

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Мочалов Олег Дмитриевич МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.12.2019 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Уникальный программный идентификатор: Самарский государственный социально-педагогический университет»

348069bf6a54fa85555f48cd1f95b4041252687c434adebbd49b54c1983265f2 (СГСПУ)

## П Р И К А З

23.12.2019

№ 01-06-02-54

г. Самара

О повышении качества образования в СГСПУ

В соответствии с Целями в области качества, утвержденными приказом СГСПУ от 14.10.2019 № 01-09-02-256 и с целью повышения удовлетворённости обучающихся качеством образования в СГСПУ,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об электронной зачетной книжке обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Положение).

2. Ввести в действие Положение для обучающихся в 2019-2020 учебном году на 1 курсе и для последующих наборов обучающихся в СГСПУ.

3. В срок до 27.12.2019 провести информационную работу среди деканов факультетов и работников, исполняющих обязанности заместителей деканов факультетов по учебной работе.

Ответственный: начальник учебно-методического управления Н.Ю.Еремина.

4. В срок до 31.12.2019 привести локальные нормативные акты СГСПУ в соответствие Положению.

Ответственный: начальник учебно-методического управления Н.Ю.Еремина.

5. Ознакомить с Положением под роспись в Листе ознакомления с Положением до начала зимней экзаменационной сессии:

– обучающихся 1 курса и работников факультета

Ответственные: деканы факультетов.

– научно-педагогических работников кафедр

Ответственные: заведующие кафедрами.

6. В срок до 15.01.2020 разработать техническое задание на модернизацию «Личного кабинета обучающегося СГСПУ» и автоматизировать формирование выписки из электронной зачетной книжки в системе «1С:Университет» согласно Положению, а также подготовить руководство для пользователей электронной информационно-образовательной среды СГСПУ.

Ответственный: начальник управления информатизации С.А.Сушков.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе и качеству образования Н.Н.Кислову.

Ректор



О.Д. Мочалов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СГСПУ  
от 23.12.2019 № 01-06-02-54

ПОЛОЖЕНИЕ  
об электронной зачетной книжке обучающегося  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Самара, 2019

## 1. Общие положения

1.1. Положение об электронной зачетной книжке обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – Положение) определяет терминологию, задачи, порядок формирования и применения электронной зачетной книжки в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный социально-педагогический университет» (далее – СГСПУ).

1.2. Положение применяется структурными подразделениями и участниками образовательного процесса в СГСПУ.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими правовыми и нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Уставом СГСПУ;

– Положением об электронной информационно-образовательной среде СГСПУ.

#### 1.4. Термины и определения

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу высшего образования в СГСПУ.

Электронная информационно-образовательная среда СГСПУ (ЭИОС) – совокупность информационных и телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и образовательных ресурсов, обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, а также взаимодействие всех участников образовательного процесса независимо от места нахождения обучающихся.

Электронная зачетная книжка обучающегося СГСПУ (электронная зачетная книжка) – это технология индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы, а также форма представления результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы средствами электронной информационно-образовательной среды СГСПУ.

Пользователи ЭИОС – обучающиеся и работники СГСПУ, имеющие доступ к сервисам и ресурсам ЭИОС.

Личный кабинет обучающегося СГСПУ – электронный информационный ресурс, являющийся частью ЭИОС СГСПУ, доступный обучающимся в течение всего периода обучения из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории СГСПУ, так и вне его по адресу: <https://lk.sgspu.ru>.

АИС СГСПУ (автоматизированная информационная система управления образовательной деятельностью СГСПУ) – комплекс технических и программных

средств, на базе программного решения «1С:Университет ПРОФ», позволяющий автоматизировать сбор, хранение, учет, обработку и анализ информации об основных процессах образовательной деятельности СГСПУ.

Служба технической поддержки СГСПУ – сервис, организованный управлением информатизации СГСПУ, направленный на консультирование и техническую поддержку обучающихся и работников СГСПУ при работе с ЭИОС.

## 2. Задачи электронной зачетной книжки

2.1. Функционирование электронной зачетной книжки направлено на решение следующих задач:

- обеспечение бесплатного неограниченного индивидуального доступа обучающихся СГСПУ к информации о результатах промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации в течение всего периода обучения;
- фиксация результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- организация эффективного взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе посредством сети «Интернет»;
- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса.

## 3. Требования к функционированию электронной зачетной книжки в СГСПУ

3.1. Электронная зачетная книжка формируется автоматически на основе данных, полученных из АИС СГСПУ.

3.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен бесплатным неограниченным индивидуальным доступом к персональной электронной зачетной книжке, которая представлена в Личном кабинете обучающегося СГСПУ.

3.3. Первичными документами фиксации результатов промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся

являются: зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы аттестационных комиссий, протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации и, подписанные преподавателями и (или) председателями комиссий, а также председателями государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий) и секретарями в соответствии с локальными нормативными актами СГСПУ, регулирующими организацию промежуточной аттестации; зачет результатов обучения, полученных обучающимися в других образовательных организациях; проведения государственного итоговой или итоговой аттестации.

3.4. Для целей хранения информации электронной зачетной книжки на материальном (бумажном) носителе выступает документ – выписка из электронной зачетной книжки (форма – согласно Приложению №1 к настоящему Положению). Выписка из электронной зачетной книжки, оформленная соответствующим образом (подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью факультета/СГСПУ), признается в СГСПУ эквивалентом зачетной книжки. Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.5. Функционирование электронной зачетной книжки должно обеспечивать соблюдение безопасности персональных данных обучающихся.

3.6. Информационная безопасность при работе пользователей ЭИОС с непубличными сервисами и ресурсами ЭИОС должна обеспечиваться процедурами аутентификации, авторизации пользователей ЭИОС, контроля и разграничения прав доступа.

#### 4. Порядок формирования электронной зачетной книжки, права и обязанности участников учебного процесса

##### 4.1. Научно-педагогический работник СГСПУ:

– при приеме зачета, зачета с оценкой, экзамена, защиты курсовой работы (курсового проекта) вносит результаты успеваемости обучающихся в зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, индивидуальные зачетно-

экзаменационные ведомости;

– сдает зачетно-экзаменационную ведомость, экзаменационный лист, индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость в деканат факультета в установленные сроки.

#### 4.2. Обучающийся:

– принимает условия работы с ЭИОС СГСПУ, обеспечивает сохранность реквизитов доступа (логина и пароля) к службам ЭИОС СГСПУ, а также предпринимает все необходимые действия по соблюдению безопасности при работе с Личным кабинетом обучающегося СГСПУ;

– в течение всего периода обучения получает доступ к персональной электронной зачетной книжке, которая представлена в Личном кабинете обучающегося СГСПУ;

– в случае отсутствия данных или наличия ошибок в электронной зачетной книжке имеет право обратиться в деканат факультета с целью корректировки данных и/или получения разъяснений;

– имеет право подать заявление в деканат факультета на выдачу выписки из электронной зачетной книжки (Приложение № 2 к настоящему Положению). Приложение № 2 является неотъемлемой частью настоящего Положения.

#### 4.3. Работник деканата факультета:

– создает в АИС СГСПУ зачетно-экзаменационную ведомость, экзаменационный лист, индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость, распечатывает бланки и передает научно-педагогическому работнику в установленном порядке;

– создает в АИС СГСПУ экзаменационную ведомость, распечатывает бланк и передает секретарю государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) в установленном порядке;

– получает от научно-педагогического работника или секретаря государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) заполненную зачетно-экзаменационную ведомость, экзаменационный лист, индивидуальную зачетно-экзаменационную ведомость или экзаменационную



ведомость, проверяет корректность их заполнения;

– в течение трех рабочих дней после получения первичного документа вносит информацию о результатах промежуточной аттестации, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся в АИС СГСПУ;

– по запросу обучающегося проверяет данные в Личном кабинете обучающегося, АИС СГСПУ, проводит сверку с первичными документами;

– по заявлению обучающегося в течение трех рабочих дней подготавливает (средствами АИС СГСПУ) выписку из электронной зачетной книжки, подписывает у уполномоченного лица и заверяет печатью факультета;

– в случае обнаружения технических/программных ошибок при работе с электронной зачетной книжкой обращается в Службу технической поддержки СГСПУ;

– принимает условия работы с ЭИОС СГСПУ, обеспечивает сохранность реквизитов доступа (логина и пароля) к службам ЭИОС СГСПУ, а также предпринимает все необходимые действия по сохранению персональных данных обучающихся СГСПУ.

#### 4.4. Управление информатизации СГСПУ:

– обеспечивает работу ЭИОС СГСПУ, включая АИС СГСПУ и Личный кабинет обучающегося СГСПУ;

– принимает запросы/обращения от работников деканата факультета по вопросам функционирования электронной зачетной книжки.

## 5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за исполнение настоящего Положения возложить на деканов факультетов, начальника учебно-методического управления, начальника управления информатизации, научно-педагогических работников, обучающихся.

5.2. Ответственность за внесение изменений в настоящее Положение, согласование изменений и подготовку новых редакций Положения, обновление версий Положения на официальном сайте СГСПУ и в системе электронного документооборота СГСПУ возлагается на начальника управления информатизации

и начальника учебно-методического управления.

5.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с порядком, установленным в действующей процедуре системы менеджмента качества СГСПУ-ПРЦ-7.5 «Управление документированной информацией».

Приложение № 1  
к Положению об электронной зачетной книжке  
обучающегося федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Самарский государственный социально-  
педагогический университет», утвержденному приказом  
СГСПУ от 23.12.2019 № 01-06-02-54

Выписка из электронной зачетной книжки обучающегося  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Приложение № 2  
к Положению об электронной зачетной книжке  
обучающегося федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Самарский  
государственный социально-педагогический  
университет», утвержденному приказом  
СГСПУ от 23.12.2019 № 01-06-02-54

Декану \_\_\_\_\_  
название факультета

\_\_\_\_\_  
ФИО декана факультета

обучающегося \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
очной, заочной, очно-заочной  
направления подготовки (специальности)

\_\_\_\_\_  
код и наименование

учебная группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

заявление.

Прошу предоставить выписку из электронной зачетной книжки.


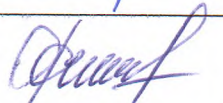
\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

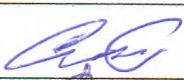
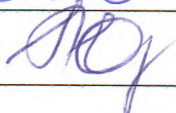
## Лист согласования

к Положению об электронной зачетной книжке обучающегося  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе и качеству образования	Н.Н. Кислова		19.12.2019
Председатель первичной профсоюзной организации студентов	О.К. Сергеева		23.12.2019
Начальник юридического отдела	Д.Ю. Богданенко		

## Составители:

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления информатизации	С.А. Сушков		18.12.2019
Начальник учебно-методического управления	Н.Ю. Еремина		18.12.2019

