1_5_5)) 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 направлениях», 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 9000:2005 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ИСО 9001:2008 Система менеджмента качества. Требования.
- ИСО 9004:2009 Система менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности.
- ИСО 19011:2011 Руководство по проведению аудита систем менеджмента.
- Закон РФ от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ (в последней редакции) "Об образовании в РФ";
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года (ПДНВ) с поправками;
- Устав Федерального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новосибирская государственная Университет водного транспорта» (Новая редакция) / Принят: Конференцией преподавателей, научных сотрудников, представителей других категорий работников и обучающихся (<http://www.ssuwt.ru/sveden/document>);
- Локальными актами Университета, разработанными в соответствии с Уставом ([http://smk.ssuwt.ru/normativnye\\_pologeniya](http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya)).
- СТО «Мониторинг учебного процесса заочной формы обучения»;
- СТО «Внутренний аудит»;
- СТО «Управление документированной информацией».

При пользовании настоящим стандартом организации целесообразно проверить действие ссылочных документов по официальным источникам, используя информационный указатель «Консультант плюс». Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.5 из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuoof.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuoof.pdf</a>	

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».

### 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;
ДП	–	дипломное проектирование;
ДОУ	–	дополнительные образовательные услуги;
ГЭК	–	государственная экзаменационная комиссия;
ИГА	–	итоговая государственная аттестация;
ИГЭ	–	итоговый государственный экзамен;
КД	–	корректирующие действия;
ЗО	–	заочное обучение;
ЗОиСПО	–	заочное обучение и среднее профессиональное образование;
ЗФО	–	заочная форма обучения;
КН	–	контрольная неделя;
НД	–	нормативные документы;

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.6 из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

<b>НП</b>	–	несоответствующая продукция;
<b>МС</b>	–	микросессия;
<b>УКПиДПО</b>	–	Управление конвенционной подготовки и дополнительного профессионального образования;
<b>ООП</b>	–	основная образовательная программа;
<b>ПД</b>	–	предупреждающие действия;
<b>ППС</b>	–	профессорско-преподавательский состав;
<b>ПРК</b>	–	представитель руководства по качеству;
<b>РК</b>	–	руководство по качеству;
<b>СГУВТ</b>	–	Сибирский государственный университет водного транспорта;
<b>СМК</b>	–	система менеджмента качества;
<b>СТО</b>	–	стандарт организации;
<b>УП</b>	–	учебный процесс;
<b>УМО</b>	–	учебно-методический отдел;
<b>УНК</b>	–	услуга несоответствующего качества;
<b>УНП</b>	–	управление несоответствующей продукцией;
<b>УР</b>	–	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	Кафедры
	Зачетно-экзаменационные ведомости	Деканат ЗОиСПО, кафедры
	Зачетные книжки студентов	Деканат ЗОиСПО, кафедры
	Зачетно-экзаменационные листы	Деканат ЗОиСПО, кафедры
	Протоколы заседаний советов факультетов о ходе	Деканат ЗОиСПО,

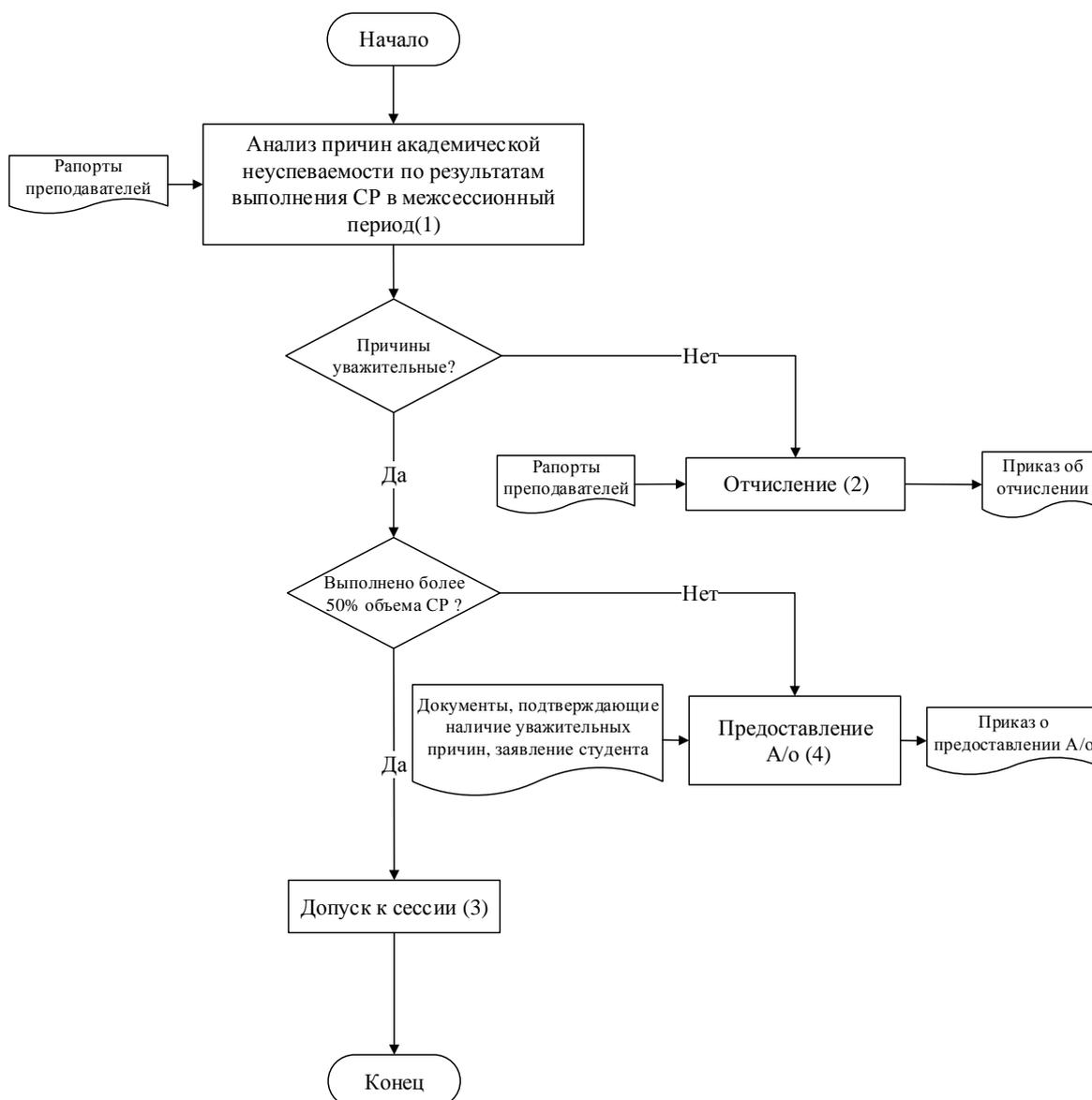
	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ  ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ  ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.7 из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

	дипломного проектирования	выпускающие ка- федры
	Ведомости ГЭК	Деканат ЗОиСПО, выпускающие ка- федры
	Протоколы и отчеты ГЭК и об итоговых квали- фикационных испытаниях	Деканат ЗОиСПО, выпускающие ка- федры

## 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  <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ  ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ  ОБУЧЕНИЯ</b></p>	<p>Шифр документа:  <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b></p>	<p>Стр. <b>8</b> из  <b>23</b></p>
	<p>Подразделение  <b>Факультет ЗОиСПО</b></p>	<p>Адрес:  <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a></p>	

Рисунок 5.1 – Управление текущей неуспеваемостью студентов

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.9 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

**На первом этапе** специалисты по учебно-методической работе деканата ЗОиСПО 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 на установочных занятиях по организации СР в межсессионный период.

**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 50%) и причина невыполнения уважительная, то деканом ЗОиСПО 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 на установочных занятиях, 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	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение					
			Ректор	Проректор по УР	Декан ЗОиСПО	Зав. кафедрой	ППС	Специалисты по УМР деканата ЗОиСПО
1 Анализ причин текущей неуспеваемости по результатам выполнения СР в межсессионный период	За 20 дней до начала сессии	Деканат ЗОиСПО, кафедры	–	–	Р	О	В	В
2 Отчисление	Не позднее 1 недели после начала сессии	Деканат ЗОиСПО	Р	Р	О, У	–	–	В
3 Допуск к сессии. Разработка распоряжений о допуске к сессии	За 10 дней до начала сессии	Деканат ЗОиСПО	–	–	Р	–	–	В
4 Предоставление А/о. Разработка приказов и распоряжений о предоставлении академического отпуска	За 10 дней до начала сессии	Деканат ЗОиСПО	Р	Р	Р	–	–	В
<b>Условные обозначения:</b> <b>Р</b> – Руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; <b>О</b> – Организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; <b>У</b> – Принимает непосредственное участие в принятии решений; <b>В</b> – Осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений.								

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ  ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ  ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.10 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

**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.

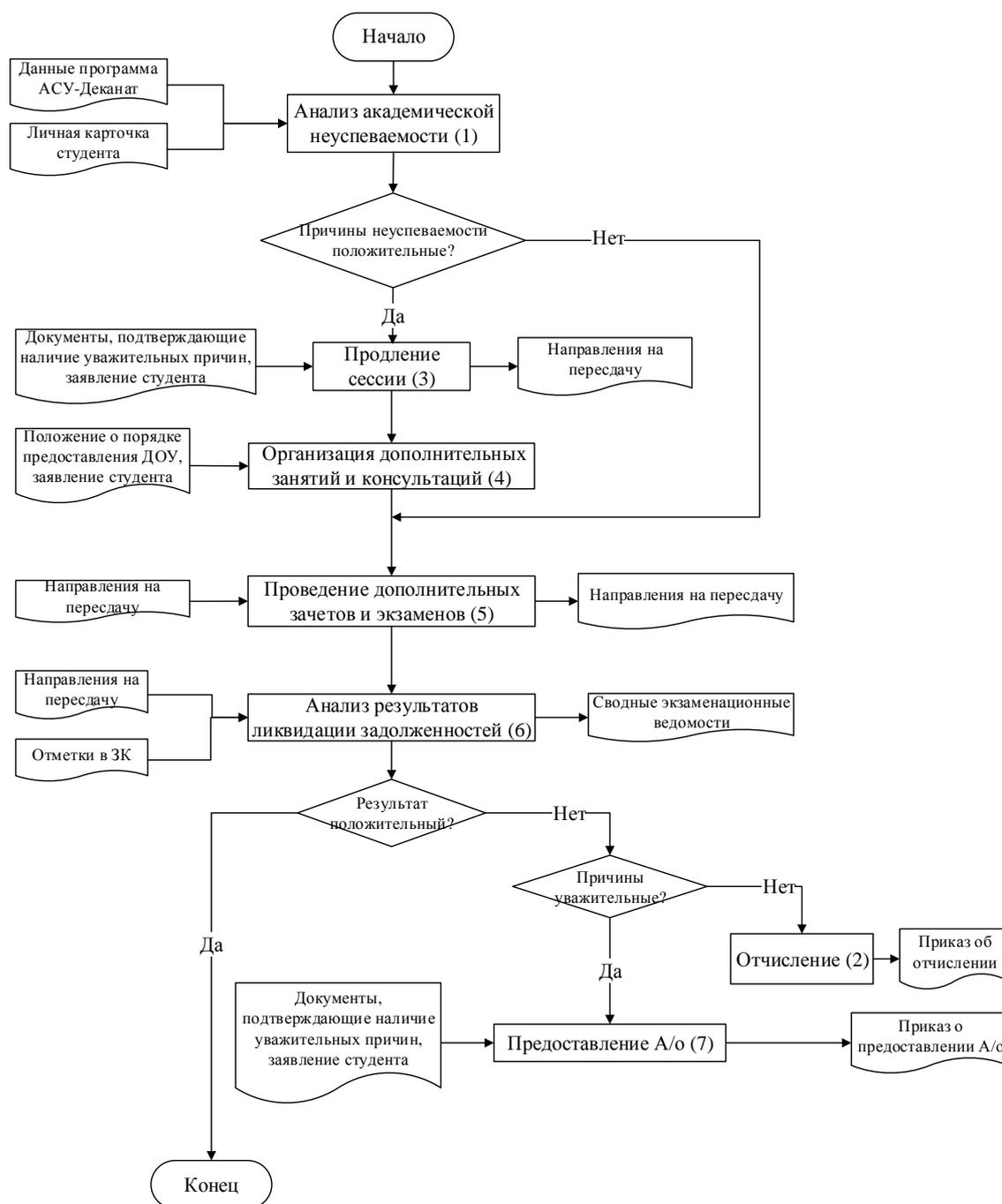


Рисунок 5.2 – Управление неуспевающими студентами по результатам сессии

**Первый этап.** Анализ причин академической неуспеваемости проводят работники деканата (декан факультета или его заместители) на основании данных, занесенных в

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.11 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

программу «АСУ – Деканат» и личную карточку студента.

**Второй этап.** Если причины академической неуспеваемости неуважительные студент на следующий курс не переводится, 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, зачетно-экзаменационных листов 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, но не позднее начала учебно-аттестационной сессии следующего курса. Студент переводится на следующий курс условно. При продлении сессии деканат готовит экзаменационные ведомости или направления на пересдачу зачетов и экзаменов.

**Четвертый этап.** На основании решения декана о продлении сессии с неуспевающим студентом организуются дополнительные занятия и консультации.

**Пятый этап.** Прием пересдач зачетов и экзаменов осуществляется по расписанию, устанавливаемому кафедрой [1]. Результаты пересдач заносятся в индивидуальные направления (**Приложение А**) или в ведомости для задолжников, которые передаются в деканат, в указанные в них сроки. Студент имеет право пересдать экзамен дважды: один раз преподавателю-экзаменатору; второй – по соответствующему направлению декана перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой и под его председательством. Оценка, поставленная комиссией, является окончательной.

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

**Шестой этап.** По направлениям на пересдачу, 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 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 КЭК 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 <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.12 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

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

Наименование процесса	Сроки исполнения процессов	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение						
			Ректор	Проректор по УР	Декан ЗОиСПО	Зав. кафедрой	УМО	Преподаватель	Специалист по УМР деканата ЗОиСПО
1 Анализ причин академической неуспеваемости	В течение 2-3 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 дополнительных занятий	В течение 1 года, но не позднее начала учебно-аттестационной-сессии следующего курса	Деканат, кафедры, УМО	Р	Р	У	О	В	В	В
5 Проведение пересдач зачетов и экзаменов	В течение 1 года, но не позднее начала учебно-аттестационной-сессии следующего курса	Кафедра по данной дисциплине	–	–	Р	О,У	В	В	–
6 Анализ результатов ликвидации задолженностей	2-3 дня после окончания сроков продления сессии	Деканат	–	Р	О,У	–	–	–	В
7 Предоставление А/о	В течении двух трех недель после начала сессии.	Ректор, деканат	Р	Р	О,У	–	–	–	В
<b>Условные обозначения:</b> <b>Р</b> – руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; <b>О</b> – организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений. <b>У</b> – принимает непосредственное участие в принятии решений; <b>В</b> – осуществляет внедрение принятых решений в подчиненных подразделениях, несет ответственность за правильное и своевременное внедрение решений.									

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ  ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ  ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.13 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

### 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.

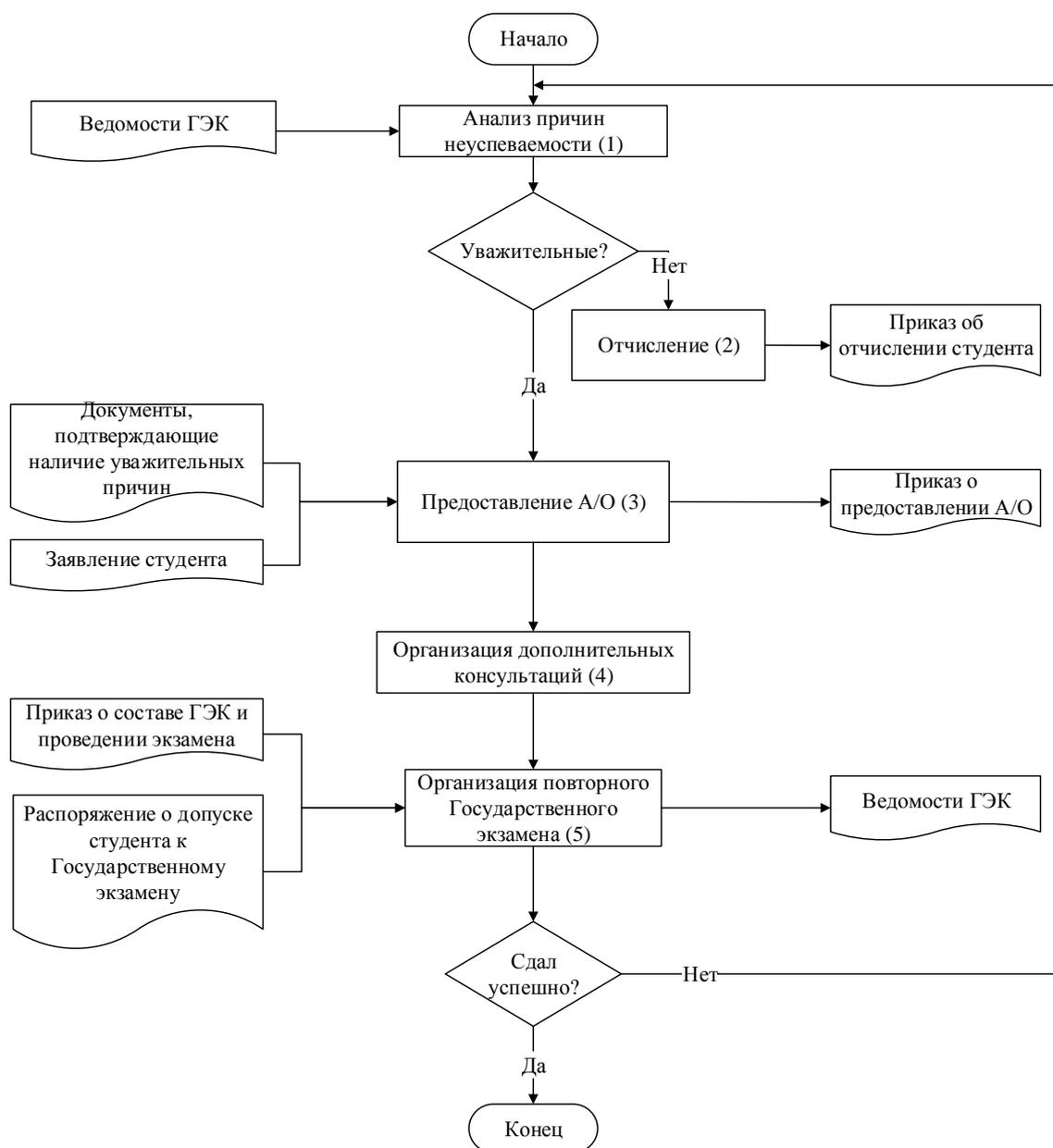


Рисунок 5.3 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по итоговым государственным экзаменам

**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 ЗОиСПО

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.14 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

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 ЗОиСПО готовит приказ на предоставление академического отпуска) или должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из университета.

**Четвертый этап.** Для студентов, не сдавших Государственный экзамен по уважительной причине, на основании заявления студента деканат ЗОиСПО совместно с кафедрами 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	УМО	Преподаватель	Специалист по УМР деканата ЗОиСПО
1 Анализ причин неуспеваемости	В течение 3 дней после проведения Государственного экзамена	Деканат	-	Р	У,О	О	-	В	В
2 Отчисление	В течение 3 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	У,О	У,О	В	-
5 Организация повторного Государственного экзамена	Не ранее трех месяцев после первой сдачи и 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.

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.15 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

### 5.2.4 Неуспеваемость по дипломному проектированию

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

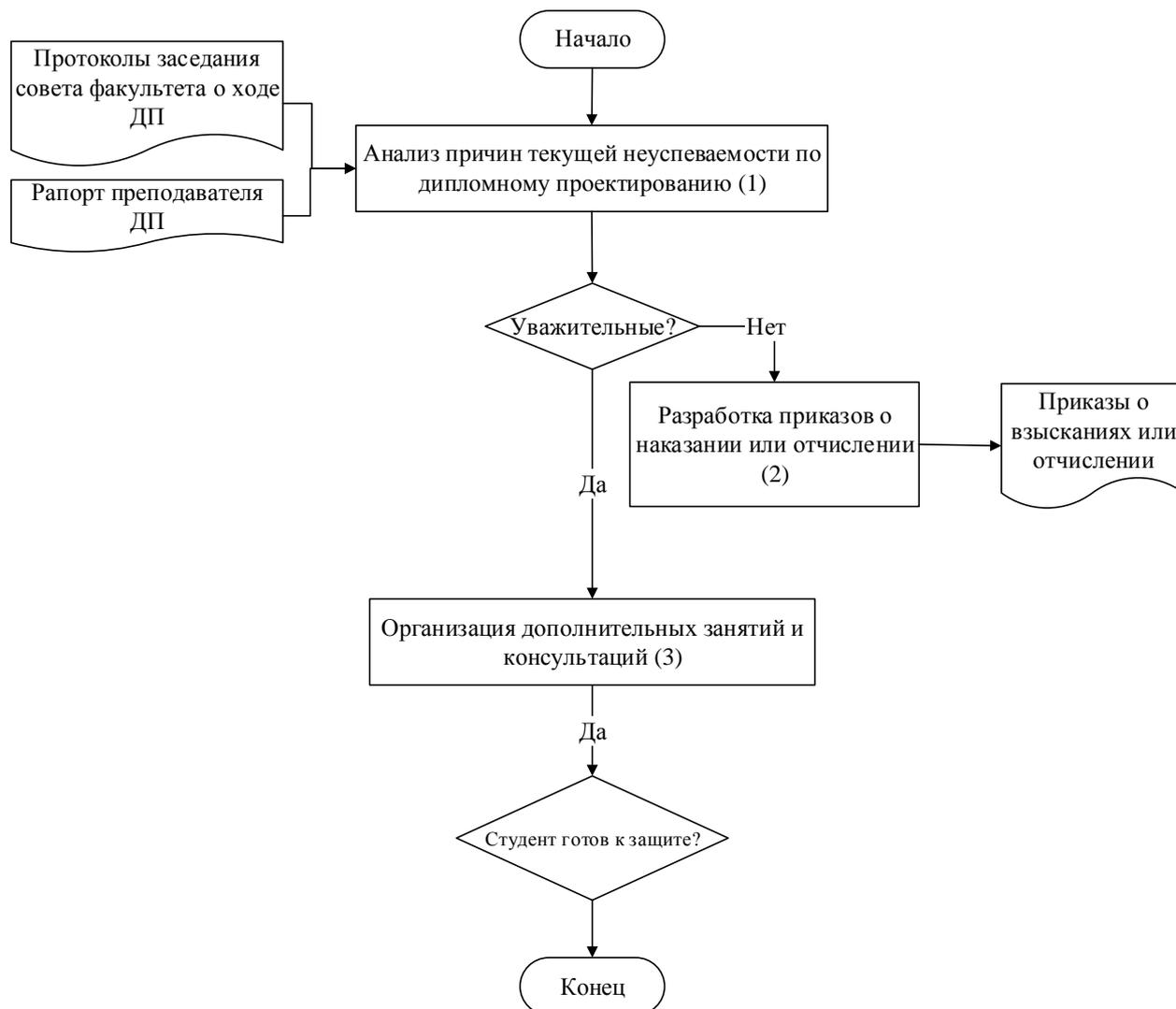


Рисунок 5.4 – Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по ходу дипломного проектирования

#### Текущая неуспеваемость по ходу дипломного проектирования

**Первый этап.** На основании рапортов преподавателей – руководителей ДП о ходе дипломного проектирования и протоколов заседания Совета соответствующего факультета очного отделения о ходе ДП проводится анализ причин текущей неуспеваемости по ДП. Для этого на выпускающих кафедрах разрабатывается график выполнения ДП, в котором преподаватели – руководители ДП отмечают процент выполнения графика ДП.

**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.

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.16 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

**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.

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 ЗОиСПО	Зав. кафедрой	Преподаватель-консультант
1 Анализ причин неуспеваемости по ДП	Три дня после принятия решения на совете факультета	Деканат ЗОиСПО, выпускающие кафедры	–	Р	У, В	В
2 Разработка приказов о наказании или отчислении	Три дня после принятия решения на совете факультета	Ректорат, деканат ЗОиСПО	Р	О	В	В
3 Организации дополнительных консультаций	По ходу дипломирования	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.

### 5.2.5 Неуспеваемость по результатам защиты дипломного проекта (работы), бакалаврской работы

Блок-схема процесса управления неуспеваемостью по результатам защиты дипломного проекта (работы), бакалаврской работы представлена на рисунке 5.5. В таблице 5.6 представлены этапы процесса, делегирование полномочий и сроки выполнения.

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ  ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ  ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.17 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	



Рисунок 5.5 – Блок-схема процесса управления неупеваемостью по результатам защиты дипломного проекта (работы), бакалаврской работы

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.18 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

**Первый этап.** На основании протоколов и отчетов ГЭК проводится анализ причин неуспеваемости по результатам защиты дипломного проекта (дипломной работы), бакалаврской работы.

**Второй этап.** Если в ходе анализа будет установлено, что причина неуспеваемости неуважительная, то студент-дипломник подлежит отчислению. Повторная защита дипломного проекта может быть назначена не ранее, чем через три месяца и не более, чем пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. К повторной защите может быть допущен ДП (ДР), как ранее защищавшийся и подвергшийся доработке, так и выполненный 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. 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 дипломного проекта (работы), бакалаврской работы. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения

Наименование подпроцесса	Срок выполнения	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение				
			Ректор	Декан	Зав. кафедрой	УМО	Преподаватель
1 Анализ причин неуспеваемости по ДП	Три дня после защиты ДП (ДР)	Деканат, выпускающие кафедры	-	Р	У, В	-	-
2 Отчисление, назначение повторной защиты	Неделя со дня защиты ДП (ДР)	Ректор, деканат	Р	О,В	-	-	-
3 Предоставление А/о	Неделя со дня защиты ДП (ДР)	Ректор, деканат	Р	О,В	-	-	-
4 Организации дополнительных консультаций	В течение года	Кафедры	-	Р	О	-	В
5 Организация повторной защиты ДП (ДР)	Не ранее, чем через три месяца после первой защиты	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.

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр.19 из 23
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

**Пятый этап.** Повторная защита дипломного проекта (работы), бакалаврской работы осуществляется по приказу о зачислении в Университет и допуске студента к повторной защите ДП (ДР), бакалаврской работы и приказу о составе ГЭК.

Повторные аттестационные испытания не могут назначаться университетом более двух раз.

Если студент – дипломник не защитил дважды дипломный проект (работу), бакалаврскую работу, то он отчисляется из Университета и ему по его заявлению выдается диплом о неполном высшем образовании.

### 5.3 Выходные данные процесса

Таблица 5.7 – Выходные данные процесса

Наименование выходных данных	Содержащий документ	Ответственное подразделение
Проведение учебного процесса ЗФО (СТО)	Приказы об отчислениях	Деканат ЗОиСПО
	Направления на пересдачу, зачетно - экзаменационные ведомости, приказы об А/о	Деканат ЗОиСПО
	Ведомости ГЭК по переэкзаменовке и ГЭК по повторной защите, приказы об отчислении и А/о, протоколы и отчеты ГЭК по повторной защите.	Деканат ЗОиСПО

Все перечисленные документы ведутся и хранятся в деканатах факультетов 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 ЗОиСПО
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 сессии	Декан ЗОиСПО
Работа со студентами, не справляющимися с графиком дипломного проектирования	%, число студентов	Оценивается долей студентов, не допущенных к ИГА из списочного состава групп дипломников	Декан ЗОиСПО

Отчет об анализе критериев делается ответственными за анализ на соответствующих советах (ученом совете, учебно-методическом совете или совете факультета). Результаты

	Система Менеджмента Качества <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ          ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ          ОБУЧЕНИЯ</b>	Шифр документа: <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b>	Стр. <b>20</b> из <b>23</b>
	Подразделение <b>Факультет ЗОиСПО</b>	Адрес: <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a>	

отчетов отражаются в протоколах и решениях советов.

УКПиДПО 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 ЗА-  
ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

Шифр документа:  
**СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017**

Стр. 21 из 23

Подразделение  
**Факультет ЗОиСПО**

Адрес:  
[http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf](http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf)

## ПРИЛОЖЕНИЯ

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

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

(для сдачи экзамена, зачета, курсовой работы или проекта)

Экзамен	Зачет	Кур. работа	Кур. проект		
(нужное зачеркнуть)					
Курс	1	2	3	4	6
(нужное зачеркнуть)					

Специальность (шифр) \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Декан ЗО и СПО \_\_\_\_\_

оценка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

экзаменатор \_\_\_\_\_

#### ЭКЗАМЕНАЦИОННОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

(для сдачи экзамена, зачета, курсовой работы или проекта)

Экзамен	Зачет	Кур. работа	Кур. проект		
(нужное зачеркнуть)					
Курс	1	2	3	4	6
(нужное зачеркнуть)					

Специальность (шифр) \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Декан ЗО и СПО \_\_\_\_\_

оценка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

экзаменатор \_\_\_\_\_

	<p>Система Менеджмента Качества  <b>УПРАВЛЕНИЕ УСПЕВАЕМОСТЬЮ  ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ  ОБУЧЕНИЯ</b></p>	<p>Шифр документа:  <b>СМК.СТО.В1.П6.3-010-2017</b></p>	<p>Стр. <b>22</b>  из <b>23</b></p>
	<p>Подразделение  <b>Факультет ЗОиСПО</b></p>	<p>Адрес:  <a href="http://smk.ssuwt.ru/media/security/stp/uuozf.pdf">http://smk.ssuwt.ru/ media/security/stp/uuozf.pdf</a></p>	

## **БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ ССЫЛКИ**

1 Положение о курсовых экзаменах и зачетах в ФГОУ ВПО «НГАВТ» / Положение НГАВТ – утверждено учёным советом Академии. (актуальная версия [http://smk.nsawt.ru/ media/normat\\_pologenie/10.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/10.pdf))

2 О порядке государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СГУВТ» /Положение СГУВТ – утверждено Ученым советом (14.03.2016).[http://smk.nsawt.ru/ media/normat\\_pologenie/12.pdf](http://smk.nsawt.ru/media/normat_pologenie/12.pdf))

