

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ МУЗЫКИ»

Ректор
учреждения образования
«Белорусская государственная
академия музыки»

ПОЛОЖЕНИЕ

11.10.2024 № 11



Е.В.Куракина

г. Минск

о рейтинговой оценке учебной,
социокультурной и общественной деятельности
обучающихся учреждения образования
«Белорусская государственная академия музыки»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок формирования рейтинговой оценки учебной, социокультурной и общественной деятельности обучающегося (далее – рейтинг) в учреждении образования «Белорусская государственная академия музыки» (далее – академия).

2. Рейтинг формируется с учётом достижений обучающегося в учебной, социокультурной и общественной деятельности академии, в студенческом соуправлении, мероприятиях конкурсного характера, способствующих поддержке имиджа академии (далее – деятельность).

3. Рейтинг обучающегося является накопительным и используется для оценки качества результатов его деятельности, установления надбавок, поощрений, назначения именных стипендий, стипендий Совета академии, первоочередного предоставления места в общежитии, получения преимущественного права на участие в различных международных и республиканских мероприятиях, при подготовке рекомендательных писем и характеристик, для выявления победителя при проведении конкурса на звание «Лучший студент» и предоставления других поощрений.

4. Оценка качества результатов деятельности осуществляется на уровне 30 % и выше от максимально набранных баллов по факультетам.

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ
УЧЕБНОЙ, СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ И ОБЩЕСТВЕННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5. Основными целями рейтинговой оценки являются:

повышение мотивации к качественному освоению образовательных программ;

стимулирование обучающихся к регулярной самостоятельной научно-исследовательской и общественной деятельности;

развитие социальной активности обучающегося, реализации его возможностей, профессионального становления.

6. Основными задачами рейтинговой оценки являются:

введение единых комплексных критериев для оценки деятельности обучающихся;

создание информационной базы данных, отражающих деятельность обучающихся и ведение мониторинга;

стимулирование деятельности студентов в зависимости от результатов их рейтинга;

проведение анализа деятельности обучающегося, факультета, учебной группы в зависимости от качества результатов их работы.

III. МЕТОДИКА РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6. Исходные данные для определения рейтинговой оценки обучающихся сведены в таблицы (Приложения 1 – 4), включающие четыре основных раздела:

учебный рейтинг;

научный рейтинг;

управленческий рейтинг;

внеучебный рейтинг.

7. Важность каждого показателя определяется величиной баллов за единицу показателя.

IV. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЁТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

8. При заполнении Журнала учёта деятельности обучающихся необходимо строго руководствоваться баллами за единицу показателя определённого рейтинга. Далее формулировки показателей не приводятся, а для краткости указывается только их порядковые номера в таблицах (Приложение 1 – 4).

9. Учебный рейтинг:

1.1 – число, равное среднеарифметическому значению экзаменационных отметок, выставленных обучающемуся в рамках одной сессии, округленное до десятых долей, умноженное:
на 10 при среднем бале 4,0-7,0;

на 20 при среднем бале 7,1-8,0;

на 30 при среднем бале 8,1-9,0;

на 40 при среднем бале 9,1-10.

1.2 – число, равное среднеарифметическому значению отметки по результатам сдачи экзамена по специальности, выставленных обучающемуся в рамках одной сессии, округленное до десятых долей, умноженное:

на 10 при среднем бале 4,0-7,0;

на 20 при среднем бале 7,1-8,0;

на 30 при среднем бале 8,1-9,0;

на 40 при среднем бале 9,1-10.

2.1 – 2.3 – баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов, приказа ректора академии;

2.4 – 2.5 – указывается конкретное достижение и лицо (орган), принявшее решение о награждении. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов;

3.1 – 3.3 – баллы отнимаются при условии наличия соответствующих приказов ректора академии;

4. – 5. – баллы отнимаются при условии наличия уведомления на имя ректора академии от правоохранительных органов.

10. Научный рейтинг:

1.1 – 1.4 – указывается вид документа и лицо (орган), принявшее решение о награждении. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов;

1.5; 2.1 – 2.5; 3.1 – 3.5; 5.1 – 5.4; 6.1 – 6.5 – указывается дата, название и место проведения мероприятия;

2.6; 3.4; 5.5; 6.6 – указывается вид документа и лицо (орган), принявшее решение о награждении. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов;

4.1 – 4.4 – указывается количество статей при условии наличия выходных данных публикации. При публикации в соавторстве указывается доля участия;

7.1 – указываются данные, подтверждаемые руководителем студенческого научно-творческого общества (далее – СНТО).

11. Управленческий рейтинг:

1.1 – 1.5 – указываются конкретные должности. Если имеется несколько должностей, соответствующих одному пункту, необходимо указать их все. Баллы выставляются за каждую должность отдельно.

2. – указываются названия общественных организаций и объединений. Если имеется членство в нескольких организациях, необходимо указать их все. Баллы выставляются за членство в каждой организации отдельно.

3. – 4. – указывается название документа, разработки. Баллы начисляются при условии наличия документа, разработки.

5.1 – 5.5; 6.1 – 6.4 – указывается дата, название и место проведения мероприятия. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов, подтверждающих участие;

5.6 – 6.5 – указывается вид документа и лицо (орган), принявшее решение о награждении. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов.

12. Внеучебный рейтинг:

1.1 – 1.8; 2.1 – 2.6; 3.1; 3.3; 3.5; 3.7 – указывается название, дата и место проведения мероприятия. За участие в мероприятиях особой сложности, важности дополнительные балы начисляются по согласованию с начальником отдела по идеологической и воспитательной работе. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов, подтверждающих участие;

1.9; 3.2; 3.4; 3.6; 3.8 – указывается вид документа и лицо (орган), принявшее решение о награждении. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов;

4. – указывается название секции, кружка, клуба. Баллы начисляются при условии наличия соответствующих документов, подтверждающих участие;

5. – указывается количество публикаций, презентаций и др. при условии наличия выходных данных.

V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13. Журнал учёта деятельности обучающихся заполняется до первого числа месяца следующего за отчётным.

14. Ответственность за корректное заполнения Журнала учёта деятельности обучающихся несут:

уровень группы – куратор учебной группы;

уровень факультета, академии – заместитель декана по идеологической и воспитательной работе, в его отсутствие декан факультета;

уровень общежития – заведующий общежитием;

уровень международный, республиканский, городской – декан факультета, заместитель декана по идеологической и воспитательной работе, заведующий кафедрой, руководитель структурного подразделения, которое является инициатором мероприятия, организатором направления обучающихся на мероприятие.

15. Все достижения подтверждаются документально. В качестве подтверждающих документов могут быть: скан-копии благодарностей, грамот, дипломов, сертификатов, протоколы соревнований, протоколы решений комитетов молодежных общественных организаций, публикации, официальные письма, приказы, распоряжения, листы регистрации, скриншоты материалов, размещенных в средствах массовой информации и официальных информационных ресурсах академии с указанием активных ссылок.

16. В спорных моментах лицо, ответственное за начисление баллов, вправе запросить дополнительные подтверждающие документы.

17. Заместитель декана по идеологической и воспитательной работе проверяет корректность внесения данных по показателям кураторами учебных групп в соответствии с документами, подтверждающими достижения обучающегося.

18. Заведующий общежитием проверяет корректность внесения данных по показателям воспитателем, педагогом организатором в соответствии с документами, подтверждающими достижения обучающегося.

19. Начальник отдела по идеологической и воспитательной работе проверяет корректность внесения данных по показателям заместителями декана по идеологической и воспитательной работе, заведующими кафедрой, руководителями структурных подразделений, педагогами в соответствии с документами, подтверждающими достижения обучающегося.

20. Результаты деятельности обучающихся подводятся ежемесячно (до пятого числа месяца следующего за отчётным) начальником отдела по идеологической и воспитательной работе.

21. В случае получения обучающимся материального поощрения за участие в мероприятии, рейтинговый бал за это мероприятие не вносится в Журнал учёта деятельности обучающихся.

22. Рейтинг деятельности обучающегося равен сумме всех показателей, указанных в Журнале учёта деятельности обучающихся, и является накопительным показателем за месяц/семестр/учебный год.

23. Итоги рейтинга обучающегося подводятся:

по итогам месяца – до 5 числа месяца следующего за отчётным;

по итогам 1-го семестра учебного года – до 1 февраля;

по итогам 2-го семестра учебного года – до 1 июля;

по итогам учебного года – до 20 июля.

24. Итоги рейтинга факультета, учебной группы подводятся:

по итогам 1-го семестра учебного года – до 1 февраля;

по итогам 2-го семестра учебного года – до 1 июля;

по итогам учебного года – до 20 июля.

25. Рейтинг факультета, учебной группы выражается Коэффициентом участия (вовлечённости) факультета, учебной группы в деятельность академии.

Коэффициент участия высчитывается по формуле $K_u = C_b / K_o$

- Где K_u – коэффициент участия;
- C_b – сумма баллов по всем рейтинговым показателям семестр/год;
- K_o – количество обучающихся на факультете, в учебной группе.

26. Куратор учебной группы ежемесячно знакомит студентов с рейтингом на кураторских часах.

27. Показатели рейтинга факультета, учебной группы, личные баллы студента по итогам учебного года размещаются на сайте академии.

28. В случае обнаружения неточных данных в Журнале учёта деятельности обучающихся студент может в течение пяти рабочих дней с момента объявления рейтинга куратором обратиться на факультет, в отдел по идеологической и воспитательной работе за разъяснением. Внесение изменений в Журнал учёта деятельности обучающихся возможен на основании документов, подтверждающих участие, достижения.

Начальник отдела по идеологической
и воспитательной работе



И.Г.Кузнецова

Согласовано:

Проректор по научной работе



Н.В.Мацаберидзе

Проректор по идеологической
и воспитательной работе



М.Ф.Шкулепа

Ведущий юрист-консульт



А.Ю.Гаврушева