

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 649-ОВ

«14» ноября 2021 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об электронной зачетной книжке обучающегося ФГАОУ ВО «СГЭУ».
2. Помощнику проректора по административной работе довести настоящий приказ до сведения обучающихся и ответственных за его исполнение лиц путем размещения на официальном сайте университета.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Пискунова В.А.

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

ПОЛОЖЕНИЕ

Об электронной зачетной книжке обучающегося ФГАОУ ВО «СГЭУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронной зачетной книжке обучающегося (далее - Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее - СГЭУ, Университет) определяет порядок ведения зачетной книжки в электронно-цифровой форме в рамках организации учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в СГЭУ.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"

- Приказа Минобрнауки России 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»;

- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для

студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

- Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- локальных нормативных актов СГЭУ, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.4. Электронная зачетная книжка представляет собой электронную форму документа обучающегося, содержащего установленные законодательством обязательные атрибуты зачетной книжки, в соответствии с которыми систематизировано учитываются и отображаются результаты освоения образовательной программы.

1.5. Для хранения в архивах информации о результатах освоения образовательных программ обучающимися электронная зачетная книжка выводится на бумажный носитель в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

1.5. Целью использования электронной зачетной книжки (далее - ЭЗК) является расширение цифровых сервисов, используемых в учебном процессе, в том числе ведение записей о результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в электронной форме и предоставление обучающимся информации об их успеваемости посредством электронной информационно-образовательной среды Университета (ЭИОС, ЭИОС СГЭУ).

1.6. Переход к индивидуальному учету результатов освоения образовательных программ обучающимися в электронной зачетной книжке обеспечивает:

- минимизацию рисков ошибок при заполнении зачетной книжки преподавателями;
- проведение промежуточной аттестации без предъявления зачетной книжки;
- удобный оперативный доступ обучающихся к информации независимо от его местонахождения;
- исключение риска утраты зачетной книжки обучающимися.

2. Введение, использование и оформление электронной зачетной книжки

2.1. ЭЗК используется:

- для отображения результатов промежуточных аттестаций и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся по всем основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Университете;

- для организации удобного оперативного доступа обучающихся к информации о результатах освоения образовательной программы (успеваемости) независимо от их местонахождения.

2.2. ЭЗК формируется на основании информации об успеваемости обучающегося, содержащейся в информационной системе «Деканат» электронной информационно-образовательной среды СГЭУ, и доступна обучающемуся в его личном кабинете (ЛК) в ЭИОС СГЭУ.

2.3. ЭЗК формируется для каждого обучающегося, зачисленного на образовательную программу, в том числе в результате перевода или восстановления вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная).

2.4. Формирование ЭЗК в ЛК обучающегося производится автоматически в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами по семестрам/модулям по направлению подготовки, специальности.

2.5. Интерфейс и информация в ЭЗК отображаются на языке реализации образовательной программы, на которую зачислен обучающийся.

2.6. ЭЗК и учетная запись для входа в ЛК создаются при зачислении / восстановлении обучающегося в СГЭУ, при этом каждому обучающемуся присваивается персональный логин и пароль для входа в личный кабинет. Департамент информационных технологий (ДИТ) обеспечивает доступ обучающихся первого курса и лиц, восстановленных для продолжения обучения, к функционалу ЭЗК не позднее 2-х недель с начала учебного года / даты восстановления.

2.7. Результаты прохождения промежуточной аттестации (основной и всех повторных) и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) автоматически отражаются в ЭЗК обучающегося на основании проведенной в информационной системе «Деканат» Единым студенческим департаментом (ЕСД) / филиалом / деканатом факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования (ФСППО) экзаменационной / зачетной ведомости / протокола защиты курсовой работы (проекта) / экзаменационного листа (далее по тексту - ведомость

промежуточной аттестации), ведомости на государственный экзамен / ведомости на защиту выпускной квалификационной работы.

2.8. В ЭЗК обучающегося отражаются все полученные им оценки, в т.ч. неудовлетворительные или неявка, с указанием даты их получения. После ликвидации академической задолженности неудовлетворительная оценка или неявка заменяется на положительную в соответствии с ведомостью промежуточной аттестации.

2.9. В ЭЗК обучающемуся доступна информация по всем освоенным на момент обращения к электронной зачетной книжке курсовым работам / проектам, дисциплинам (модулям), практикам в соответствии с учебным планом образовательной программы или индивидуальным учебным планом, в том числе по зачтенным результатам освоенных ранее обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в установленном Университетом порядке.

2.10. Ответственность за своевременный ввод информации об успеваемости в информационную систему «Деканат» и контроль за её достоверностью возлагается на директора Единого студенческого департамента / директора филиала / декана факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования.

3. Заполнение электронных зачетных книжек

3.1. Структура и перечень полей ЭЗК приведена в **приложении 1**.

3.2. ЭЗК содержит:

- постоянную информационную часть, которая автоматически формируется в личном кабинете обучающегося после вступления в действие приказа о зачислении (в том числе зачисления в связи с переводом, восстановления) на основании утвержденного учебного плана, размещенного в СУО СГЭУ. В ЭЗК, отображаемой в пользовательском интерфейсе обучающегося, представлена актуальная информация: при изменении обучающимся в установленном порядке персональных данных либо формы обучения, направления подготовки (специальности), направленности (профиля, специализации), информация приводится в соответствии с этими изменениями после вступления в силу соответствующего приказа. В печатной копии ЭЗК (**приложение 2**) отображаются все результаты освоения обучающимся образовательной программы, в том числе полученные до изменения формы обучения, направления подготовки (специальности), направленности (профиля, специализации) либо освоенных в инициативном порядке вне учебного плана.

- информацию, представляющую собой данные, которые заполняются автоматически из информационной системы «Деканат» по мере освоения обучающимся образовательной программы.

3.3. После прохождения обучающимся промежуточной аттестации, предусмотренной образовательной программой и учебным планом / индивидуальным учебным планом в текущем учебном году, в ЭЗК обучающегося отображаются реквизиты приказа о переводе его на следующий курс.

3.4. При прохождении повторной промежуточной аттестации в установленном порядке, запись о результатах повторной промежуточной аттестации отображается в ЭЗК в позиции, ранее соотнесенной с дисциплиной, практикой (учебный год, семестр, дисциплина (модуль), практика), а оценка и дата повторной промежуточной аттестации указываются в соответствии с ведомостью погашения академической задолженности / экзаменационным листом. Ф.И.О. преподавателя при этом заменяется на Ф.И.О. преподавателя или председателя комиссии (при наличии), проводившего повторную промежуточную аттестацию.

3.5. Обучающийся обязан ознакомиться с результатами своей промежуточной аттестации, размещенными в ЭЗК. Факт ознакомления подтверждается обучающимся в его личном кабинете в системе ЭИОС. Ознакомление становится доступным для обучающегося в отношении каждой записи ЭЗК по мере их внесения не позднее следующего рабочего дня после даты события.

3.6. При обнаружении обучающимся расхождения между результатами промежуточной аттестации, размещенными в ЭЗК, и имеющейся у него информацией, в личном кабинете ЭИОС им может быть создан запрос в ЕСД / филиал / деканат ФСППО через форму обратной связи о проверке на соответствие записей в ЭЗК и в подписанных преподавателями экземплярах ведомостей промежуточной аттестации или иных первичных документах (протоколах, актах и пр.).

3.7. Проверка на соответствие записей в ЭЗК и ведомостях промежуточной аттестации или иных первичных документах проводится в течение 3-х рабочих дней с момента поступления запроса обучающегося. В случае подтверждения ошибки, оценка исправляется в СУО СГЭУ в соответствии с подписанным первичным документом. О результатах сверки обучающийся информируется через личный кабинет в системе ЭИОС.

3.8. После допуска обучающихся в установленном порядке к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее - ГИА) в

ЭЗК в разделе «Государственные экзамены» отображаются реквизиты соответствующего распорядительного акта.

3.9. Результаты ГИА вносятся в информационную систему «Деканат» сотрудниками ЕСД / филиала / деканата ФСППО в течение 3-х рабочих дней после даты ГИА и автоматически отображаются в ЭЗК.

4. Хранение информации о результатах обучения

4.1. В электронном виде информация о результатах обучения хранится в ЭИОС СГЭУ не менее 5 лет с даты выхода приказа об отчислении обучающегося из СГЭУ.

4.2. При необходимости обучающийся через личный кабинет ЭИОС имеет право подать заявку на имя директора ЕСД / директора филиала / декана ФСППО о предоставлении ему заверенной печатной копии электронной зачетной книжки. Копия ЭЗК распечатывается и заверяется подписью директора ЕСД / директора филиала / декана ФСППО и печатью.

4.3. После отчисления обучающегося из СГЭУ в связи с окончанием обучения или по иным основаниям информация о результатах его обучения оформляется в виде заверенной печатной копии ЭЗК и сдаётся в архив в установленном СГЭУ порядке в составе личного дела обучающегося.

4.4. Форма печатной копии электронной зачетной книжки приведена в **приложении 2** к настоящему положению.

Приложения:

Приложение 1 - Структура и содержание электронной зачетной книжки.

Приложение 2 - Форма печатной копии электронной зачетной книжки.

Разработчик:
Начальник учебно-методического управления



Е.С. Смолина

Приложение 1

К приказу № _____ от _____

Структура электронной зачетной книжки

Титульная страница

Наименование поля
Фотография
Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
Шифр направления подготовки (специальности)
Направление подготовки/специальность
Наименование образовательной программы
Форма обучения
Шифр академической группы (при наличии)
Структурное подразделение (основное учебное подразделение)
Приказ о зачислении №, дата
Иные приказы

Разделы «Результаты промежуточной аттестации. Дисциплины» и

«Результаты промежуточной аттестации. Факультативы»

Наименование поля
Учебный год
Семестр
Наименование дисциплины (модуля)
Общее количество часов
Количество З.Е.
Форма промежуточной аттестации
Дата сдачи
Оценка
Ф.И.О. преподавателя

Раздел «Курсовые работы/проекты»

Наименование поля
Учебный год
Семестр
Наименование дисциплины (модуля)
Количество З.Е.
Тема курсовой работы (проекта)
Дата защиты
Оценка
Ф.И.О. преподавателя/председателя комиссии

Раздел «Практика»

Наименование поля
Учебный год
Семестр
Вид и тип практики
Общее количество часов
Количество З.Е.
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой
Место проведения практики
В качестве кого работал (должность) - практикант
Ф.И.О. руководителя практики от предприятия
Ф.И.О. руководителя практики от СГЭУ
Дата сдачи
Оценка
Ф.И.О. преподавателя/председателя комиссии

Раздел «Научно-исследовательская работа»

Наименование поля
Учебный год
Семестр
НИР
Общее количество часов
Количество З.Е.
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой
Дата сдачи
Оценка
Ф.И.О. преподавателя/председателя комиссии

Раздел «Государственные экзамены»

Наименование поля
№ приказа о допуске к ГИА Дата
Дата приказа о допуске к ГИА
Наименование дисциплин (модулей)
Председатель ГЭК (Ф.И.О.)
Состав ГЭК (Ф.И.О.)*
Дата сдачи
Оценка

*) каждого члена ГЭК, участвовавшего в заседании

Раздел «Выпускная квалификационная работа»

Наименование поля
Форма ВКР
Тема ВКР

Руководитель ВКР (Ф.И.О.)
Председатель ГЭК (Ф.И.О.)
Состав ГЭК (Ф.И.О.)*
Дата сдачи
Оценка
№ протокола ГЭК
Дата протокола ГЭК

*) каждого члена ГЭК, участвовавшего в заседании

Приложение 2

К приказу № ____ от _____

Форма печатной копии электронной зачетной книжки

ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Зачетная книжка

№ зачетной книжки	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Шифр направления подготовки (специальности)	
Направление подготовки/специальность	
Наименование основной образовательной программы	
Форма обучения	
Шифр академической группы	
Структурное подразделение	
Приказ о зачислении №	
Дата приказа о зачислении	

Приказы по составу обучающихся

№ приказа	Дата приказа	Начало приказа	Краткое содержание приказа
90/с	30.08.2019	01.09.2019	Зачислить в число обучающихся
99/с	29.08.2020	01.09.2020	Перевести на следующий курс
107/с	28.08.2021	01.09.2021	Перевести на следующий курс
			Отчислить в связи с окончанием обучения

Практики

Курс	Семестр	Наименование вида и типа практики	З.Е.	Часов всего	Форма промежуточной аттестации	Место проведения практики	В каком качестве работал (должность)	Ф.И.О. руководителя практики от предприятия	Ф.И.О. руководителя практики от вуза	Дата сдачи	Оценка	Ф.И.О. преподавателя/председателя
					Зачет с оценкой		практикант					

Научно-исследовательская работа

Курс	Семестр	НИР	З.Е.	Часов всего	Форма промежуточной аттестации	Дата сдачи	Оценка	Ф.И.О. преподавателя/председателя
		НИР						

Государственные экзамены

Допущен к итоговой государственной аттестации приказом от _____ №

№	Наименование дисциплин (модулей)	Дата сдачи	Оценка	Ф.И.О. председателя ГЭК и членов ГЭК

Выпускная квалификационная работа

Фамилия, имя, отчество (при наличии):	
Форма выпускной квалификационной работы:	
Тема выпускной квалификационной работы:	
Руководитель выпускной квалификационной работы:	
Дата защиты:	
Оценка	
Ф.И.О. председателя Государственной экзаменационной комиссии:	
Ф.И.О. членов Государственной экзаменационной комиссии:	
Решением Государственной экзаменационной комиссии	
протокол №	
Дата	
Присвоена квалификация:	
Выдан диплом:	
№	
От	
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения:	
Подпись	