

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«10» января 2020г.

г. Ростов-на-Дону

№ 23

**Об утверждении Временного регламента цифрового учёта результатов
текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Южном
федеральном университете**

С целью организации цифрового учёта результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся промежуточной аттестации осеннего семестра 2019/2020 учебного года в сервисе балльно-рейтинговой системы и системе 1С: Университет п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Временный регламент цифрового учёта результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Южном федеральном университете (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений организовать учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся промежуточной аттестации осеннего семестра 2019/2020 учебного года в соответствии с утвержденным Временным регламентом.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. проректора по образовательной деятельности



Г.Р. Ломакина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Южного федерального
университета

от «10» января 2020 г. № 31

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора  Г.Р. Ломакина

ВРЕМЕННЫЙ РЕГЛАМЕНТ
цифрового учёта результатов текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся в Южном федеральном университете

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Временный регламент цифрового учёта результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Южном федеральном университете разработан на основе положений, действующих локальных нормативных документов Университета:

Порядок применения балльно-рейтинговой системы оценивания знаний при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся;

Положение об организации образовательной деятельности, порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей по образовательным программам высшего образования в Южном федеральном университете;

Порядок хранения информации о результатах освоения образовательных программ высшего образования и о поощрении обучающихся в Южном федеральном университете;

Положение об электронной информационно-образовательной среде.

1.2. Целью настоящего Регламента является описание процесса цифрового учёта оценки результатов освоения программ высшего образования всех форм обучения с использованием балльно-рейтинговой системы оценивания знаний.

1.3. Использование цифрового учёта результатов текущего контроля и промежуточной аттестации направлено на повышение качества и прозрачности бизнес-процессов сопровождения процедур оценивания академических достижений обучающихся.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ЦИФРОВОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Учёт результатов текущего контроля, а также всех видов аттестаций обучающихся, заполнение и хранение ведомостей учёта рейтинговых баллов обучающихся – зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей (далее – ведомости) осуществляется только в электронном виде и не предполагает ведения бумажных форм.

Для цифрового учёта используются информационные программные системы: Сервис балльно-рейтинговой системы (СБРС) и 1С: Университет.

2.2. Основной формой для цифрового учёта результатов освоения образовательной программы являются ведомости по всем видам учебной деятельности обучающихся в соответствии с учебным планом.

2.3. Для получения доступа к СБРС сотрудник вводит логин и пароль своей учётной записи sfedu (т.е. проходит процедуру авторизации и аутентификации), после чего становится авторизованным пользователем СБРС. Факт входа в систему с использованием логина и пароля подтверждает, что все дальнейшие действия в СБРС с использованием данного логина и пароля выполнены авторизованным пользователем собственноручно.

2.4. В течение всего периода учебной деятельности преподаватель в обязательном порядке ведет текущий контроль посредством заполнения электронного журнала в СБРС.

2.5. В журнал в обязательном порядке вносятся все контрольные мероприятия в соответствии с Учебной картой дисциплины (модуля, практики), а также указывается максимальный балл по каждому из мероприятий. Указанные

сведения должны быть внесены преподавателем в СБРС не позднее десяти календарных дней с начала семестра.

2.6. Преподаватель регулярно осуществляет ввод данных в специальных разделах СБРС не позднее дня проведения следующего учебного занятия:

о посещаемости;

о набранных баллах по контрольным мероприятиям.

Преподаватель несёт ответственность за корректность и достоверность сведений и их учёт при аттестации обучающихся.

2.7. В ведомости СБРС отражаются все баллы по итогам текущего контроля, бонусные баллы, полученные в соответствии с Учебной картой дисциплины (модуля, практики), на основании которых определяется результат промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета) или допуск к экзамену, результат промежуточной аттестации в форме экзамена, а также итоговый рейтинг обучающегося.

2.8. Ведомость формируется в СБРС после внесения преподавателем всех сведений о набранных баллах до начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета по дисциплине (модулю) вносятся преподавателем в Сервис балльно-рейтинговой системы не позднее первого дня начала экзаменационной сессии (для заочной формы обучения – до дня окончания экзаменационной сессии) в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком по результатам текущей успеваемости и набранных в семестре баллов по дисциплине (модулю).

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета по практике вносятся преподавателем в Сервис балльно-рейтинговой системы в течение 3 дней после проведения защиты отчета по практике.

Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена вносятся преподавателем в сервис балльно-рейтинговой системы в течение 3-х дней после

проведения экзамена. В случае неявки обучающегося на экзамен в Сервисе балльно-рейтинговой системы преподавателем делается запись «не явился».

Результаты промежуточной аттестации по курсовой работе (проекту) фиксируются сотрудником деканата (дирекции) в электронной ведомости в системе 1С: Университет в течение 3 дней после проведения защиты на основании бумажной формы ведомости, сформированной в системе 1С: Университет и заполненной преподавателем в день защиты курсовой работы (проекта).

Результаты промежуточной аттестации по индивидуальному графику, в том числе для обучающихся, освоивших часть образовательной программы в рамках академической мобильности, заносятся преподавателем в СБРС. Сотрудник деканата (дирекции) вносит результаты в систему 1С: Университет на основании данных, внесенных преподавателем в СБРС и зачетной книжки обучающегося.

2.9. По результатам проведения первой пересдачи преподаватель вносит соответствующие баллы обучающимся, имеющим академическую задолженность, в СБРС в форму «Пересдача 1» в течение трех дней после даты первой пересдачи в соответствии с утвержденным графиком ликвидации академических задолженностей. После этого сотрудник деканата (дирекции) производит повторную выгрузку ведомости в систему 1С: Университет.

2.10. Результаты второй пересдачи академических задолженностей за 2018/2019 учебный год заносятся в систему 1С: Университет сотрудником деканата (дирекции) на основании протокола заседания комиссии.

2.11. Ведение и хранение ведомостей осуществляется только при наличии в СБРС информации о текущем контроле успеваемости и посещаемости обучающихся в течение всего периода учебной деятельности – освоения дисциплины, модуля, практики.

Вся информация о результатах промежуточной аттестации из СБРС интегрируется в систему 1С: Университет в ведомость по дисциплинам,

модулям, практикам, а также в сводную ведомость промежуточной аттестации по группе.

2.12. Для передачи данных о результатах промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике из СБРС в систему 1С: Университет сотрудник деканата (дирекции), имеющий соответствующие права, выгружает ведомость, заполненную в СБРС, путем нажатия кнопки «Выгрузить» после сроков, установленных пунктом 2.8 настоящего Временного регламента.

2.13. В случае обнаружения технической ошибки в заполненной преподавателем ведомости, преподаватель направляет на имя руководителя структурного подразделения служебную записку с указанием сведений, подлежащих корректировке. На основании решения руководителя структурного подразделения преподаватель исправляет в сервисе СБРС в ведомости ошибочно введенную информацию, после чего сотрудник деканата (дирекции) повторно выгружает ведомость в систему 1С: Университет.

2.14. После выгрузки в систему 1С: Университет результатов промежуточной аттестации по элективным и факультативным дисциплинам, сформированным в СБРС, сотрудник деканата (дирекции) сверяет состав обучающихся группы и наличие аттестации по выбранной обучающимся элективной или факультативной дисциплине.

В случае если обучающийся не обязан проходить аттестацию по элективной или факультативной дисциплине в электронной ведомости в системе 1С: Университет сотрудник деканата (дирекции) осуществляет запись «Не обязан сдавать».

2.15. Результаты государственной итоговой аттестации вносятся сотрудником деканата (дирекции) в электронные ведомости 1С: Университет на основании протоколов заседания государственной экзаменационной комиссии.

2.16. Для обучающихся, освоивших часть образовательной программы в рамках академической мобильности, вышедших из академического отпуска или переведенных из других образовательных организаций (структурных подразделений), а также лиц, восстановленных в число обучающихся, цифровой

учёт оценки результатов освоения образовательных программ осуществляется в системе 1С: Университет. Соответствующие данные вносятся сотрудником деканата (дирекции) на основании протоколов академической комиссии.

2.17. Итоговые версии зачетных и экзаменационных ведомостей, а также сводные ведомости хранятся в электронном виде в системе 1С: Университет в течение срока, установленного номенклатурой дел.

III. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ЦИФРОВОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Обучающиеся обязаны своевременно отслеживать в личном кабинете информацию о накопленных баллах, допуске к экзамену и результатах аттестации, оповещать преподавателя при обнаружении некорректной информации.

3.2. В течение десяти дней после прохождения промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (модулю), практике, курсовой работе (проекту) обучающиеся обязаны сверять результаты, выставленные преподавателем в зачетную книжку, с результатами, отраженными в личном кабинете обучающегося, и в случае обнаружения некорректных сведений своевременно оповещать преподавателя, а также сотрудника деканата (дирекции).