

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»  
(ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ

профессор

В.И. Котарев

10.11.2011

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации образовательного процесса**

**П ВГАУ 1.1.01 – 2011**

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.01-2010

## Оглавление

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
3.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3.2. СОКРАЩЕНИЯ .....	4
4. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	5
5. ИССЛЕДОВАНИЕ РЫНКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ .....	6
6. ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА .....	7
7. ПРИВЛЕЧЕНИЕ АБИТУРИЕНТОВ .....	9
8. ПРИЕМНАЯ КОМПАНИЯ .....	11
9. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	12
10. ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ И ВЫПУСК .....	16
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	19
Приложение 1.....	19

## 1. Область применения

Настоящее Положение описывает общую организацию образовательного процесса по основным программам высшего профессионального образования и дополнительным профессиональным образовательным программам, как процесса жизненного цикла продукции (основного процесса) системы менеджмента качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту – Университет).

Положение применяется работниками структурных подразделений, обеспечивающими реализацию основных образовательных программ высшего профессионального образования

## 2. Нормативные ссылки

В Руководстве по качеству использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ Р ИСО 9000-2001 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

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

ГОСТ Р ИСО 9004-2001 Системы менеджмента качества. Рекомендации по улучшению деятельности;

Закон РФ от 10 июля 1992 г. N 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с изменениями и дополнениями);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I», утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26 мая 2011 г. № 104-У;

П ВГАУ 1.0.03 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ об управлении аудиторным фондом;

П ВГАУ 1.1.01 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов;

П ВГАУ 1.1.02 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой государственной аттестации выпускников;

П ВГАУ 1.1.01 - 2010 ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов;

П ВГАУ 1.1.04 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи документов государственного образца;

П ВГАУ 1.1.01 - 2011 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке, составлении и утверждении рабочей программы;

П ВГАУ 1.1.03 - 2010 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики студентов;

П ВГАУ 1.1.07 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом комплексе дисциплины;

П ВГАУ 1.1.08 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ Учебный план основной образовательной программы высшего профессионального образования;

П ВГАУ 1.1.09 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ по составлению расписания;

П ВГАУ 1.1.10 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ Разработка новых образовательных программ;

П ВГАУ 1.2.01 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о профориентационной работе;

П ВГАУ 1.2.02 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии;

П ВГАУ 1.2.03 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о предметной комиссии;

П ВГАУ 1.2.04 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о довузовской подготовке;

П ВГАУ 0.4.02 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ по трудоустройству и анализу потребностей работодателей;

И ВГАУ 5.2.01 – 2009 ИНСТРУКЦИЯ об использовании автоматизированной системы управления учебным процессом;

П ВГАУ 7.0.01 – 2009 ПОЛОЖЕНИЕ Регламент работы Ученого совета;

П ВГАУ 1.0.01 – 2009 ПОЛОЖЕНИЕ Регламент работы Методического совета;  
П ВГАУ 0.0.01 – 2009 ПОЛОЖЕНИЕ Регламент работы ректората;  
Правила приема на 1 курс на основные образовательные программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ в 2011 г.;

ПОЛОЖЕНИЯ о структурных подразделениях Университета.

### 3. Термины и сокращения

#### 3.1. Термины и определения

В Руководстве по качеству использованы следующие термины и определения:

**Государственный образовательный стандарт (ГОС)** – нормативный документ, устанавливающий структуру профессионального образования, документы о соответствующем уровне образования; общие требования к основным профессиональным и образовательным программам профессионального образования и условиям их реализации; общие нормативы учебной нагрузки студента, ее объем; академические свободы высшего учебного заведения в определении содержания профессионального образования; государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным направлениям/специальностям профессионального образования в части федерального компонента; требования к проведению итоговой государственной аттестации;

**Итоговая государственная аттестация (ИГА)** – форма завершения образовательного процесса в образовательных учреждениях профессионального образования, предусмотренная действующим законодательством. Осуществляется, как правило, путем проведения государственных экзаменов и защиты ВКР;

**Образовательный процесс** – целенаправленный целостный процесс воспитания и обучения, педагогически спланированное и реализуемое единство целей, ценностей, содержания, технологий, организационных форм, диагностических процедур и др.;

**Учебный план основной профессиональной образовательной программы (УП, учебный план)** – документ, регламентирующий организацию образовательного процесса по ОПОП, реализуемой Университетом: распределение содержания ОПОП по учебным дисциплинам и по годам обучения.

**Критерии результативности** - критерии, описывающие степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных целей и результатов.

**Результативность** - степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов.

#### 3.2. Сокращения

В Руководстве по качеству использованы следующие сокращения:

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»;

**Департамент** – департамент научно-технологической политики и образования Минсельхоз РФ

**ГОС** – Государственный образовательный стандарт;

**ВПО** – высшее профессиональное образование;

**ДПО** - дополнительное профессиональное образование;

**СМК** – система менеджмента качества;

**Образовательный процесс** – образовательный процесс по основным программам высшего профессионального образования;

**УПОУП** – Управления по планированию и организации учебного процесса;

*Отдел управления качеством (ОУК)* – отдел управления качеством;

*Правила приема* – Правила приема на 1 курс на основные образовательные программы высшего профессионального образования в ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ.

#### **4. Общее описание образовательного процесса**

В Университете одним из основных процессов является образовательный процесс. Непосредственное руководство образовательным процессом осуществляет проректор по учебной работе. Координирующую роль в организации образовательного процесса выполняет управление по планированию и организации учебного процесса.

Карта образовательного процесса с указанием подпроцессов приведена в приложении 1.

Планирование образовательного процесса осуществляется по основным и дополнительным профессиональным образовательным программам и программам подготовки кадров высшей квалификации. Основной целью образовательного процесса является подготовка высококвалифицированных ориентированных на лидерство в своей области профессионалов. Планирование образовательных программ осуществляется на основе государственных образовательных стандартов по широкому спектру основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

При планировании образовательного процесса учитываются рекомендации комиссии по Комплексной оценке деятельности Университета, результаты анализа отчетов по образовательной деятельности Университета за предыдущий период и председателей Государственных аттестационных комиссий.

Мотивированное обоснование необходимости подготовки для региона кадров в разных отраслях позволяет Университету лицензировать новые образовательные программы и открывать новые факультеты согласно Уставу Университета.

При планировании процессов жизненного цикла продукции в Университете деятельность по верификации включает:

- согласование и утверждение Концепции развития Университета;
- согласование и утверждение планов работы Ученого совета Университета и его комиссий, ученых советов факультетов, Методического совета Университета;
- составление планов развития структурных подразделений;
- составление плана лицензирования новых образовательных программ;
- анализ соответствия документов по конкретной образовательной программе требованиям государственных образовательных стандартов.

Деятельность по валидации заключается в документированном подтверждении соответствия выполнения требований потребителей и общества требованиям ГОС, положительные результаты экспертизы документов по образовательным программам в Учебно-методических объединениях, получение или подтверждение лицензии на право ведения образовательной деятельности. Оценка результативности и эффективности процесса, мониторинг, анализ и контроль осуществляются ректором.

При планировании образовательного процесса обязательными документами и записями являются внутренние нормативные документы и предусмотренные ими записи.

Критериями результативности образовательного процесса являются:

- заключение договоров о сотрудничестве с базовыми школами, с/х предприятиями, об областном, районном и корпоративном целевом приеме;
- выполнение плана приема;
- динамика спектра лицензированных образовательных программ;
- актуальность нормативно-правовой базы образовательной деятельности;
- количество и массовость профориентационных мероприятий;
- минимизация несоответствий при исполнении учебных поручений;
- соответствие университетским аккредитационным показателям;

- соответствие успеваемости выпускников с результатами итоговой государственной аттестации;
- количество призовых мест, наград студентов на международных, межотраслевых и других конференциях и олимпиадах;
- взаимное признание дипломов с зарубежными вузами по образовательным программам;
- трудоустройство выпускников.

### 5. Исследование рынка образовательных услуг

В исследовании рынка образовательных услуг задействованы УПОУП, Центр по трудоустройству, Факультет довузовской подготовки, Институт повышения квалификации и инноваций, факультеты и кафедры.

Одним из ключевых инструментов исследования рынка образовательных услуг является сеть представительств и базовых школ в Воронежской и Липецкой областях, которая выражает специфику Университета как отраслевого вуза, имеющего потребности в постоянных связях с сельскими территориями.

Для решения задач взаимодействия с работодателями и содействия трудоустройству выпускников создан Центр по трудоустройству.

Мониторинг рынка образовательных услуг осуществляется на всех уровнях управления Университета. Этим вопросам уделяется особое внимание на заседаниях кафедр и заседаниях Ученых советов факультетов, Ученого совета Университета.

Взаимодействие с органами власти различного уровня осуществляется непосредственно под руководство ректора.

**Матрица ответственности процесса:**

Ответственный исполнитель Виды деятельности	Ректор	Проректор по учебной работе	Декан	Заведующий кафедрой	Начальник УПОУП	Декан факультета довузовской подготовки	Проректор по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам	Начальник центра по трудоустройству
Развитие сети базовых школ и представительств	О	И				И		
Взаимодействие с работодателями			И	И				О
Мониторинг рынка образовательных услуг		О	И	И	И	И	И	И
Взаимодействие с органами власти различного уровня	О	И	И		И	И	И	И

**Мониторинг процесса:**

Подпроцесс	Точки мониторинга, записи	Ответственный за мониторинг	Сроки проведения мониторинга
Развитие сети базовых школ и представительств	Запись в протоколе Ученого совета Университета	Декан факультета довузовской подготовки	Заседание Ученого совета в июне
Развитие сети базовых школ и представительств	Договор с базовой школой подписанный ректором	Проректор по учебной работе	В соответствии с указанными в решении Ученого совета сроками
Взаимодействие с работодателями	Запись в протоколе методического совета об анализе анкетирования	Начальник центра по трудоустройству	Заседание Методического совета в сентябре
Взаимодействие с работодателями	Запись в протоколе заседания ректората о ежегодном отчете начальника центра по трудоустройству	Секретарь ректората	Заседание ректората в ноябре
Мониторинг рынка образовательных услуг	Запись в протоколе заседания Ученого совета факультета	Декан	Последнее заседание Ученого совета факультета в учебном году (июнь)
Взаимодействие с органами власти различного уровня	Договоры о сотрудничестве	Проректор по учебной работе	Заседание Ученого совета в сентябре

**Нормативные документы:**

- П ВГАУ 1.2.01 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о профориентационной работе;  
 П ВГАУ 1.2.04 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о довузовской подготовке;  
 П ВГАУ 0.4.02 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ по трудоустройству и анализу потребностей работодателей.

**6. Проектирование и разработка**

В проектировании и разработке образовательного процесса под руководством проректора по учебной работе задействованы УПОУП, факультеты, кафедры, Институт повышения квалификации и инноваций.

Решение об открытии новых образовательных программ принимается на Ученом совете Университета по представлению проректора по учебной работе. Определяются сроки открытия и ответственные за формирование пакета документов.

Основанием для ведения образовательной деятельности по новой образовательной программе является лицензия, выдаваемая по результатам рассмотрения сформированного пакета документов.

При разработке новых образовательных программ разрабатываются также учебные планы, рабочие программы дисциплин, учебно-методические комплексы.

Рабочие программы дисциплин и учебно-методические комплексы пересматриваются ежегодно. Рабочие программы дисциплин после рассмотрения на заседании кафедры, методической комиссии факультета, где преподается дисциплина, процедуры согласования, утверждается деканом факультета, где преподается дисциплина.

Учебно-методический комплекс дисциплины утверждается заведующим кафедрой после рассмотрения на заседании кафедры.

**Матрица ответственности процесса:**

Ответственный исполнитель  Виды деятельности	Проректор по учебной работе	Декан	Заведующий кафедрой	Начальник УПОУП	Заведующий учебного отдела ИПКИН	Преподаватель	
	Разработка новых образовательных программ	О	И	И			
	Разработка учебных планов ВПО	О	И		И		
	Разработка учебных планов ДПО			И		О	
	Разработка рабочих программ дисциплин ВПО		О	И			И
	Разработка рабочих программ дисциплин ДПО			О			И
	Формирование учебно-методических комплексов дисциплин ВПО			О			И
	Формирование учебно-методических комплексов дисциплин ДПО			О			И

**Мониторинг процесса:**

Подпроцесс	Точки мониторинга, записи	Ответственный за мониторинг	Сроки проведения мониторинга
Разработка новых образовательных программ	Протокол заседания Ученого совета Университета с решением	Проректор по учебной работе	Последнее заседание Ученого совета в учебном году (июнь)
Разработка новых образовательных программ	Лицензия на ведение образовательной деятельности	Проректор по учебной работе	В соответствии со сроками определенными в решении Ученого совета
Разработка учебных планов ВПО	Утвержденный ректором учебный план	Проректор по учебной работе	В соответствии со сроками определенными в решении Ученого совета
Разработка учебных	Утвержденный проректо-	Заведующий	В соответствии со сро-



планов ДПО	ром по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам учебный план	учебным отделом ИПКИН	ками определенными в учебном графике ИПКИН
Разработка рабочих программ дисциплины ВПО	Утвержденная деканом рабочая программа дисциплины	Заведующий кафедрой	В соответствии со сроками определенными в решении Ученого совета а также в августе текущего года
Разработка рабочих программ дисциплины ДПО	Утвержденная проректором по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам рабочая программа дисциплины	Заведующий кафедрой	В соответствии со сроками определёнными в приказе по зачислению слушателей
Формирование учебно-методических комплексов дисциплин ВПО	Запись в протоколе заседания методической комиссии факультета	Заведующий кафедрой	В соответствии со сроками определенными в решении Ученого совета а также в августе текущего года
Формирование учебно-методических комплексов дисциплин ДПО	Запись в протоколе заседания методической комиссии ИПКИН	Заведующий кафедрой	В соответствии со сроками определёнными в приказе по зачислению слушателей

#### **Нормативные документы:**

- П ВГАУ 1.1.05 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке, составлении и утверждении рабочей программы;
- П ВГАУ 1.1.06 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики студентов;
- П ВГАУ 1.1.07 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом комплексе дисциплины;
- П ВГАУ 1.1.08 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ Учебный план основной образовательной программы высшего профессионального образования;
- П ВГАУ 1.1.10 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ Разработка новых образовательных программ.

## **7. Привлечение абитуриентов**

В процессе привлечения абитуриентов задействованы УПОУП, Институт повышения квалификации и инноваций, Центр по трудоустройству, Факультет довузовской подготовки, факультеты и кафедры.

Профориентационная работа ведется при координации факультета довузовской подготовки на базе Университета, его филиалов, базовых школ, представительств, техникумов и колледжей, при взаимодействии с районными и областными администрациями.

Основными направлениями профориентационной работы являются:

- дни открытых дверей;
- рекламные компании в средствах массовой информации;
- встречи с учащимися и их родителями;
- культмассовая работа.

Годовой план профориентационной работы составляется деканом факультета довузовской подготовки и утверждается проректором по учебной работе. Деканом факультета довузовской подготовки делает ежегодный отчет о профориентационной работе на Учено совете Университета.

Довузовская подготовка ведется в Университете, базовых школах, техникумах и колледжах, представительствах.

Общий план довузовской подготовки оформляется приказом ректора по представлению декана факультета довузовской подготовки. Проректор по учебной работе утверждает график проведения занятий. Организацией занятий в базовых школах занимается факультет довузовской подготовки.

Отчет о результатах работы довузовской подготовки представляет декан факультета довузовской подготовки на заседании приемной комиссии.

**Матрица ответственности процесса:**

Ответственный исполнитель  Виды деятельности	Ректор	Проректор по учебной работе	Декан	Заведующий кафедрой	Начальник УПОУП	Декан факультета довузовской подготовки	Проректор по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам	Начальник центра по трудоустройству
	Профориентационная работа		О	И			И	И
Довузовская подготовка		О				И		

**Мониторинг процесса:**

Подпроцесс	Точки мониторинга, записи	Ответственный за мониторинг	Сроки проведения мониторинга
Профориентационная работа	Годовой план мероприятий утвержденный проректором по учебной работе	Декан факультета довузовской подготовки	Сентябрь
Профориентационная работа	Протокол заседания Ученого совета о ежегодном отчете декана факультета довузовской подготовки	Ученый секретарь	Заседание Ученого совета в октябре
Довузовская подготовка	Утвержденный ректором годовой план довузовской подготовки	Декан факультета довузовской подготовки	1 октября ежегодно
Довузовская подготовка	Расписание занятий утвержденное проректором по учебной работе	Декан факультета довузовской подготовки	1 ноября ежегодно
Довузовская подготовка	Запись в протоколе приемной комиссии о результатах довузовской	Декан факультета довузовской подготовки	Ежегодно до 16 июля

	ПОДГОТОВКИ		
--	------------	--	--

**Нормативные документы:**

П ВГАУ 1.2.01 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о профориентационной работе;  
П ВГАУ 1.2.04 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о довузовской подготовке.

**8. Приемная компания**

В проведении приемной компании задействованы УПОУП, факультет довузовской подготовки, факультеты и кафедры.

Правила приема разрабатываются ответственным секретарем приемной комиссии и утверждаются на Ученом совете Университета.

Прием ведется в соответствии с Правилами приема на 1 курс на основные образовательные программы высшего профессионального образования в Воронежский государственный аграрный университет.

Зачисление абитуриентов производится приказом ректора по спискам рекомендованных к зачислению приемной комиссией.

Прием ведется по результатам ЕГЭ и тестирования для выпускников профильных техникумов и колледжей.

Университет принимает участие в конкурсе Администрации Воронежской области на целевое обучение, а также заключает договора о целевом обучении с районными администрациями и непосредственно с работодателями.

**Матрица ответственности процесса:**

Виды деятельности	Проректор по учебной работе	Декан	Заведующий кафедрой	Начальник УПОУП	Декан факультета довузовской подготовки	Ответственный секретарь приемной комиссии
Разработка правил приема	О					И
Прием по результатам ЕГЭ	О	И			И	И
Прием выпускников профильных техникумов	О	И			И	
Целевой прием	О	И			И	И

**Мониторинг процесса:**

Подпроцесс	Точки мониторинга, записи	Ответственный за мониторинг	Сроки проведения
------------	---------------------------	-----------------------------	------------------

			<b>мониторинга</b>
Разработка правил приема	Протокол заседания Ученого совета Университета	Ученый секретарь	Заседание Ученого совета в октябре
Прием	Протокол заседания Приемной комиссии с рекомендациями к приему	Ответственный секретарь приемной комиссии	Август (в соответствии с правилами приема)
Прием	Приказ ректора о зачислении	Ответственный секретарь приемной комиссии	Август (в соответствии с правилами приема)
Прием	Протокол заседания ректората об отчете по результатам приема	Ответственный секретарь приемной комиссии	Заседание ректората в сентябре

**Нормативные документы:**

П ВГАУ 1.2.02 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии;

П ВГАУ 1.2.03 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о предметной комиссии;

Правила приема на 1 курс на основные образовательные программы высшего профессионального образования в Воронежский государственный аграрный университет в 2011 г.;

И ВГАУ 5.2.01 – 2009 ИНСТРУКЦИЯ об использовании автоматизированной системы управления учебным процессом.

**9. Реализация образовательного процесса**

Реализация образовательного процесса ведется на кафедрах факультетов при координации работников деканатов, УПОУП, Института повышения квалификации и инноваций и под руководством проректора по учебной работе и проректора по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам.

Распределение учебных поручений по кафедрам осуществляется приказом ректора по представлению начальника УПОУП. Распределение учебных поручений по преподавателям осуществляют заведующими кафедрами.

Под руководством начальника УПОУП разрабатывается График учебного процесса Университета на учебный год и утверждается ректором.

Расписание занятий составляется в соответствии с учебными планами и распределенной учебной нагрузки и графиком учебного процесса работниками УПОУП, согласовывается с деканами факультетов и утверждается проректором по учебной работе.

На кафедрах ведется журнал исполнения учебных поручений, в который вносится запись о каждом проведенном занятии.

Преподаватель ведет журнал регистрации посещений студентов, где отражаются результаты текущей аттестации по дисциплине.

В течении семестра деканаты факультетов организует проведение текущей аттестацию в форме аттестационных листов результаты которой рассматриваются на заседании Ученого совета факультета.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком разработанным деканом, согласованным с начальником УПОУП и утвержденным проректором по учебной работе.

Результаты промежуточной аттестации оформляются в виде ведомостей и анализируются на заседаниях кафедр, Ученых советов факультетов, Ученого совета Университета.

Отчисление, перевод и восстановление студентов оформляется приказом ректора по представлению деканов факультетов.

Информация об успеваемости и движении контингента студентов ведется работниками деканатов в автоматизированной системе управления учебным процессом.

*Матрица ответственности процесса:*

<p>Ответственный исполнитель</p> <p>Виды деятельности</p>	Проректор по учебной работе	Декан	Работники деканата	Заведующий кафедрой	Начальник УПОУП	Работник УПОУП	Проректор по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам	Заведующий учебным отделом ИПКИН	Работники учебного отдела ИПКИН	Преподаватель
Планирование ресурсов. Распределение учебных поручений по кафедрам	О				И					
Планирование ресурсов. Распределение учебных поручений по преподавателям		О		И						
Планирование ресурсов. Распределение учебных поручений по преподавателям, задействованным в ДПО							О	И	И	
Планирование ресурсов. Разработка графика учебного процесса ВПО	О				И					
Планирование ресурсов. Разработка графика учебного процесса ДПО							О	И		
Планирование ресурсов. Составление расписания ВПО					О	И				
Планирование ресурсов. Составление расписания ДПО								О	И	
Исполнение учебных поручений по ВПО				О						И
Исполнение учебных поручений по ДПО							О			И
Текущая аттестация				О						И
Промежуточная аттестация		О		И						И
Движение контингента студентов		О	И							

Учет движения контингента студентов					О	И				
Движение и учёт контингента слушателей								О	И	
Мониторинг ведения образовательного процесса по Университету	О	И			И					
Мониторинг ведения образовательного процесса по специальностям и направлениям		О	И							
Мониторинг ведения образовательного процесса по дисциплинам ВПО				О						И
Мониторинг ведения образовательного процесса по направлениям ДПО						О		И	И	
Мониторинг ведения образовательного процесса по дисциплинам ДПО								О	И	

**Мониторинг процесса:**

Подпроцесс	Точки мониторинга, записи	Ответственный за мониторинг	Сроки проведения мониторинга
Планирование ресурсов	Приказ ректора о распределении учебных поручений по кафедрам	Проректор по учебной работе	1 мая
Планирование ресурсов	Протокол заседания кафедры о распределении учебных поручений по преподавателям	Заведующий кафедрой	июнь
Планирование ресурсов. Распределение учебных поручений по преподавателям, задействованным в ДПО	Наличие заключенного договора о возмездном оказании образовательных услуг с преподавателями	Проректор по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам	В соответствии со сроками определенными в приказе по зачислению слушателей
Планирование ресурсов	Утвержденный ректором График учебного процесса	Проректор по учебной работе	август
Планирование ресурсов. Разработка графика учебного процесса ДПО	Утвержденный ректором График учебного процесса	Проректор по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам	15 января

Планирование ресурсов	Наличие утвержденного проректором по учебной работе расписания на факультете	Декан	За 7 дней до начала учебных занятий
Планирование ресурсов. Составление расписания ДПО	Наличие утвержденного проректором по повышению квалификации, дополнительного образования и общим вопросам расписания на ДПО	Заведующий отделом ИПКИН	В соответствии со сроками определенными в приказе по зачислению слушателей
Исполнение учебных поручений	Журнал учета учебных поручений на кафедре	Заведующий кафедрой	Еженедельно
Исполнение учебных поручений по ДПО	Журнал учета учебных поручений	Заведующий учебным отделом ИПКИН	В соответствии со сроками определенными в приказе по зачислению слушателей
Текущая аттестация	Протокол заседаний Ученого совета факультета об анализе аттестационных листов	Декан	1 раз в семестр
Текущая аттестация	Наличие записей в журнале преподавателя	Заведующий кафедрой	2 раза в семестр
Промежуточная аттестация	Протокол заседания ученого совета факультета	Декан	Заседание Ученого совета факультета после окончания после завершения промежуточной аттестации
Движение контингента студентов	Приказ ректора	Проректор по учебной работе	Через 2 недели после завершения экзаменационной сессии
Движение контингента слушателей	Приказ ректора	Проректор по повышению квалификации, дополнительного образования и общим вопросам	В соответствии со сроками определенными в приказе по зачислению слушателей
Мониторинг ведения образовательного процесса по Университету	Приказ ректора о проведении ежегодной проверки готовности к учебному году, протокол заседания ректората с отчетом комиссии	Проректор по учебной работе	Сентябрь ежегодно

Мониторинг ведения образовательного процесса по Университету	Протокол заседания Ученого совета Университета	Ученый секретарь	Заседание Ученого совета в сентябре, октябре
Мониторинг ведения образовательного процесса по специальностям и направлениям	Протокол заседания Ученого совета факультета	Декан	Заседание Ученого совета факультета после завершения промежуточной аттестации
Мониторинг ведения образовательного процесса по дисциплинам	Протокол заседания кафедры	Заведующий кафедрой	Заседание кафедры после завершения промежуточной аттестации

**Нормативные документы:**

- П ВГАУ 1.0.03 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ об управлении аудиторным фондом;  
 П ВГАУ 1.1.01 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов;  
 П ВГАУ 1.1.01 - 2010 ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов;  
 П ВГАУ 1.1.06 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики студентов;  
 П ВГАУ 1.1.09 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ по составлению расписания;  
 И ВГАУ 5.2.01 – 2009 ИНСТРУКЦИЯ об использовании автоматизированной системы управления учебным процессом.

**10. Итоговая государственная аттестация и выпуск**

Приказом Департамента научно-технологической политики и образования Мисельхоз РФ назначается председатель ГАК. Приказом ректора формируется государственная аттестационная комиссия и назначаются сроки проведения ИГА.

ИГА проводится в соответствии с графиком учебного процесса утвержденного ректором.

В протоколах заседаний ГАК отражаются заключения о присвоении профессиональной квалификации.

По результатам ИГА председатель формирует отчет и представляет его на Ученом совете факультета и передает в УПОУП для отправки в Департамент.

Подготовка документов государственного образца к выдаче осуществляется работниками деканатов факультетов, УПОУП, Институтом повышения квалификации и инноваций.

Выдача документов государственного образца производится на основании приказа ректора в соответствии с решениями ГАК на расширенном заседании Ученого совета факультета.

Работниками центра по трудоустройству ведется содействие в трудоустройстве выпускникам.



**Матрица ответственности процесса:**

<p>Ответственный исполнитель</p> <p>Виды деятельности</p>	Ректор	Проректор по учебной работе	Декан	Заведующий кафедрой	Начальник УПОУП	Проректор по повышению квалификации, дополнительному образованию и общим вопросам	Заведующий учебным отделом ИПКИН	Начальник центра по трудоустройству
	Итоговая государственная аттестация (ВПО)	О	И	И		И		
	Итоговая государственная аттестация (ДПО)	О					И	И
	Выдача документов государственного образца (ВПО)	О	И	И		И		
	Выдача документов государственного образца (ДПО)	О					И	И
	Содействие трудоустройству		О					

**Мониторинг процесса:**

Подпроцесс	Точки мониторинга, записи	Ответственный за мониторинг	Сроки проведения мониторинга
Итоговая государственная аттестация	Приказ Департамента научно-технологической политики и образования МСХ РФ об утверждении председателя ГАК	Проректор по учебной работе	Январь
Итоговая государственная аттестация	Утвержденный ректором график учебного процесса	Проректор по учебной работе	август
Итоговая государственная аттестация	Протокол заседания Ученого совета факультета об отчете председателя ГАК	Декан	После завершения ИГА в течении 3-х дней в соответствии с графиком учебного процесса
Итоговая государственная аттестация (ДПО)	Приказ Департамента научно-технологической политики и образования	Проректор по повышению квалификации, дополни-	В соответствии со сроками определёнными в приказе по

	МСХ РФ об утверждении председателя ГАК	тельного образования и общим вопросам	зачислению слушателей
Выдача документов государственного образца	Протоколы заседаний ГАК с заключением о присвоении профессиональной квалификации	Декан	Ежедневно в соответствии с графиком учебного процесса
Выдача документов государственного образца	Приказ ректора	Проректор по учебной работе	После завершения ИГА в течении 3-х дней в соответствии с графиком учебного процесса
Выдача документов государственного образца	Запись в книге учета документов государственного образца	Заведующий сектором по студенческим делам	После завершения ИГА в течении 10 дней в соответствии с графиком учебного процесса
Выдача документов государственного образца (ДПО)	Приказ ректора	Проректор по повышению квалификации, дополнительного образования и общим вопросам	После завершения ИГА в течении 3-х дней
Выдача документов государственного образца (ДПО)	Запись в книге учета документов государственного образца	Заведующий учебным отделом ИПКИН	После завершения ИГА в течении 10 дней
Содействие трудоустройству	Протокол заседания ректората о ежегодном отчете начальника центра по трудоустройству	Секретарь ректората	Заседание ректората в ноябре

**Нормативные документы:**

П ВГАУ 1.1.02 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой государственной аттестации выпускников;  
 П ВГАУ 1.1.04 - 2009 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи документов государственного образца;  
 И ВГАУ 5.2.01 – 2009 ИНСТРУКЦИЯ об использовании автоматизированной системы управления учебным процессом.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.В.НЕДИКОВА

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1  
(обязательное)

Карта образовательного процесса

