


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОмГТУ

 Шалай В.В.

« 10 » апреля 2008 г.

Стандарт организации
Система менеджмента качества

Управление несоответствующей
продукцией

СТО ОмГТУ 83.01-2008

Управление несоответствующими образовательными услугами и
продукцией

Дата введения 21.04.2008

ОМСК
2008

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН Центром управления качеством учебного процесса
2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом от 21.04.2008 г. № 51
3. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ
4. Настоящий стандарт организации разработан на основе и в дополнение ГОСТ Р ИСО 9001 (п. 8.3).

Содержание

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки.....	5
3 Термины и определения	5
4 Обозначения и сокращения	7
5 Цели и задачи	7
6 Ответственность	8
7 Общие положения	10
8 Управление несоответствующей продукцией образовательного процесса.....	10
8.1 Общие положения по управлению неуспевающими студентами.....	10
8.2 Организация обращения с неуспевающими студентами.....	11
8.3 Прием экзаменов по расписанию	15
8.4 Прием академических задолженностей (зачетов и курсовых проектов)	15
8.5 Порядок ликвидации студентами академических задолженностей после окончания сессии	16
8.6 Работа деканата с преподавателями по ликвидации академических задолженностей после окончания сессии.....	17
8.7 Порядок отчисления студентов из университета.....	18
9 Управление несоответствующей образовательной услугой	19
9.1 Управление несоответствиями процесса оказания образовательных услуг.....	19
9.2 Коррекция несоответствий в процессах оказания образовательных услуг	20
10 Записи.....	222
11 Управление стандартом	21
Приложение А (обязательное) Форма направления деканата.....	22
Приложение Б (обязательное) Форма дополнительной экзаменационной ведомости.	23

Введение

Настоящий стандарт организации является частью комплекта документов системы менеджмента качества, разработанного в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 в целях эффективного управления качеством продукции.

Настоящий документ полностью регламентирует процедуру управления несоответствующей продукцией.

1 Область применения

Настоящий стандарт организации устанавливает основные положения и порядок функционирования процедуры системы менеджмента качества «Управление несоответствующей продукцией» в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9001, пункт 8.3 – «Управление несоответствующей продукцией»

Настоящий стандарт организации обязателен для всех подразделений ОмГТУ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования.

(Изменение №3 Приказ от 30.06.10 г., №193)

СТО ОмГТУ 42.02-2008 Управление записями

СТО ОмГТУ 82.01-2008 Проведение внутренних аудитов;

СТО ОмГТУ 85. 01-2008 Корректирующие действия;

СТО ОмГТУ 85.02-2008 Предупреждающие действия.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте организации применены следующие термины с соответствующими определениями:

продукция: Результат процесса;

Примечание - продукция может быть материальной (технические средства, материалы, аппаратные средства ЭВМ, носители информации – бумажные, электронные), информационной (знания, программное обеспечение), нематериальной — в виде услуги (передача знаний в образовательных учреждениях, создание благоприятных условий для потребителя – в гостиницах, торговле, учреждениях питания, образовательных учреждениях).

образовательная услуга (продукция): Услуга (продукция), связанная с образованием;

продукция образовательного процесса: Специалисты с высшим профессиональным образованием, прошедшие подготовку в Университете (результат процесса обучения);

услуга образовательного процесса: Передача знаний (информации) обучающимся и создание благоприятных условий для освоения ими знаний;

Примечание - Предоставление образовательной услуги может включать в себя:

- аудиторные, лабораторные занятия;
- производственную практику;
- получение информации об использовании программного обеспечения, аппаратных средства ЭВМ или бумажных носителей, используемых как вспомогательные средства для передачи информации и сохранности справочных данных;
- обеспечение благоприятных и безопасных условий для проведения вышеуказанной деятельности.

качество: Степень соответствия присущих характеристик требованиям — потребностям или ожиданиям, которые установлены, обычно предполагаются или являются обязательными;

Примечания

1. Для продукции образовательного процесса к присущим характеристикам относятся: приобретённые обучающимися знания, навыки, умения и совокупность компетенций, предусмотренные, например, государственными образовательными стандартами;

2. Для услуги образовательного процесса к присущим характеристикам относятся: благоприятные и безопасные для обучающихся условия обучения, предусмотренные, например, требованиями лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений.

несоответствие: Невыполнение требования — потребности или ожидания, которое установлено, обычно предполагается или является обязательными;

Примечание - Несоответствия могут иметь место для объектов, к которым предъявляются требования — для вуза к этим объектам относятся:

— образовательные процессы и осуществляемые при их функционировании виды деятельности (например планирование обучения, проведение аудиторных, лабораторных занятий, производственной практики и др.);

— ресурсы, необходимые для функционирования процессов (профессорско-преподавательский состав, вспомогательные средства обучения, элементы инфраструктуры и производственной среды, учебно-методические пособия и др.);

— продукция образовательного процесса (приобретённые обучающимися знания, навыки, умения и совокупность компетенций, предусмотренные, например, государственными образовательными стандартами);

— услуги образовательного процесса [результативность методов (процедур) передачи знаний (информации) обучающимся, благоприятные и безопасные для обучающихся условия обучения, предусмотренные, например, требованиями лицензирования и государственной аккредитации образовательных учреждений].

неуспевающие студенты (несоответствующая продукция образовательного процесса): Обучающиеся всех форм и уровней (курсов) подготовки в вузе, не соответствующие требованиям, предъявляемым к ним по степени усвоения знаний, уровню приобретенных навыков и выработанных умений, требованиям, установленным Государственным образовательным стандартом (ГОС) по специальности.

корректирующее действие: Действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации для предотвращения повторного возникновения несоответствия (ситуации).

Примечания

1 У несоответствия может быть несколько причин на разных уровнях цепи причинно-следственных связей. Для предотвращения повторного возникновения несоответствия (ситуации) следует устранить первопричины в цепи причинно-следственных связей.

2 Следует отличать корректирующие действия от коррекции — действия, предпринятого для устранения обнаруженного несоответствия (путём переделки, ремонта, восстановления, снижения градации качества). Корректирующие действия вырабатываются дополнительно к коррекции на основе проведения анализа (исследований) причин несоответствий.

4 Обозначения и сокращения

ЦУКУП: Центр управления качеством учебного процесса

УКУП: Управление качеством учебного процесса

СМК: Система менеджмента качества

СТО: Стандарт организации

УР: Учебная работа

5 Цели и задачи

Целью выполнения данной процедуры является обеспечение таких условий, при которых несоответствующая продукция (услуга), выявленная на этапах приёма студентов, осуществления образовательного процесса, вспомогательных процессов и процессов управления, при всех видах контроля и проверки качества образовательной продукции и услуги (экзамены, итоговая аттестация студентов, внутренние и внешние аудиты) — в обязательном порядке идентифицируется, анализируется, своевременно дорабатывается или исключается из образовательного процесса, о чём немедленно извещаются потребитель образовательных услуг и заинтересованные подразделения ОмГТУ.

6 Ответственность

6.1 Проректор по учебной работе – ответственный за качество обучения уполномочен руководить деятельностью, направленной на:

- исключение возможности зачисления для обучения в университете абитуриентов, не соответствующих по уровню подготовки установленным требованиям;
- исключение возможности перевода на старшие курсы для последующего обучения студентов, не подтвердивших на контрольных мероприятиях в процессе обучения и на экзаменационных сессиях, соответствие предъявляемым требованиям по уровню подготовки;
- исключение возможности аттестации и присвоения квалификации специалиста с высшим образованием обучаемым, не подтвердившим успешной сдачей итогового экзамена по специальности и защитой квалификационной работы, соответствие уровня подготовки предъявляемым требованиям.
- выполнение работ по анализу причин появления неуспевающих студентов и разработки предложений по внесению корректирующих мер в процессы обучения;
- совершенствование методов и средств установления соответствия уровня подготовки специалистов предъявляемым требованиям;
- оценку результативности процессов подготовки специалистов в интересах потребителей.

6.2 Ответственный секретарь приемной комиссии уполномочен организовывать и осуществлять деятельность по выявлению, идентификации и исключению возможности участия в конкурсном отборе и зачисления для последующего обучения в университете абитуриентов, не соответствующих предъявляемым требованиям.

6.3 Деканы факультетов и их заместители по учебной работе уполномочены:

- организовывать и осуществлять деятельность по выявлению, идентификации и исключению неуспевающих студентов из процесса подготовки специалистов до устранения несоответствий (задолженностей);
- предоставлять неуспевающим студентам возможность повторной проверки уровня подготовки с целью подтверждения соответствия предъявляемым требованиям и перевода в категорию успевающих студентов;
- организовывать и осуществлять деятельность по устранению причин появления неуспевающих студентов.

6.4 Заместители деканов по учебной работе и ответственные за качество на факультетах уполномочены организовывать и осуществлять деятельность по сбору и анализу информации об уровне подготовки студентов на всех этапах обучения.

6.5 Заместители деканов по учебной работе уполномочены:

- принимать меры для исключения возможности продолжения обучения и последующей аттестации неуспевающих студентов без приведения уровня их подготовки в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- представлять возможность повторной проверки уровня подготовленности студентов посредством повторной сдачи зачетов, экзаменов и других контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом подготовки по специальности.

6.6 Заведующие кафедрами и профессорско-преподавательский состав наделены полномочиями для своевременного выявления и идентификации неуспевающих студентов и разработке предложений по устранению несоответствий в уровне их подготовки.

6.7 Проректор по учебной работе – ответственный за качество обучения несет ответственность за достоверные и своевременные:

- выявление, идентификацию, исключение неуспевающих студентов из процесса подготовки специалистов на всех этапах обучения;
- проведение исследований причин выявленных несоответствий в уровне подготовки абитуриентов, студентов и подготовленных специалистов;
- подготовку решений о действиях с неуспевающими студентами;
- контроль за правильностью выполнения решений;
- подготовку и реализацию корректирующих действий и контроль за их осуществлением.

6.8 Деканы и заместители деканов по учебной работе несут ответственность за выявление, идентификацию и подготовку предложений об исключении из университета неуспевающих студентов, а также за достоверность информации об уровне подготовки студентов в процессе обучения, на основании которой осуществляется выявление, идентификация, и исключение неуспевающих студентов из процесса обучения.

6.9 Заместители деканов по учебной работе несут персональную ответственность за подготовку предложений об исключении неуспевающих студентов из процесса обучения.

6.10 Профессорско-преподавательский состав, непосредственно участвующий в процессах обучения, несет ответственность за выполнение положений настоящего документа.

7 Общие положения

7.1 Области обнаружения несоответствия включают в себя (но не ограничены этим перечнем) учебные планы, работу преподавательского состава и обучающихся, материалы и услуги, предоставляемые образовательными учреждениями.

Если причиной выявленного несоответствия являются действия обучающихся, они могут (где разрешено):

- пройти дополнительное обучение и переоценку;
- продолжать образовательную программу в соответствии с установленными процедурами;
- обучаться по другой программе обучения.

7.2 Несоответствующая услуга (продукция) может включать в себя образовательные программы, учебные планы, вспомогательные материалы или инструменты. Разрешающие и запрещающие документы на обучение по специальным программам должны быть зарегистрированными и ежегодно анализируемыми.

8 Управление несоответствующей продукцией образовательного процесса

8.1 Общие положения по управлению неуспевающими студентами

8.1.1 Целью мероприятий по управлению неуспевающими студентами является исключение возможности:

- зачисления не прошедших конкурсный отбор абитуриентов для последующего обучения в университете;
- допуска к сдаче экзаменационной сессии студентов, не соответствующих по уровню подготовки установленным требованиям;
- перевода на более высокую ступень обучения (старший курс);
- аттестации и присвоения квалификации специалиста с высшим образованием.

8.1.2 Мероприятия по управлению неуспевающими студентами в ОмГТУ направлены на:

- выявление неуспевающих студентов;
- выявление и устранение причин, вызывающих несоответствие;
- предотвращение появления неуспевающих студентов на этапах конкурсного отбора при поступлении, в процессе обучения, при аттестации;
- совершенствование методов и средств определения степени соответствия

обучающихся требованиям к уровню их подготовки – контрольных работ, защит лабораторных и курсовых работ, курсовых проектов, зачетов, экзаменов, обеспечение их объективности;

- перевод неуспевающих студентов в другую категорию для применения в других целях - как специалистов с незаконченным высшим образованием, в частности;
- установление возможности продолжения обучения неуспевающими студентами после устранения несоответствий, в частности – в результате повторной сдачи экзаменов, защиты курсовых и лабораторных работ;
- поддержание репутации ОмГТУ как учебно-научно-производственного комплекса, предоставляющего образовательные услуги на высшем мировом уровне, повышение престижа и формирование привлекательного образа ОмГТУ в среде потребителей – работодателей и обучающихся.

8.1.3 Выявление неуспевающих студентов осуществляется на основе результатов:

- тестирования;
- контрольных работ и коллоквиумов;
- защит курсовых и лабораторных работ;
- итоговых экзаменов по специальности;
- защит квалификационных работ – дипломных работ и проектов;
- анализа отзывов потребителей (работодателей) о качестве подготовки выпускаемых специалистов;
- мониторинга качества обучения.

8.1.4 Все операции (процедуры), обеспечивающие обращение с неуспевающими студентами документируются в соответствии с требованиями настоящей процедуры и поддерживаются в рабочем состоянии.

8.1.5 Идентификация, форма представления и хранения информации о неуспевающих студентах исключает возможность продолжения их последующей подготовки без устранения причин и последствий их несоответствия.

8.2 Организация обращения с неуспевающими студентами

8.2.1 Управление неуспевающими студентами.

8.2.1.1 Общие требования.

8.2.1.2 Процедура управления неуспевающими студентами обеспечивает:

- выявление неуспевающих студентов;
- идентификацию неуспевающих студентов;
- исключение неуспевающих студентов из образовательного процесса;
- классификацию неуспевающих студентов по различным признакам и, при

необходимости, разделение на группы;

- анализ причин появления неуспевающих студентов;
- регистрацию неуспевающих студентов с указанием несоответствия, условий и места в учебном процессе возникновения и проявления несоответствия (дисциплины, наименования контрольного мероприятия – зачета, экзамена, контрольной работы, курсового проекта и других видов контрольных мероприятий);
- анализ изменения статуса неуспевающих студентов, обработку и хранение информации о неуспевающих студентах (результатах повторной сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ и проектов, лабораторных работ, с целью устранения несоответствий), а также регистрацию данных о мероприятиях, проводимых с неуспевающими студентами, и их результатах;

8.2.1.3 Разработанные и поддерживаемые в рабочем состоянии процедуры должны гарантировать, что не соответствующие установленным требованиям студенты:

- не продолжают обучение;
- не аттестуются и не получают квалификацию специалиста с высшим образованием.

8.2.2 Выявление, идентификация и исключение из образовательного процесса неуспевающих студентов.

8.2.2.1 Идентификация неуспевающих студентов осуществляется с целью:

- гарантированного исключения возможности продолжения ими обучения без устранения выявленных несоответствий;
- исключения возможности их аттестации и последующего использования потребителем (работодателем) в качестве специалистов с высшим образованием.

8.2.2.2 Однозначное отделение неуспевающих студентов от успевающих (соответствующих установленным требованиям) обеспечивается посредством их идентификации.

8.2.2.3 Идентификация осуществляется непосредственно в момент обнаружения несоответствия.

8.2.2.4 Идентификация неуспевающих студентов проводится путем записи (отметки) в ведомости, журнале учета успеваемости студентов. Ответственность за достоверную и своевременную идентификацию неуспевающих студентов несет профессорско-преподавательский состав.

8.2.2.5 Документирование информации о неуспевающих студентах. Записи о неуспевающих студентах в журналах успеваемости идентифицируются соответствующей отметкой о несоответствии (задолженности), исключающей возможность последующего совместного продолжения обучения со студентами,

задолженностей не имеющих. Журналы помещаются и хранятся в шкафах (отделениях в шкафах) с соответствующей надписью.

Информация о неуспевающих студентах используется для:

- проведения анализа с целью принятия решения о возможности устранения несоответствий в отношении каждого из неуспевающих студентов;
- разработки и проведения корректирующих и предупреждающих мер в процесс подготовки специалистов в университете.

Ответственность за достоверность и своевременность документирования информации о неуспевающих студентах несут заместители деканов факультетов.

8.2.2.6 Регистрация и учет неуспевающих студентов проводится в соответствии с учебными планами по специальности, рабочими программами по дисциплинам.

8.2.3 Подготовка и реализация решений по действиям с неуспевающими студентами.

8.2.3.1 Неуспевающие студенты и студенты с ожидаемыми проявлениями несоответствий подвергаются контролю с целью принятия решения о возможности дальнейшего их участия в учебном процессе и необходимости корректирующих и предупреждающих действий, как в отношении их, так и в отношении процессов обучения.

8.2.3.2 Организация работ по подготовке и реализации решения по действиям с неуспевающими студентами возлагается на проректора по учебной работе – ответственного представителя руководства по качеству.

8.2.3.3 В случае необходимости (когда выявление причин возникновения несоответствия затруднительно), для принятия окончательного решения о действиях с неуспевающими студентами, проводятся дополнительные контрольные мероприятия и анализ причин появления несоответствий с целью подтверждения или опровержения заключения о несоответствии студентов предъявляемым требованиям.

8.2.3.4 В ОмГТУ предусмотрены следующие варианты действий с неуспевающими студентами:

- исключение из образовательного процесса (недопущение к сдаче экзаменов во время экзаменационной сессии) до устранения академических задолженностей по контрольным и лабораторным работам, курсовым и дипломным проектам, коллоквиумам и другим обязательным формам проверки знаний в процессе обучения;
- повторная (повторные) сдачи зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ и проектов, выполнение и защита лабораторных работ с целью устранения несоответствий (ликвидации академических задолженностей);

- перевод студента на другую форму обучения после устранения несоответствий – ликвидации академических задолженностей по сдаче зачетов и экзаменов;

- отчисление неуспевающих студентов;
- восстановление отчисленных студентов на соответствующий уровень образовательного процесса (курс) после устранения несоответствий – ликвидации академических задолженностей по сдаче зачетов и экзаменов.

8.2.3.5 При принятии решения о возможности продолжения обучения неуспевающими студентами после устранения несоответствий (ликвидации академических задолженностей) и восстановлении отчисленных студентов студенты допускаются к обучению с необходимыми в каждом случае документами.

8.2.3.6 Все действия с неуспевающими студентами документируются в :

- зачетной ведомости;
- экзаменационной ведомости;
- журнале успеваемости.

В случае невозможности продолжения обучения неуспевающими студентами по результатам анализа они должны быть отчислены в установленном порядке, а информация о них сдана в архив.

8.2.3.7 В целях снижения риска отчисления студентов первого года обучения кафедрам в течение учебного года необходимо организовывать и проводить дополнительные занятия и консультации по профильным предметам со студентами, показывающими низкие показатели успеваемости по итогам рубежных контролей.

(изм. №2 от 11.05.2010 №155)

8.2.4 Анализ причин появления неуспевающих студентов.

8.2.4.1 Целью анализа является установление причин, обусловивших возникновение несоответствий.

8.2.4.2 Анализ проводится на основании:

- результатов проверки уровня полученных знаний, приобретенных навыков, выработанных умений в процессе обучения с помощью контрольных работ, тестирования, защит лабораторных и курсовых работ и проектов, сдачи зачетов и экзаменов;

- данных мониторинга качества обучения;

8.2.4.3 Результатом анализа является:

- подтверждение или опровержение заключения о несоответствии обучаемых установленным требованиям;

- установление причин несоответствий – академических задолженностей, несоответствующего уровня знаний, навыков, умений;
- разработка и проведение корректирующих и предупреждающих действий в процессы;
- отчисление неуспевающих студентов.

8.2.4.4 Анализ проводится деканами и заместителями деканов факультетов по учебной работе.

8.2.4.5 На каждого неуспевающего студента должен составляться перечень академических задолженностей с указанием вида задолженности, их количества, дисциплины, количества повторных сдач (защит), даты сдачи и преподавателей, проверяющих уровень подготовленности (экзаменаторов).

8.3 Прием экзаменов по расписанию

8.3.1 Если студент не допущен деканатом к сдаче экзамена (из-за наличия академических задолженностей), то в экзаменационной ведомости в строке с фамилией данного студента декан (зам. декана) проставляет запись «н/д» и свою подпись.

8.3.2 Запрещается прием экзамена и заполнение экзаменационной ведомости и зачетной книжки преподавателем у студентов, не допущенных к экзамену (в день экзамена, определенного расписанием экзаменов).

8.3.3 В случае невыполнения студентом графика самостоятельной работы по дисциплине, для которой не предусмотрена сдача зачета (курсового проекта), студент не допускается к сдаче экзамена кафедрой. Преподаватель, принимающий экзамен, проставляет в экзаменационной ведомости запись «н/д» и свою подпись.

8.4 Прием академических задолженностей (зачетов и курсовых проектов)

8.4.1 Не позднее первого дня сессии преподаватель составляет график ликвидации студентами задолженностей по текущей аттестации и согласует его с заведующим кафедрой и деканатом. Утвержденный деканом график вывешивается на доске объявлений соответствующей кафедры и деканата.

8.4.2 Ликвидация студентами задолженностей по текущей аттестации во время сессии осуществляется по направлению деканата, в соответствии с Приложением А.

8.4.3 В направлении должна быть сделана запись «направление на зачет» или «направление на курсовой проект (работу)». Прием задолженности должен быть

осуществлен строго в соответствии с проставленной записью в направлении, т.е. нельзя принимать экзамен по направлению на зачет или наоборот.

8.4.4 В направлении должна быть указана дата, до которой действительно выданное направление. Запрещается прием задолженности по просроченному направлению.

8.4.5 В направлении преподаватель проставляет оценки «зачтено», «не зачтено» или дифференцированные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), свою подпись и дату приема задолженности.

8.4.6 Одновременно с заполнением направления преподаватель проставляет в зачетную книжку студента оценку по курсовому проекту (работе) или запись «зачтено» и свою подпись.

8.4.7 Запрещается прием задолженностей и заполнение зачетной книжки, если у студента нет направления на зачет или курсовой проект (работу).

8.4.8 Заполненное направление возвращается лично преподавателем в деканат непосредственно в день приема задолженности. Запрещается передача направления в деканат через студентов или других лиц.

8.5 Порядок ликвидации студентами академических задолженностей после окончания сессии

8.5.1 Пересдача экзаменов, за которые во время сессии были получены неудовлетворительные оценки, а также пропущенных экзаменов по причине недопуска деканатом (кафедрой), производится по дополнительной ведомости, в соответствии с Приложением Б, или направлениям деканата. Студенты, не имеющие направления на экзамен или не внесенные в дополнительную ведомость, к сдаче экзамена не допускаются.

8.5.2 Пересдача экзаменов производится по графику, утвержденному деканатом, в течение двух недель после окончания сессии и первых двух недель после фактического начала занятий в следующем семестре.

8.5.3 Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в течение первых двух недель после фактического начала занятий в следующем семестре, отчисляются из ОмГТУ.

8.5.4 Студенты, освобожденные от занятий лечебными учреждениями по причине болезни во время последней недели семестра и сессии, получают продление сессии распоряжением по факультету. Время продления сессии определяется числом пропущенных по причине болезни дней сессии и последней недели семестра.

8.5.5 Студентам, освобожденным от занятий лечебными учреждениями по причине болезни в период двух недель после окончания сессии или первых двух недель после фактического начала занятий в следующем семестре, предоставляется дополнительное время для пересдачи экзаменов, но не более двух недель.

8.5.6 Для продления сессии или получения дополнительного времени для пересдачи экзаменов студент обязан представить в деканат медицинскую справку об освобождении от занятий (нетрудоспособности), заверенную в студенческом отделении поликлиники №4, и написать соответствующее заявление на имя декана.

8.6 Работа деканата с преподавателями по ликвидации академических задолженностей после окончания сессии

8.6.1 Не позднее понедельника последней недели сессии преподаватель представляет в деканат расписание приема экзаменов у студентов, получивших во время сессии неудовлетворительные оценки. Общее количество переекзаменований – две. Последняя переекзаменовка принимается только комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

8.6.2 В направлении должна быть проставлена запись «направление на экзамен» и указана дата, до которой действительно выданное направление. Запрещается прием экзамена по просроченному направлению.

8.6.3 В направлении преподаватель проставляет оценку, свою подпись и дату приема экзамена.

8.6.4 Одновременно с заполнением направления преподаватель проставляет в зачетную книжку студента оценку и свою подпись. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не заносится.

8.6.5 Запрещается прием экзамена и заполнение зачетной книжки, если у студента нет направления на экзамен.

8.6.6 Повторная экзаменационная ведомость (на группу студентов) выдается в случае, если в данной группе достаточно большое число студентов получили неудовлетворительные оценки.

8.6.7 Если студент не допущен деканатом к сдаче экзамена (из-за наличия задолженностей по зачетам или курсовым проектам), то в повторной экзаменационной ведомости в строке с фамилией данного студента декан (зам. декана) проставляет запись «н/д» и свою подпись.

8.6.8 Запрещается прием экзамена и заполнение повторной экзаменационной ведомости и зачетной книжки преподавателем у студентов, не допущенных к экзамену.

8.6.9 Если студент не допущен кафедрой к сдаче экзамена (из-за невыполнения графика самостоятельной работы), то в повторной экзаменационной ведомости в строке с фамилией данного студента преподаватель, принимающий экзамен, проставляет запись «н/д» и свою подпись.

8.6.10 Во всех строках повторной экзаменационной ведомости (с фамилиями студентов, допущенных к экзамену) преподаватель проставляет оценку или запись «не явился», запись «н/д» в случае недопуска кафедрой и свою подпись. Незаполненных строк в ведомости не должно быть.

8.6.11 Одновременно с заполнением повторной экзаменационной ведомости преподаватель проставляет в зачетную книжку студента оценку и свою подпись.

8.7 Порядок отчисления студентов из университета

Студент может быть отчислен из университета:

- по собственному желанию;

- по инициативе администрации университета, в том числе:

- а) за академическую неуспеваемость при наличии трех академических задолженностей (несданных экзаменов) или получении трех неудовлетворительных оценок («неудовлетворительно» и (или) «незачтено») в течение одной зачетно-экзаменационной сессии, или при невыполнении учебного плана в установленные сроки;

- б) За нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка ОмГТУ и Правилами внутреннего распорядка в студенческих общежитиях ОмГТУ;

- в) при нарушении условий, предусмотренных договором (для обучающихся за плату на внеплановых местах или поступивших на целевые места по отдельному конкурсу);

- г) за совершение студентом, обучающимся в ОмГТУ, аморальных поступков, несовместимых с продолжением обучения;

- д) за совершение уголовного преступления;

- е) за употребление наркотиков в университете и общежитиях.

Студент отчисляется из университета по окончании его обучения, а также в связи с призывом на военную службу.

При отчислении студента издается приказ на отчисление по университету. Форма приказа приведена в СТО ОмГТУ 42.03.

9 Управление несоответствующей образовательной услугой

9.1 Управление несоответствиями процесса оказания образовательных услуг

9.1.1 Выявленными несоответствиями в процессе оказания образовательных услуг могут быть:

- несоответствия в ресурсообеспечении образовательных услуг по дисциплинам;
- несоответствия в содержании образовательных услуг;
- несоответствия в технологиях трансляции знаний;

9.1.1.1 Выявленные несоответствия

- идентифицируются и регистрируются на уровне структурного подразделения, ответственным лицом, выявившим несоответствие;
- анализируются на выявление характера и причин несоответствия;
- управляются путём принятия решения на уровне руководителя подразделения, ректора ОмГТУ в зависимости от характера несоответствия об устранении несоответствия (коррекции), предотвращения его повторения в дальнейшем (разработка плана корректирующих действий).

В составе корректирующих действий разрабатываются планы: корректирующих и предупреждающих мероприятий.

9.1.1.2 Для предупреждения потенциальных несоответствий в процессе оказания образовательных услуг разрабатывается план предупреждающих действий.

9.1.2 Управление несоответствиями в процессах ресурсообеспечения.

9.1.2.1 По каждому случаю обнаружения несоответствия приобретаемого оборудования, оргтехники и прочего установленным требованиям анализ несоответствия выполняется инженерными службами ОмГТУ с участием поставщика.

9.1.2.2 Забракованная покупная продукция возвращается поставщику по акту о несоответствии.

9.1.3 Управление несоответствиями в содержании образовательных услуг и технологиях трансляции знаний. (Изм.№1, Приказ от 03.12.08, №168)

9.1.3.1 По каждому случаю обнаружения несоответствия содержания образовательных услуг утверждённым рабочим программам дисциплин и несоответствия применяемых педагогических технологий установленным на кафедрах общим требованиям и критериям оценки качества лекций, практических занятий, лабораторных работ и других видов учебных занятий, кафедра на своём заседании

проводит анализ несоответствия и принимает решение, фиксируемые в протоколе заседания кафедры.

9.1.3.2 В решении кафедры отображаются причины выявленных несоответствий и утверждается план необходимых корректирующих и предупреждающих действий, предусматривающий (при необходимости) улучшение методического обеспечения, коррекцию применяемых педагогических технологий в соответствие с установленными на кафедре требованиями и критериями, проведение со студентами дополнительных занятий и консультаций, а также корректировку содержательной части и приведение её в соответствие с утверждённой рабочей программой.

9.1.3.3 Выполнение запланированных корректирующих и предупреждающих действий и факт устранения несоответствий проверяется при очередном контрольном посещении занятий, проводимых преподавателем, в образовательных услугах которого были обнаружены несоответствия.

9.1.3.4 Общая ситуация, характеризующая компетентность каждого преподавателя, его научно-педагогическую деятельность в целом, отражается в ежегодных отчётах преподавателя, обсуждаемых на заседании кафедры, и в мотивированном заключении кафедры при избрании преподавателя на очередной срок работы.

9.1.4 Несоответствия, выявленные в процессе организации контроля знаний студентов, идентифицируются протоколом о несоответствиях, устраняются введением или изменением документированных регламентов, кадровыми перемещениями, реорганизацией процесса контроля на кафедрах заведующими кафедрами.

9. 2 Коррекция несоответствий в процессах оказания образовательных услуг

9.2.1 Несоответствия в процессах оказания образовательных услуг подразделяются на:

- невыполнение регламентов деятельности (нарушения учебной и трудовой дисциплины) преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом;
- невыполнение рабочих учебных программ по дисциплинам преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом;
- невыполнение рабочих учебных планов преподавателями и учебно-вспомогательным персоналом;
- невыполнение или несоответствующее выполнение процедуры контрольных

измерений результатов оказания образовательных услуг преподавателями;

- информационное и методическое обеспечение образовательного процесса;
- несоответствующее регламентам хранение интеллектуальной собственности

обучающихся –свидетельств выполнения учебного плана обучающимися учебно-вспомогательным персоналом и др.

9.2.2 Коррекция выявленных несоответствий осуществляется посредством:

- непосредственного исправления допущенных несоответствий;
- признания не имеющими силу проведенных не соответствующим образом контрольных мероприятий, их повторным проведением в соответствии с приказом ректора;
- введения, внесения изменений, дополнений в соответствующие внутренние регламентирующие документы ОмГТУ;
- разработки мер по недопущению несоответствий в дальнейшем.

9.2.3 Управление несоответствиями в содержании образовательных услуг и технологиях трансляции знаний.

9.2.3.1 По каждому случаю обнаружения несоответствия содержания образовательных услуг утвержденным рабочим программам дисциплин и несоответствия применяемых педагогических технологий установленным на кафедрах общим требованиям и критериям оценки качества лекций, практических занятий, лабораторных работ и других видов учебных занятий, кафедра на своем заседании проводит анализ несоответствия и принимает решение, фиксируемые в протоколе заседания кафедры.

9.2.3.2 В решении кафедры отображаются причины выявленных несоответствий и утверждается план необходимых корректирующих и предупреждающих действий, предусматривающий (при необходимости) улучшение методического обеспечения, коррекцию применяемых педагогических технологий в соответствии с установленными на кафедре требованиями и критериями, проведение со студентами дополнительных занятий и консультаций, а также корректировку содержательной части и приведение ее в соответствие с утвержденной рабочей программой.

9.2.3.3 Выполнение запланированных корректирующих и предупреждающих действий и факт устранения несоответствий проверяется при очередном контрольном посещении занятий, проводимых преподавателем, в образовательных услугах которого были обнаружены несоответствия.

9.2.3.4 Общая ситуация, характеризующая компетентность каждого преподавателя, его научно-педагогическую деятельность в целом, отражается в ежегодных отчетах преподавателя, обсуждаемых на заседании кафедры, и в

мотивированном заключении кафедры при избрании преподавателя на очередной срок работы.

9.2.4 Отремонтированное оборудование или оргтехника подвергается верификации и валидации в процессе эксплуатации.

10 Записи

10.1 Деятельность процесса управления несоответствующей продукцией подлежит документированию. Правила документирования результатов деятельности и данных о качестве приведены в СТО ОмГТУ 42.02 «Управление записями».

10.2 Перечень записей применяемых в процессе управления несоответствующей продукцией приведен в таблице 1

Название записи	Форма записи	Срок хранения	Место хранения
Направление деканата	Приложение А	5 лет	деканат
Дополнительная экзаменационная ведомость	Приложение Б	5 лет	деканат

11 Управление стандартом

Внесение изменений в настоящий СТО производится в соответствии с СТО ОмГТУ-42.01 Ответственность за подготовку изменений несёт Директор ЦУКУП.

Приложение А
(обязательное)
Форма направления деканата

Направление на _____ № _____.
Наименование предмета _____.
Экзаменатор (ученое звание, фамилия, инициалы) _____

Фамилия, инициалы студента _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Направление действительно до _____
№ зачетн. книжки _____ Декан факультета _____
Оценка _____ дата сдачи _____.
Подпись преподавателя _____

Направление на экзамен (зачет, курсовой проект) возвращаются преподавателем в деканат
немедленно после окончания экзамена (сдачи зачета, курсового проекта)

Приложение Б (обязательное)

Форма дополнительной экзаменационной ведомости

Омский государственный университет

Дополнительная экзаменационная ведомость № /

Группы _____ курса по дисциплине _____
 Семестр _____ уч. года. Число часов по учебному плану – _____
 Лектор _____ Экзаменатор _____
 Дата _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ Зачетной книжки	Экзамен 1 Дата:		Экзамен 2 Дата:	
			Экзамена ционная оценка	Подпись экзаменат .	Экзамена ционная оценка	Подпись экзаменат
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Декан факультета

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

Примечание: 1. Преподаватель расписывается против каждой оценки.

2. Все записи производятся чернилами. Помарки и подчистки не допускаются.

Все поправки должны быть особо оговорены и скреплены подписью.

3. Экзаменационные ведомости сдаются только экзаменатором. Передача их через других лиц не допускается.

4. Экзаменационная ведомость составляется в одном экземпляре и после подписи деканом выдается экзаменатору.

Лист согласования

Ответственный представитель
руководства по качеству


подпись

08.04.08
дата

А. В. Мышлявцев
инициалы, фамилия

Руководитель разработки

Директор ЦКУП
подразделение, должность


подпись

07.04.08
дата

А. П. Тарасов
инициалы, фамилия

Исполнитель

Зам. директора ЦКУП
подразделение, должность


подпись

07.04.08
дата

Е. В. Ходорева
инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений

[illegible]