



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
«МГТУ им. Г. И. Носова»
Чукин М.В.
«05» 05 2020 г.

Временная инструкция По исправлению оценок, внесенных в электронную ведомость

1. Электронная ведомость – это компьютерный аналог бумажной ведомости, который предназначен для учета и анализа успеваемости обучающихся.
2. Доступ к заполнению электронной ведомости осуществляется на Образовательном портале МГТУ им. Г.И. Носова (newlms.magtu.ru) под личным логином и паролем преподавателя.
3. Данные, внесенные преподавателем в электронную ведомость, после нажатия кнопки «Сохранить и отправить ведомость на закрытие» автоматически переносятся в БД «Студент» и Электронную зачетную книжку обучающегося. После нажатия кнопки «Сохранить и отправить ведомость на закрытие», внесение изменений преподавателем уже невозможны.
4. При необходимости исправления оценки в электронной ведомости преподавателю необходимо подать Заявку (приложение А) на имя начальника УМУ/зам. директора МпК по УР с указанием шифра группы, номера ведомости, учебной дисциплины/практики, Ф.И.О. обучающегося и причины допущения ошибки. Заявку согласовать у заведующего кафедрой.
5. После согласования и регистрации Заявки начальником УМУ/ зам. директора МпК по УР, заявка передается зам. директору по УР соответствующего института (факультета)/ ведущему специалисту МпК (Кимайкиной Н.А.) для внесения изменений в БД «Студент» и начальнику ОРисВ (Филимошину В.Ю.) для внесения изменений в данную электронную ведомость на образовательном портале соответствующего преподавателя.
6. Преподавателю необходимо убедиться в исправлении оценки в электронной ведомости по истечению 3-х суток после подачи заявки в УМУ/ зам. директора МпК по УР и переписать бумажную ведомость.
7. Срок подачи Заявки на исправление оценок, внесенных в электронную ведомость на Образовательном портале, составляет три рабочих дня после отправки преподавателем электронной ведомости.

Согласовано:
Проректор по УР
Начальник УМУ

Назарова О.Л.
Бычик С.А.

Приложение А
Заявка на исправление оценок, внесенных в электронную ведомость

Начальнику УМУ/
зам. директору МпК по УР

(ФИО)

от _____
(должность)

(ФИО)

Заявка

Прошу внести в ведомость № _____ по дисциплине _____
для группы _____ следующие изменения: _____

Дата: _____

Ф.И.О. _____

(подпись)

Согласовано:

Зав. кафедрой/ Зав. отделением

Ф.И.О. _____

(подпись)