

ИНСТРУКЦИЯ для заведующего отделением по вводу данных и обмену информацией в ГИС «Электронное образование»

1. Общие положения

1.1. Работая с любой информацией, касающейся учебно-воспитательного процесса (данные об участниках УВП, планы работы, учебные планы, методические материалы и т.д.), пользователи государственной информационной системы «Электронное образование» (далее – ГИС ЭО) должны стараться исключить дублирование данных, содержащихся в ГИС ЭО, т.е. стремиться к тому, чтобы вся информация колледжа хранилась в единой базе данных и поддерживалась в актуальном и удобном для использования виде.

1.2. Все изменения данных, хранение и использование которых предусмотрены в единой базе данных, должны вноситься в первую очередь в ГИС ЭО, и только после этого в другие документы и хранилища информации.

1.3. Перспективной задачей развития ГИС ЭО является сокращение до минимума других способов хранения и использования информации образовательного учреждения помимо единой базы данных с удобным и строго ограниченным доступом.

2. Обязанности

Разделы «Объявления»

2.1. Ежедневно просматривать доску объявлений, если объявление содержит поручения руководителей ГПОУ «СМК», немедленно реагировать на них.

2.2. При необходимости публикует информацию на доске объявлений.

Раздел «Обучение»

Подраздел «Образовательные программы»

2.3. В начале учебного года вносить учебные планы для всех групп своего отделения.

Раздел «Пользователи»

Подраздел «Студенты»

2.4. В начале учебного года проверяет правильность формирования групп на отделении.

Раздел «Занятия»

Подраздел «Журнал успеваемости»

2.5. Ежедневно проверять журнал успеваемости по всем дисциплинам групп отделений.

2.6. Осуществляют контроль за своевременным внесением оценок по дисциплинам преподавателями.

2.7. В конце семестра (учебного года) контролируют своевременность внесения оценок по промежуточной и итоговой аттестации.

Раздел «Отчеты»

Подраздел «Учет часов преподавателей. Форма №2»

2.8. В начале каждого семестра проверяют правильность прикрепления преподавателей по дисциплинам.

Подраздел «Успеваемость групп»

2.9. Периодически просматривать отчет об успеваемости группы в группах отделения для прогнозирования итогов семестра.

Подраздел «Неуспеваемость по дисциплинам»

2.10. Периодически просматривать отчет о неуспеваемости обучающихся в группах отделения для прогнозирования итогов семестра.

Подраздел «Предварительная аттестация»

2.11. Периодически просматривать отчет о предварительной аттестации групп и студентов отделения для прогнозирования итогов семестра.

Подраздел «Итоги успеваемости»

2.12. Периодически просматривать отчет об итогах успеваемости отделения для прогнозирования итогов семестра.