

Міністерство аграрної політики та продовольства України
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Н А К А З

« _____ » _____ 2011р.

№ _____

Про впровадження технології формування електронної залікової книжки за допомогою електронної системи «Сократ», блок АСУ «Деканат»

З метою підвищення якості навчання, удосконалення процедур обліку успішності студентів, впровадження інноваційних технологій управління вищим навчальним закладом, електронної звітності, формування електронної залікової книжки:

1. Впровадити технології формування електронної залікової книжки за допомогою електронної системи «Сократ» (блок АСУ «Деканат»).

2. Зобов'язати викладачів університету пройти обов'язкове навчання на методичних семінарах щодо використання електронного журналу.

3. Відділу інноваційних технологій в освіті забезпечити навчання викладачів університету щодо використання електронного журналу.

4. Директору інституту аграрної економіки Морозу О.В., зав. відділом інноваційних технологій в освіті Коваленко О.О., голові постійної комісії з проблем інформатизації та комп'ютерної діяльності ВНАУ Паламарчуку Є.А. організувати впровадження використання електронного журналу викладачами на денній формі навчання, що проводять заняття зі студентами навчально-наукового інституту аграрної економіки та методистами деканатів в повному обсязі, починаючи з першого модулю першого семестру 2011-2012 рр. Сформувати електронну базу документів обліку знань студентів та електронні залікові книжки.

5. Директорам інститутів Мазуру А.Г., Морозу О.В., деканам факультетів Мазуру В.А., Чудаку Р.А, Паламарчуку І.П., зав. відділом інноваційних технологій в освіті Коваленко О.О., голові постійної комісії з проблем інформатизації та комп'ютерної діяльності ВНАУ Паламарчуку Є.А. організувати впровадження використання електронного журналу викладачами університету в повному обсязі, починаючи з першого модуля другого семестру 2011-2012 рр. Сформувати електронну базу документів обліку знань студентів та електронні залікові книжки.

6. Зав. відділом Коваленко О.О. забезпечити проведення навчання, технічну допомогу та консультації викладачів та методистів деканатів.

7. Відділу інноваційних технологій в освіті (зав. відділом Коваленко О.О.), директору інституту аграрної економіки Морозу О.В. організувати та провести навчання магістрів спеціальності «Економічна кібернетика» та старостів всіх груп денної форми навчання щодо ведення електронної звітності для подальшої технічної допомоги викладачам до 15 листопада 2011 р.

8. Відділу інноваційних технологій в освіті (зав. відділом Коваленко О.О.), директору інституту аграрної економіки Морозу О.В. прикріпити магістрів спеціальності «Економічна кібернетика» до факультетів для технічної допомоги методистам та викладачам щодо ведення електронної звітності. Розподіл магістрів за факультетами представлено в додатку 1.

9. Обчислювальному центру забезпечити технічні можливості для роботи викладачів з електронною звітністю на кафедрах та в комп'ютерних класах університету.

10. Відділу інноваційних технологій в освіті підготувати методичне забезпечення ведення електронної звітності викладачів та деканатів до 15 листопада 2011 р.

11. Для формування бази даних студентів, на початку кожного навчального року, до 5 вересня зобов'язати методистів деканатів подавати до комп'ютерного центру університету файли із даними про склад навчальних груп першого курсу.

12. Кодування та формування електронної бази даних студентів здійснює адміністратор обчислювального центру за формою, представленою в додатку 2.

Перший проректор

О.С. Яремчук

Погоджено:

Проректор за науково-педагогічної та навчальної роботи

І.В. Гунько

Юридичний відділ

Магістри	Факультет
Підлубний В., Сікорський Д.	Відповідальні за роботу магістрів,
Бабаха О., Герман А., Шевчук Д.	Інститут менеджменту, адміністрування та права
Жмеренюк А., Підлужняк Я.	ННТІ
Кашпрук Н., Майструк О., Рудь І.	Інститут аграрної економіки
Дарманський О., Курдель О.	Аграрний факультет
Палій І., Шевченко О., Лисак О.	ФТВПТ
Івасишина І., Півторак В., Карабін Л.	Інститут післядипломної освіти та дорадництва

Методисти деканатів подають сформовані списки першого курсу до комп'ютерного центру в електронному вигляді у форматі *.doc, *.txt або *.odt.

Нижче наведений приклад структури списку студентів. Слова в кожному рядку розділяти одним пробілом. Нумерацію, відступи, таблиці, форматування та інш. використовувати не треба. Впорядкування за абеткою не обов'язкове.

Приклад списку групи:

Список студентів групи 11-Т

Антонюк Наталія Володимирівна
Войтович Богдан Володимирович

Адміністратор бази даних студентів (співробітник обчислювального центру) здійснює = кодування номерів залікових книжок. Їх нумерація має бути наскрізною для всіх спеціальностей кожного деканату і мати таку структуру:

YYXXX

де YY — рік вступу, а XXX порядковий номер студента в деканаті.
Наприклад, 11001 або 11015 або 11105

Повторення номерів залікових книжок категорично не допускаються!

Для зручності в кодуванні допускається робити технологічні діапазони номерів залікових книжок. Наприклад, під кожен навчальну групу можна відводити по 50 номерів, використовуючи їх лише стільки, скільки реально навчається студентів. Наприклад, для 1 групи це будуть номери від 11001 до 11050, для 2 групи від 11051 до 11100 і т.д.

Сформовані списки з кодами надають в деканат для заповнення залікових книжок.