

	КГКП «Семейский финансово-экономический колледж имени Р.С.Байсентова»	СПЕЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ СТП-СФЭК-СМК-СПП-02.08.05	Издание 1
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	РАБОТА ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА	стр. 1 из 6

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА
_____Д.С.АРҒЫНҒАЗИН
«_____» _____ 2018 Г.

СПЕЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

РАБОТА ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА

СТП-СФЭК-СМК-СПП-02.08.05

г. СЕМЕЙ

	КГКП «Семейский финансово-экономический колледж имени Р.С.Байсентова»	СПЕЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ СТП-СФЭК-СМК-СПП-02.08.05	Издание 1
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	РАБОТА ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА	стр. 2 из 6

Содержание		стр.
1.	Общие положения	3
2.	Отвественность	3
3.	Достоверность информации в электронном журнале	3
4.	Права доступа в электронный журнал	3
5.	Обязанности ответственных лиц	4
6.	Порядок внесения изменений	5
7.	Лист регистрации изменений	5
8.	Лист ознакомления	6

	КГКП «Семейский финансово-экономический колледж имени Р.С.Байсентова»	СПЕЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ СТП-СФЭК-СМК-СПП-02.08.05	Издание 1
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	РАБОТА ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА	стр. 3 из 6

1. Общие положения

1.1. Электронный журнал является одним из основных инструментов для осуществления мониторинга образовательных результатов и управления качеством образования в колледже. Успеваемость, посещаемость, степень обученности, рейтинг обучающихся, по группам, по отделениям, по колледжу – основные показатели, которые электронный журнал предоставляет пользователям на любой запрашиваемый период.

1.2. Цель создания электронного журнала – автоматизация и информатизация деятельности преподавателей, классных руководителей и учебной части по управлению учебно-воспитательным процессом в колледже.

1.3. Электронный журнал является модулем компьютерной программы «Электронный колледж», которая реализуется в виде информационного портала, с использованием Интернет технологий.

1.4. Электронный журнал является основным модулем автоматизированного рабочего места (АРМ) преподавателя, классного руководителя, заведующих отделениями, диспетчера учебной части, инспектора отдела кадров.

1.5. Информация, введенная в электронный журнал защищена от несанкционированного доступа. Доступ в электронный журнал осуществляется путем введения пароля, который предоставляет пользователям сетевой администратор. Пароль для доступа в электронный журнал является сугубо секретной информацией каждого пользователя журнала. Каждый пользователь электронного журнала несет личную ответственность за неразглашение собственного пароля.

1.5. В электронном журнале определен уровень доступности инструментария для каждого конкретного пользователя.

1.6. Электронный журнал формирует отчеты и ведомости, обрабатывая данные, введенные в журнал ответственными лицами.

1.7. Результаты обработки информации в электронном журнале являются основанием для принятия управляющих решений ответственными лицами и руководителями колледжа.

2. Ответственность

2.1. За внедрение электронного журнала и организацию процесса эксплуатации в соответствии с данным положением отвечает **заместитель директора по информационным технологиям**.

2.2. За работоспособность и модернизацию технологии электронного журнала отвечает инженер-программист.

2.3. За достоверность введенной информации в электронный журнал, несут ответственность определенные лица.

3. Достоверность информации в электронном журнале

3.1. За достоверность списков обучающихся групп отвечают заведующие отделениями.

3.2. За достоверность списков преподавателей, их годовой учебной нагрузки, списков предметов отвечает **заместитель директора по учебной работе**.

3.3. За достоверность ежедневного расписания занятий отвечает диспетчер учебной части.

3.4. За достоверность оценок обучающихся по каждому предмету, отвечает ответственный за заполнение электронного журнала.

3.5. За достоверность результата обработки данных отвечает инженер-программист

4. Права доступа в электронный журнал

4.1. Права доступа в электронный журнал устанавливает сетевой администратор.

4.2. Учебная часть имеет права доступа к информации в электронном журнале: просматривать результаты по всем группам, преподавателям.

	КГКП «Семейский финансово-экономический колледж имени Р.С.Байсенова»	СПЕЦИАЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ СТП-СФЭК-СМК-СПП-02.08.05	Издание 1
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	РАБОТА ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА	стр. 4 из 6

4.3. Преподаватели имеют ограниченный доступ: вносить данные, редактировать данные, просматривать информацию только по своему предмету.

4.4. Классные руководители имеют ограниченный доступ: имеют доступ к информации по всем предметам в группе, где они являются классными руководителями, в режиме просмотра.

4.5. Обучающиеся имеют ограниченный доступ только в режиме просмотра.

4.6. Родители имеют ограниченный доступ только в режиме просмотра.

5. Обязанности ответственных лиц

5.1. Заместитель директора по информационным технологиям обязан:

5.1.1. предоставить в Центр списки преподавателей, годовую учебную нагрузку, списки предметов до 20 августа текущего года.

5.1.2. контролировать выполнение учебной нагрузки преподавателями, накапливаемость оценок, успеваемость, посещаемость, отработку «НБ» в электронном журнале по состоянию на 15 и 30 число.

5.1.3. принимать соответствующие меры в случае несвоевременного внесения информации в электронный журнал.

5.1.4. обеспечить внесение учебной нагрузки преподавателей до 30 августа текущего года.

5.2. Заведующий отделением обязан:

5.2.1. предоставить в Центр списки групп и обучающихся до 20 августа текущего года.

5.2.2. проверить и внести дополнения в списки групп электронного журнала до 10 сентября. В течение года, если произошло движение обучающихся в группах, своевременно вносить изменения в списки групп в электронном журнале.

5.2.3. проверять списки групп, накапливаемость оценок, успеваемость, посещаемость, отработку «НБ» в электронном журнале по своему отделению по состоянию на 15 и 30 число каждого месяца.

5.2.4. принимать соответствующие меры в случае несвоевременного внесения информации в электронный журнал.

5.3 Преподаватели обязаны:

5.3.1. к 30 числу каждого месяца, проверить все оценки по своему предмету, закрыть отработанные пропуски занятий.

5.4. Председатели цикловых (предметных) комиссий обязаны:

5.4.1. проследить за своевременным вводом оценок в электронный журнал

5.4.2. проследить за своевременным вводом оценок в электронный журнал по тем предметам, которые ведут преподаватели, отсутствующие на 30 число месяца, по каким-либо причинам.

5.2.3. принять соответствующие меры по ответственным за внесение оценок, которые несвоеременно вносят информацию в электронный журнал.

5.5. Классные руководители обязаны:

5.5.1. к 15 и 30 числу каждого месяца обязаны проконтролировать введенные оценки по предметам в своей группе и сверить с учебным журналом.

5.5.2. к 15 и 30 числу каждого месяца обязаны проверить ведомость по пропускам занятий в электронном журнале и сверить с соответствующими документами.

5.5.3. принять соответствующие меры по поводу расхождений данных электронного журнала с учебным журналом, а также по пропускам в своей группе.

5.6. Инженер-программист обязан:

5.6.1. внести списки преподавателей и предметов до 25 августа.

5.6.2. установить права доступа в электронный журнал до 1 сентября текущего года.

5.6.3. ежедневно обеспечивать работу электронного журнала.

5.6.4. проводить работу по усовершенствованию технологии электронного журнала, отвечающую требованиям и запросам пользователей журнала.

