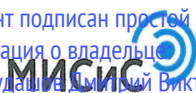


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудашин Дмитрий Викторович  
Должность: Директор Выксунского филиала НИТУ «МИСиС»  
Дата подписания: 15.12.2022 14:48:10  
Уникальный программный ключ:  
619b0f17f7227aеccca9c00adba42f2def217068



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»**

**СТО СМК  
9.1.3.01-20**



**Выпуск 1**

**Экземпляр 1**

**Лист 1 / 21**

**УТВЕРЖДЕН**


**Решением Ученого совета**

**НИТУ «МИСиС»**

**от « 21 » мая 2020 г.**

**протокол №10/зг**

**Председатель**

  
**А.А. Черникова**

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**



**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Система внутренней оценки качества учебного процесса высшего  
образования**

**СТО СМК 9.1.3.01– 20**

**Выпуск 1**

**Москва 2020**

	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>		

### Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН учебно–методическим управлением.
- 2 УТВЕРЖДЕН ректором НИТУ «МИСиС» «21» мая 2020 г.
- 3 ДАТА ВВЕДЕНИЯ «21» мая 2020 г.
- 4 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым.
- 5 Стандарт соответствует требованиям ISO 9001.
- 6 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ впервые.

## Содержание

1	Общие положения.....	7
2	Оценка качества учебной деятельности .....	7
2.1	Текущий контроль и промежуточная аттестация.....	7
2.2	Государственная итоговая аттестация.....	10
3	Анализ, измерения и мониторинг качества учебного процесса .....	12
4	Заключительные положения .....	13
	Приложение А (рекомендуемое) .....	14
	Форма журнала контроля текущей успеваемости обучающихся .....	14
	Приложение Б (обязательное) Форма журнала посещаемости занятий.....	15
	Приложение В (рекомендуемое) Форма сводного электронного журнала посещаемости занятий по институту .....	16
	Приложение Г (рекомендуемое) Форма электронной зачетно–экзаменационной ведомости.....	17
	Приложение Д (обязательное) Организация и управление мониторингом и оценкой качества учебного процесса ВО .....	18
	Описание процесса оценки качества и мониторинга учебного процесса .....	18
	Приложение Е (обязательное) Мониторинг текущего контроля и промежуточной аттестации. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения .....	19
	Приложение Ж (обязательное) Мониторинг ГИА. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения.....	20
	Приложение И (обязательное) Входные и выходные данные процесса.....	21

## Термины, сокращения и обозначения

В настоящем Стандарте организации системы менеджмента качества используются следующие сокращения:

АИС	– автоматизированная информационная система;
ВКР	– выпускная квалификационная работа;
ВО	– высшее образование;
ГИА	– государственная итоговая аттестация;
ГЭ	– государственный экзамен;
ГЭК	– государственная экзаменационная комиссия;
ИБО	– институт базового образования;
ИИБС	– институт информационных бизнес–систем;
ИНМиН	– институт новых материалов и нанотехнологий;
ИТАСУ	– институт информационных технологий и автоматизированных систем управления;
ИУП	– индивидуальный учебный план;
КП	– курсовой проект;
КР	– курсовая работа;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
МГИ	– горный институт;
НИР	– научно–исследовательская работа;
НКР	– научно–квалификационная работа (диссертация);
ОПОП	– основная профессиональная образовательная программа;
ОПРК	– ответственный представитель руководства по качеству;
ОС	– образовательный стандарт;
ПА	– промежуточная аттестация;
ППС	– профессорско–преподавательский состав;
РК	– руководство по качеству;
РПД/П	– рабочая программа дисциплины/практики;
СМК	– система менеджмента качества;
СТО	– стандарт организации;
СтО	– студенческий офис;
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
УМУ	– учебно–методическое управление;
УП	– учебный план;
УСтР	управление стратегического развития;
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
ЦПКВК	– центр подготовки кадров высшей квалификации;
ЭкоТех	– институт экотехнологий и инжиниринга;
ЭУПП	– институт экономики и управления промышленными предприятиями имени В.А. Роменца.



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5 / 21</i>	

В настоящем Стандарте организации системы менеджмента качества применяются следующие термины:

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам высшего образования НИТУ «МИСиС» рабочих программ дисциплин и потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Контроль – определение соответствия установленным требованиям.

Несоответствие – невыполнение требования.

Неуспевающий обучающийся – обучающийся, имеющий задолженность по результатам промежуточной/итоговой аттестации, установленной учебным планом образовательной программы.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно–педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательный процесс – процесс оказания образовательной услуги в соответствии с образовательным стандартом и основной профессиональной образовательной программой высшего образования, включающий также процесс получения образования обучающимися в ходе их самостоятельной работы.

Образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальности или направлению подготовки, утвержденный образовательной организацией высшего образования.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.



Соответствие – выполнение требования.

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

Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», НИТУ «МИСиС».

Управление несоответствующими результатами процессов – деятельность по идентификации, документированию, анализу и исправлению несоответствий, а также уведомлению заинтересованных лиц.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», формы промежуточной аттестации обучающихся.



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6 / 21</i>	

## Нормативные ссылки

Настоящий Стандарт организации системы менеджмента качества разработан с учетом требований, установленных в:

- ГОСТ Р ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ Р ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ Р ИСО 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
- СТО СМК 8.7.01 Управление несоответствующими результатами образовательных процессов .
- СТО СМК 9.2.01 Внутренние аудиты.
- П 239.03 Положение о порядке отчисления, восстановления, перевода обучающихся НИТУ «МИСиС».
- П 239.09 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, текущем контроле посещения обучающимися аудиторных занятий в НИТУ «МИСиС».
- П 239.16 Положение о проведении государственной итоговой аттестации обучающихся НИТУ «МИСиС» (осваивающих программы бакалавриата, специалитета, магистратуры).
- П 239.18 Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся НИТУ «МИСиС».
- П 239.20 Положение о кураторе студентов НИТУ «МИСиС».
- П 239.21 Положение о проведении открытых занятий и организации контрольных посещений и взаимопосещений учебных занятий преподавателями и административно–управленческим персоналом в НИТУ «МИСиС».
- П 239.24 Правила внутреннего распорядка обучающихся НИТУ «МИСиС».
- П 694.01 Порядок формирования, заполнения и хранения электронных зачетных книжек, электронных учебных карточек и электронных ведомостей в НИТУ «МИСиС».
- П 710.01 Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре НИТУ «МИСиС».
- П 710.04 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно–педагогических кадров в аспирантуре в НИТУ «МИСиС».



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 7 / 21</i>	

## 1 Общие положения

1.1 Настоящий Стандарт организации (далее – СТО) направлен на управление процедурой внутренней оценки качества учебного процесса в Национальном исследовательском технологическом университете «МИСиС» (далее – НИТУ «МИСиС»).

1.2 Настоящий СТО является документом системы менеджмента качества (далее – СМК), в соответствии с которым осуществляется оценка качества образовательных услуг и устанавливаются основные виды и правила проведения контроля знаний обучающихся НИТУ «МИСиС».

1.3 Документ предназначен для всех подразделений Университета, участвующих в процессе аттестации знаний обучающихся – кафедры, институты, Студенческий офис (далее – СТО).

1.4 Настоящий СТО распространяется на организацию аттестации знаний обучающихся, ведение соответствующей документации.

1.5 Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (далее – ПА) и государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) определяются основными профессиональными образовательными программами высшего образования (далее – ОПОП ВО), а именно учебными планами (далее – УП) и графиком учебного процесса.

В Университете выделяются три этапа оценки качества обучения:

а) текущий контроль успеваемости (внутрисеместровый контроль) и посещаемости занятий;

б) ПА обучающихся (семестровый контроль), в т.ч. оценка курсовых проектов (далее – КП), курсовых работ (далее – КР), научно-исследовательских работ (далее – НИР), практик;

в) ГИА.

Методика текущего контроля успеваемости выбирается преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины (далее – РПД), в т.ч. фондами оценочных средств (далее – ФОС).

ПА обучающихся может проводиться в форме зачетов, экзаменов, защит КР, КП, НИР, отчетов о практике.

ГИА может проводиться в форме государственного экзамена (далее – ГЭ) и (или) в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) / научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР).

## 2 Оценка качества учебной деятельности

### 2.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация

2.1.1 На первом этапе преподаватели, отвечающие за организацию тех или иных видов учебной работы (установлено индивидуальными планами работы преподавателей и расписанием), проводят текущий контроль успеваемости обучающихся по всем видам учебных занятий (лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа и др.), результаты фиксируются в журнале контроля текущей успеваемости обучающихся установленной формы (Приложение А). Форма журнала (в случае необходимости) может быть конкретизирована кафедрой, но обязательно должна быть единой для всех ее преподавателей.

Кураторы студенческих групп / научные руководители аспирантов осуществляют контроль текущей успеваемости обучающихся и посещаемости ими учебных занятий путем сбора данных у преподавателей кафедр, закрепленных в УП,



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>	
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 8 / 21	

и студентов/аспирантов и (или) путем выборочного посещения занятий (по договоренности с преподавателями или на переменах – до или после занятий).

Текущий контроль посещаемости учебных занятий обучающимися осуществляется преподавателем, как правило, на каждом занятии (лекционном, практическом, лабораторном). В журнале контроля текущей успеваемости преподаватель ставит отметки о посещаемости и успеваемости обучающегося. Журнал должен храниться на кафедре (как отчетный документ, а также на случай непредвиденной замены).

Старосты студенческих академических групп также ведут журналы посещаемости занятий, которые визируются преподавателями, проводящими соответствующие занятия (Приложение Б).

Кураторы студенческих групп проводят еженедельный подсчет суммы пропусков занятий по каждому обучающемуся и заносят информацию в сводный электронный журнал посещаемости занятий по каждому институту (Приложение В).

**2.1.2 На втором этапе** кураторами студенческих групп / научными руководителями аспирантов проводится анализ текущей успеваемости обучающихся и посещаемости занятий. Целью анализа является выявление отстающих студентов / аспирантов и причин, вызвавших текущую неуспеваемость.

По результатам анализа готовятся докладные записки в дирекцию СтО (а также в ЦПКВК – по аспирантам) для принятия мер по работе с неуспевающими студентами/аспирантами.

**2.1.3 На третьем этапе** кафедрами организуется работа с отстающими студентами/аспирантами, кураторы студенческих групп / научные руководители аспирантов проводят беседы и анкетирования для выявления причин текущей неуспеваемости.

Для работы с отстающими обучающимися кафедры назначают дополнительные консультации, заведующие кафедрами обеспечивают дополнительную работу преподавателей.

В случае установления неуважительной причины непосещения обязательных занятий обучающимся, на основании служебной записки (представления) куратора студентов / научного руководителя аспиранта в соответствии с П 239.09, дирекция СтО готовит проект одного из следующих приказов о привлечении к дисциплинарной ответственности:



- а) об объявлении замечания;
- б) об объявлении выговора;
- в) об отчислении.

Отчисление из Университета в порядке наложения дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с нормами, изложенными в П 239.24.

**2.1.4 На четвертом этапе** на последнем занятии теоретического обучения соответствующего семестра преподаватели, ведущие дисциплины, а также распределенные практики и НИР на основании УП и индивидуальных планов работы, организуют ПА обучающихся в форме зачета или зачета с оценкой (дифференцированного зачета), защиты КП, КР, НИР, отчета о практике. К этому сроку обучающиеся обязаны выполнить и защитить все виды работ и пройти все формы текущего контроля успеваемости, выполнить и защитить КП, КР, НИР согласно требованиям соответствующих РПД/П.

Преподаватель выставляет зачет или зачет с оценкой при условии выполнения обучающимся всех требований РПД на основании результатов контроля текущей успеваемости без дополнительных испытаний. При этом преподаватели обязаны организовать учебный процесс в соответствии с УП и требованиями РПД таким образом, чтобы у обучающихся имелась возможность завершения обучения по дисциплине в установленные сроки (на последнем занятии запрещено выдавать © НИТУ «МИСиС»



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>	
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 9 / 21	

задания на текущие работы, выполнять которые студент должен в неаудиторное время). Исключение составляют обучающиеся, проходящие обучение по индивидуальным планам (далее – ИУП).

Результаты контрольных мероприятий, проводимых на данном этапе ПА, оцениваются:

- а) защита КР, КП, НИР – по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- б) зачет по дисциплине (модулю) (за исключением дифференцированного) – по бинарной системе («зачтено» или «не зачтено»);
- в) дифференцированный зачет по дисциплине (модулю) – по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- г) защита отчета по практике: по учебной практике – по бинарной системе («зачтено» или «не зачтено»)<sup>1</sup>; по другим видам практики (производственной, научно–исследовательской, научно–производственной, педагогической и т.д.) – по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Аттестация учебной и производственной практик обучающихся проводится в соответствии с П 239.18 на основе дневников по практике, отчетов о практике, составленных обучающимися в соответствии с утвержденной РПП, а также методическими указаниями и рекомендациями кафедры (при наличии). Оценки по практикам выставляются (в ведомости, электронные зачетные книжки) руководителем практики на основе результатов защиты обучающимися соответствующих отчетов (в т.ч. и перед комиссией выпускающей кафедры). Форма и критерии оценки практики определяются в РПП. Сроки защиты обучающимися отчетов о практике определяются закрепленной/выпускающей кафедрой, но не позднее окончания семестра, в котором окончилась практика.

Оценка «не зачтено» при оценивании по бинарной системе, а также оценка «неудовлетворительно» при оценивании по балльной системе, являются неудовлетворительными оценками и означают непрохождение обучающимся контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся заносятся в электронные зачетно–экзаменационные ведомости посредством АИС «1С: Университет ПРОФ» через личный кабинет преподавателя (Приложение Г) в соответствии с требованиями П 694.01.

Полученные результаты автоматически переносятся в электронную зачетную книжку студента и отражаются в его личном кабинете.

**2.1.5 На пятом этапе** организуется проведение ПА в форме проведения экзаменационной сессии. Контрольные мероприятия экзаменационной сессии осуществляется следующими способами:

- а) проведение контрольного мероприятия преподавателем (далее – аттестующий преподаватель);
- б) проведение контрольного мероприятия комиссией по проведению контрольного мероприятия (далее – аттестационная комиссия).

Назначение аттестующего преподавателя и (или) создание аттестационной комиссии осуществляется решением заведующего закрепленной кафедрой (распределение учебной нагрузки на очередной учебный год отражается в индивидуальных планах работы преподавателей).

<sup>1</sup> Если в УП на учебную практику выделяется более 3 (трех) зачетных единиц, то она также должна оцениваться по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	

Результаты контрольных мероприятий ПА в форме экзамена оцениваются по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При использовании балльно–рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся результат должен быть переведен в пятибалльную шкалу в соответствии с РПД/П и ФОС.

Прохождение контрольного мероприятия ПА является успешным при получении оценки не ниже «удовлетворительно».

Обучающийся обязан успешно пройти все контрольные мероприятия в соответствии с календарным учебным графиком и УП ОПОП ВО.

Во всех институтах для очной формы обучения П 694.01 устанавливаются единые правила управления электронными зачетно–экзаменационными ведомостями.

Оценка контрольных мероприятий по практикам, проведение которых в УП предусмотрено после экзаменационной сессии, осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 2.1.4 настоящего СТО.

**2.1.6 На шестом этапе** информация о результатах ПА рассматривается дирекциями институтов (в т.ч. ЦПКВК – по аспирантам) и СтО на основании данных АИС «1С: Университет ПРОФ»: анализируется успешность прохождения обучающимися контрольных мероприятий ПА; собирается информация о причинах неуспешного прохождения таких мероприятий.

В случае наличия уважительных причин (болезнь, социальные и (или) семейные обстоятельства), при необходимости у обучающегося запрашиваются подтверждающие документы (справки, заключение уполномоченных комиссий и т.п.). Таким обучающимся экзаменационная сессия продлевается на срок, который указан в документах, подтверждающих уважительную причину отсутствия на контрольных мероприятиях.

**2.1.7 На седьмом этапе** обучающиеся, выполнившие все контрольные мероприятия ПА осеннего и весеннего семестров обучения переводятся на следующий курс.

У обучающихся, не получивших хотя бы один зачет и (или) экзамен, не защитивших КП или КР, или НИР, или отчет о практике по окончании сессии по неуважительной причине, возникает академическая задолженность.

Обучающиеся, не выполнившие контрольные мероприятия промежуточной аттестации по уважительным причинам, получают возможность пройти ее в установленные для них сроки (сроки продления сессии устанавливаются распоряжением директора СтО) с сохранением соответствующего статуса студента/аспиранта, без потери выплат академической или иной стипендии.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленные сроки, подлежат отчислению в соответствии с П 239.09.

## **2.2 Государственная итоговая аттестация**

**2.2.1** В соответствии с учебными планами ОПОП ВО для всех обучающихся НИТУ «МИСиС» предусмотрена государственная итоговая аттестация (ГИА).

ГИА обучающихся осуществляется в соответствии с Положениями о ГИА студентов (П 239.16) и аспирантов (П 710.01), а также программами ГЭ и (или) ВКР/НКР.

**2.2.2 На первом этапе** дирекции институтов анализируют нормативные документы, регламентирующие ГИА (законодательство РФ), УП и календарные учебные графики, а также отчеты председателей ГЭК предыдущих лет обучения. На основании данной информации проводится организация нижеизложенных этапов ГИА.



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>	
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 11 / 21</i>	

В соответствии с нормативными актами РФ в области высшего образования и Положениями о проведении ГИА обучающихся (студентов/аспирантов) НИТУ «МИСиС» установлено, что председатели ГЭК утверждаются на календарный год приказом ректора НИТУ «МИСиС» (в случае, если ОПОП ВО реализуется на основании ОС) или приказом Министерства науки и высшего образования РФ (в случае, если ОПОП ВО реализуется на основании ФГОС ВО) в срок до 31 декабря года, предыдущего проведению ГИА.

Не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты начала работы ГЭК по ГИА издается приказ ректора НИТУ «МИСиС» о составах ГЭК и апелляционных комиссий.

Распоряжение с перечнем утвержденных тем ВКР, предлагаемых для выбора выпускникам издается дирекциями институтов не позднее чем за 6 (шесть) месяцев до предполагаемой даты начала работы ГЭК.

Распоряжение (приказ) о закреплении тем ВКР за выпускниками и назначении руководителей издается дирекциями институтов не позднее наступления сроков проведения ГИА в соответствии с календарным учебными графиками УП.

Отдельными приказами для выпуска аспирантов утверждается перечень рецензентов НКР, расписание проведения ГИА.

УП может предусматривать (в соответствии с ОС ВО НИТУ «МИСиС») любую форму ГИА – ГЭ и (или) защиту ВКР/НКР. В случае если УП предусмотрена только защита ВКР, процесс переходит на четвертый этап.

**2.2.3 На втором этапе** организуется проведение ГЭ в соответствии с требованиями Положений о проведении ГИА обучающихся (студентов/аспирантов) НИТУ «МИСиС» и программами ГЭ.

Результаты ГЭ заносятся в протокол заседания ГЭК, ведомость ГЭК, в электронную зачетную книжку, а также в отчеты председателей ГЭК.

**2.2.4 На третьем этапе** с обучающимися, получившими по результатам ГЭ оценку «неудовлетворительно», не допущенными к ГИА или не явившимися на ГЭ, проводится работа в соответствии с Положениями о проведении ГИА обучающихся (студентов/аспирантов) НИТУ «МИСиС» и на основании требований данных ЛНА организуется процедура повторного ГЭ не позднее 6 (шести) месяцев.

**2.2.5 На четвертом этапе** выпускающие кафедры/подразделения организуют работу по выполнению обучающимися ВКР/НКР на основании программ ВКР/НКР, академической нагрузки и индивидуальных планов работы преподавателей, распоряжения (приказа) о закреплении руководителей и тем ВКР/НКР за выпускниками. Руководители ВКР проводят консультации с выпускниками в очной форме не реже чем один раз в неделю. Результаты выполнения ВКР/НКР фиксируются в графиках выполнения ВКР/НКР в форме, установленной соответствующей кафедрой. В случае невыполнения обучающимся установленного графика руководитель ВКР/НКР направляет соответствующую докладную записку (с визой заведующего выпускающей кафедрой) в дирекцию института и СтО.

**2.2.6 На пятом этапе** дирекции института совместно с заведующими кафедрами на основании докладных записок руководителей ВКР/НКР организуют работу с неуспевающими обучающимися – беседа с выпускником, дополнительные занятия, консультации и т.п.

К защите ВКР/НКР допускаются обучающиеся, полностью выполнившие и оформившие ВКР/НКР, после согласования с руководителями соответствующих разделов, руководителем ВКР/НКР, нормоконтролером и т.п., а также прошедшие предзащиту в соответствии с требованиями программы ВКР/НКР.

**2.2.7 На шестом этапе** дирекции институтов совместно с выпускающими кафедрами/подразделениями организуют работу ГЭК в соответствии со сроками, © НИТУ «МИСиС»



установленными в календарном графике УП (а также утвержденными приказом ректора – для аспирантов).

Работа ГЭК и методика выставления оценок по ГИА регламентируются Программой ВКР/НКР и П 239.16 / П 710.01. Члены ГЭК до начала заседания должны быть ознакомлены выпускающими кафедрами/подразделениями с методикой оценки ВКР/НКР, установленной в соответствующей Программе ВКР/НКР.

Результаты защит ВКР/НКР заносятся в протокол заседания ГЭК, ведомость ГЭК, в электронную зачетную книжку (для студентов), а также в отчеты председателей ГЭК.

2.2.8 Порядок организации ГИА изложен в виде блок–схемы (Приложение Д).

2.2.9 Ответственность и сроки выполнения подпроцессов указаны в приложениях Е, Ж, И.

### 3 Анализ, измерения и мониторинг качества учебного процесса

3.1 Оценка качества учебного процесса в целом проводится как в межсессийный период, так и во время экзаменационной сессии.

3.2 Критерии и методы оценки изложены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные критерии оценки процесса мониторинга качества учебной деятельности

Критерий	Цель критерия	Ед. изм.	Методы контроля	Ответственный за анализ
Уровень формализации данных по текущей успеваемости и посещаемости	Оптимизировать процесс сбора данных по текущей успеваемости и посещаемости	%	Оценивается отношением количества дисциплин, по которым у куратора имеются данные о посещаемости и успеваемости соответствующих студенческих групп, к их количеству по УП в соответствующем семестре / учебном году	Директора институтов
Своевременность оформления зачетно–экзаменационных ведомостей	Оптимизировать процесс учета результатов промежуточной аттестации	%	Оценивается отношением количества дисциплин, по которым своевременно заполняются зачетно–экзаменационные ведомости, к их общему количеству по всем УП в соответствующем семестре / учебном году	Студенческий офис
Показатель взаимного посещения дисциплин	Улучшить процесс контроля содержания и методики изложения учебных дисциплин	%	Оценивается отношением количества дисциплин, включенных в график взаимопосещений ППС и АУП за учебный год, к общему количеству закрепленных за кафедрой дисциплин (реализуемых в соответствующем периоде)	Кафедры

3.3 Разработкой, актуализацией и оценкой критериев занимается УМУ с привлечением работников СтО и отдела СМК.

3.4 С целью разработки мероприятий по улучшению качества подготовки выпускников результаты анализа функционирования внутренней системы оценки качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, ученых советов институтов, директората, методического и ученого совета Университета.

3.5 Отдел СМК проводит аудит процесса мониторинга и оценки качества учебного процесса согласно Программе проведения внутренних аудитов (на соответствующий год) на соответствие настоящему СтО, а также проверяет и анализирует обязательные документы по процессу в соответствии с настоящим СтО и другими ЛНА Университета.



#### 4 Заключительные положения

СТО вводится в действие с «21» мая 2020 г.

#### РАЗРАБОТАН:

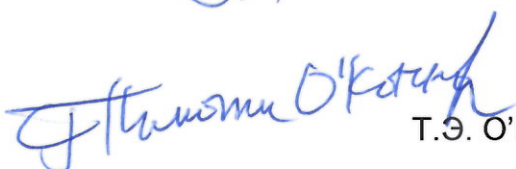
Начальник УМУ



А.А. Волков

#### СОГЛАСОВАН:

Проректор по образованию



Т.Э. О'Коннор

Директор СтО



А.В. Дегтярев

Директор ЦПКВК



А.С. Игнатов

Зам.начальника УСТР



Н.В. Полищук

Директор ИБО



Н.Л. Подвойская

Директор ИНМиН



С.Д. Калошкин

Директор ЭкоТех



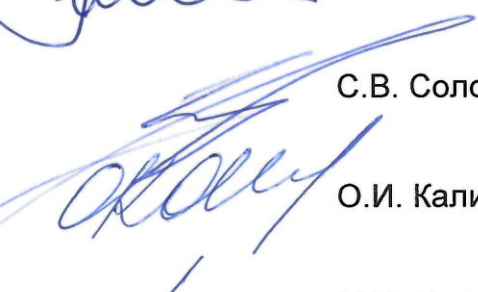
А.Я. Травянов

Директор МГИ



А.В. Мясков

И.о. директора ИТАСУ



С.В. Солодов

Директор ЭУПП



О.И. Калининский

Директор ИИБС



М.И. Нежурина

#### ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК



Е.Н. Горчакова

#### ПРАВОВАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Работник юридического отдела



А.В. Смирнова



**Приложение Б  
(обязательное)**

**Форма журнала посещаемости занятий**

Дата																					Пропущено занятий (часов)	Примечание								
День недели	понедельник				вторник				среда				четверг				пятница						суббота							
Часы	1	3	5	7	1	3	5	7	1	3	5	7	1	3	5	7	1	3	5	7	1	3	5	7	1	3	5	7		
Наименование дисциплины																														
ФИО обучающихся																														
I.																														

 <b>МИСИС</b>	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК</b> <b>9.1.3.01-20</b>	
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 16 / 21	



**Приложение В**  
 (рекомендуемое)

**Форма сводного электронного журнала посещаемости занятий по институту**

Месяц \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_

ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого, часов	



	<b>НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»</b>		<b>СТО СМК 9.1.3.01-20</b>		
	Выпуск 1	Экземпляр 1	Лист 17 / 21		

**Приложение Г  
(рекомендуемое)**

**Форма электронной зачетно–экзаменационной ведомости**

Штрих–код

Вид контроля

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»

**ВЕДОМОСТЬ**

Институт		Дата проведения			
Курс		Преподаватель(и)			
Группа		Семестр	Тип		
Кафедра				Номер	
Дисциплина					

№	ФИО	№ л.д.	Оценка	Подпись преподавателя
---	-----	--------	--------	--------------------------

Директор Студенческого офиса

подпись/расшифровка

**Приложение Д  
(обязательное)**

**Организация и управление мониторингом и оценкой качества учебного  
процесса ВО**

**Описание процесса оценки качества и мониторинга учебного процесса**

<b>Входные данные</b>	<b>Деятельность (операции процесса)</b>	<b>Выходные данные</b>
Учебный план. Расписание занятий, РПД	Текущий контроль (1, 2): лекции; практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа	Журнал текущей успеваемости, журнал учета посещаемости, докладная записка куратора в дирекцию СтО по отстающим студентам
Журнал текущей успеваемости Журнал учета посещаемости Докладная/Служебная записка куратора по отстающим студентам	Работа с отстающими обучающимися. Анализ текущей успеваемости (3)	Причины уважительные: дополнительные консультации, работа с преподавателями  Причины не уважительные: проект Приказа: – об объявлении дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора; – о представлении к отчислению за нарушение положений ЛНА Университета
Учебный план. Расписание занятий, РПД	Промежуточная аттестация: – зачет или зачет с оценкой (дифференцированного зачета), защиты КП, КР, НИР, отчеты о практике (4); – экзаменационная сессия (5)	Результаты промежуточной аттестации в электронных зачетно–экзаменационных ведомостях
Результаты промежуточной аттестации в электронных зачетно–экзаменационных ведомостях	Анализ результатов ПА (6)	При неуспешном прохождении ПА по уважительным причинам – продление экзаменационной сессии; по неуважительным – график ликвидации академической задолженности / проект Приказа о представлении к отчислению за непрохождение ПА
Расписание ГИА (Программа ВКР/НКР)	Проведение ГИА (6)	Результаты ГИА (Протоколы заседаний ГЭК, отчеты председателей ГЭК)
Результаты ГИА	Анализ результатов ГИА (6)	Положительные результаты: диплом о высшем образовании  Отрицательные результаты: Приказ об отчислении или оформление академического отпуска (в случае невыполнения графика / неявки на защиту по уважительной причине)

### Приложение Е (обязательное)

#### Мониторинг текущего контроля и промежуточной аттестации. Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения

Наименование этапа процесса	Сроки исполнения этапа процесса	Ответственное подразделение	Ответственность за выполнение							
			Директор института	Директор студенческого офиса	Заведующий кафедрой	ППС кафедры	Работники студенческого офиса	Кураторы студенческих групп / научные руководители аспирантов	Работники дирекции института	
1 Текущий контроль	В период теоретического обучения в семестре	Кафедра			Р, О	В				
2 Анализ текущей успеваемости	За 45 дней до окончания семестра	Кафедра	Р					В	О	
3 Работа с неуспевающими обучающимися	По выявлению	Дирекция института	Р	О	О	В	В	В	О	
4 Проведение защит КП, КР, НИР, отчетов о распределенной практике, а также проставление зачетов по результатам мероприятий текущего контроля	До начала экзаменационной сессии	Студенческий офис		Р	О	В	О, В			
5 Проведение экзаменационной сессии	В соответствии с графиком по УП	Студенческий офис		Р	О	В	О, В			
6 Проведение защит отчетов о практике, проводимой по УП после экзаменационной сессии семестра	В соответствии с графиком по УП	Студенческий офис		Р	О	В	О, В			
6 Анализ результатов промежуточной аттестации	2 недели после окончания ПА	Студенческий офис	О	Р	О	В	В		В	
7 Работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность	В сроки продления сессии	Дирекция института	Р	О	О	В	В	В	О	
<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>В</b> – Выполняет процесс.										



**Приложение Ж  
(обязательное)**

**Мониторинг ГИА.**

**Этапы процесса, делегирование полномочий, сроки выполнения**

Наименование этапа процесса	Сроки исполнения этапа процесса	Ответ ственное подразде ление	Ответственность за выполнение						
			Директор института	Директор студенческого офиса	Заведующий кафедрой	ППС кафедры	Работники студенческого офиса	Кураторы студенческих групп / научные руководители аспирантов	Работники дирекции института
1 Анализ требований по ГИА	За 6 (шесть) месяцев до ГИА	Дирекция института	Р		О, У	В			
2 Проведение ГЭ	В соответствии с УП, Программой ГИА	Кафедра	О	О	Р	В	В		
3 Работа с обучающимися, не сдавшими ГЭ	В период ГИА	Дирекция института	Р	О	О		В	В	В
4 Текущий контроль выполнения ВКР/НКР	В соответствии с УП, Программой ГИА	Кафедра			Р	В			
5 Работа с неуспевающими обучающимися	До защиты ВКР/НКР	Дирекция института	Р	О	О		В	В	
6 Защита ВКР/НКР	В соответствии с УП	Кафедра	О		Р	В			
7 Работа с обучающимися, не защитившими ВКР/НКР	В соответствии с Положениями о ГИА студентов/ аспирантов	Дирекция института	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** – Выполняет процесс.



## Приложение И (обязательное)

### Входные и выходные данные процесса

**Таблица 1 – Входные данные процесса**

Предшествующий процесс или внешний источник	Наименование содержащих документов	Место хранения документа
Проектирование и планирование учебного процесса	Учебный план ОПОП ВО	УМУ, институты
	График учебного процесса	УМУ, институты
	Рабочие программы по дисциплинам	Кафедры
Организация приема на ОПОП ВО	Приказы о зачислении в Университет	Отдел делопроизводства
	Списки групп обучающихся	СтО, ЦПКВК

К выходным данным относятся документы, указанные в таблице 2, подтверждающие прохождение всех этапов обучения в Университете.

**Таблица 2 – Выходные данные процесса**

Последующий процесс или внешний потребитель	Наименование содержащих документов	Ответственный за хранение и обработку
Учебный процесс Управление успеваемостью обучающихся	Зачетные и экзаменационные ведомости	СтО
	Журналы посещаемости занятий студентами	Институты
	Журналы текущего контроля успеваемости	Кафедры
	Результаты анкетирования студентов	УМУ
Руководящие процедуры (РК)	Протоколы заседаний, решения Ученого совета института	Ученые секретари Институты
	Протоколы заседаний, решения Ученого совета Университета	Ученый секретарь Ученого совета Университета
Учебный процесс	Приказы и распоряжения о ГИА	Институты (ЦПКВК – для аспирантов)
	Протоколы ГЭК	Институты (ЦПКВК – для аспирантов)
	Ведомости результатов приема ГЭ, защит ВКР/НКР, отчеты председателей ГЭК	Институты, выпускающие кафедры/подразделения (ЦПКВК – для аспирантов)

Все перечисленные документы ведутся и хранятся в соответствии с требованиями ЛНА Университета.