



Порядок введения электронной зачетной книжки обучающегося в Северном государственном медицинском университете



Утверждаю

Ректор СГМУ, профессор

Л.Н.Горбатова

2020 г.

Порядок
введения электронной зачетной книжки обучающегося
в Северном государственном медицинском университете

Версия 1.0

Дата введения: 19.06 2020 г.

Архангельск

2020

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заведующая отделом по работе со студентами, выпускниками и работодателями	Семенова Е.В. <i>Семенова</i>	11.06.2020
Проверил	Начальник учебного управления	Бобкова М.Л. <i>Бобкова</i>	12.06.2020
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Котлов И.А. <i>Котлов</i>	16.06.2020
	Заведующая службой делопроизводства и контроля документооборота	Логинова Т.А. <i>Логинова</i>	12.06.2020
Согласовал	Первый проректор, проректор по УВР	Оправин А.С. <i>Оправин</i>	15.06.2020
	Проректор по НИР	Малявская С.И. <i>Малявская</i>	17.06.2020
	Проректор по развитию регионального здравоохранения и дополнительному профессиональному образованию	Дьячкова М.Г. <i>Дьячкова</i>	17.06.2020



**Порядок введения электронной зачетной
книжки обучающегося в Северном государственном
медицинском университете**

Предисловие

1. Рассмотрен на заседании Ученого совета, протокол № 10 от «20» мая 2020 г.
2. Утвержден и введено в действие приказом ректором университета № 201 от «19» июня 2020 г.
3. Соответствует требованиям СГМУ.
4. Введено в действие впервые.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные документы	4
2. Термины и определения	4
3. Введение и использование электронной зачетной книжки в Университете	5
4. Общие положения	6
5. Отображение информации в электронных зачетных книжках	6
6. Заполнение электронных зачетных книжек	7
7. Хранение электронных зачетных книжек	10
Приложение 1	10



1. Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ 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»;
- Приказ 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»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- локальные нормативные акты СГМУ (далее – Университет).

2. Термины и определения

Электронная зачетная книжка – это электронная форма документа обучающегося, в котором фиксируется освоение им основной профессиональной образовательной программы специальности или направления подготовки, на которую обучающийся зачислен приказом ректора Университета.

Электронная информационно-образовательная среда – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих условия для реализации образовательной программы в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.



3. Введение и использование электронной зачетной книжки в Университете

3.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения электронной зачетной книжки в рамках организации учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронно-цифровой форме СГМУ.

3.2. В Университете электронные зачетные книжки (далее – ЭЗК) используются:

- для фиксирования результатов промежуточных, государственной итоговой аттестации, практик, курсовых работ, научно-исследовательской работы обучающихся по всем основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в вузе;
- для организации удобного оперативного доступа обучающихся в онлайн режиме к информации ЭЗК независимо от местонахождения.

3.3. Целью использования ЭЗК является повышения качества предоставления образовательных услуг посредством интеграции и автоматизации предоставления индивидуальной информации о результатах прохождения учебного процесса.

3.4. Основной задачей применения ЭЗК является актуализация соответствия современным требованиям к инструментарию, сопровождающему учебный процесс.

3.5. Сотрудники деканатов, (научно-организационного отдела), реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, среднего профессионального образования, доводят до сведения обучающихся информацию о введении в действие ЭЗК и о способе доступа к данному документу в личном кабинете обучающегося на портале СГМУ.

3.6. Университет обеспечивает доступ обучающихся к соответствующим компонентам электронной информационно-образовательной среды.



3.7. При введении в действие ЭЗК Университет обеспечивает защиту персональных данных обучающихся, сведений, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Общие положения

4.1. Форма и содержательное наполнение электронной зачетной книжки обучающегося идентичны соответствующей информации учебных планах по семестрам по направлениям подготовки, специальностям.

4.2. Все результаты, полученные обучающимся в процессе обучения, отражены в электронной зачетной книжке в личном кабинете обучающегося в электронной информационно-образовательной среде СГМУ. Персональный доступ для входа в личный кабинет через СНИЛС обучающегося.

4.3. Ответственность за информацию в электронной зачетной книжке обучающегося возлагается на декана факультета (заведующей научно-организационного отдела).

5. Отображение информации в электронных зачетных книжках

5.1. Формирование электронной зачетной книжки производится автоматически после вступление в действие приказа о зачислении (переводе, восстановлении) в состав студентов СГМУ в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами по семестрам по направлению подготовки, специальности.

5.2. При освоении основной профессиональной образовательной программы обучающимся по индивидуальному учебному плану, электронная зачетная книжка формируется в соответствии с данным планом по семестрам.

5.3. В личном кабинете обучающегося в ЭЗК доступна информация по текущему семестру и предыдущему семестру (по факту выставления оценок) и за весь период обучения.



5.4. На момент проведения государственной итоговой аттестации электронные зачетные книжки предварительно распечатываются сотрудниками деканатов и предоставляются секретарю государственной экзаменационной комиссии, назначенному приказом ректора СГМУ.

5.5. В электронной зачетной книжке обучающегося отражаются только положительные оценки.

5.8. При обнаружении обучающимся расхождения информации о результатах прохождения промежуточной аттестации с действительной, в личном кабинете обучающийся обязан обратиться в деканат(научно-организационный отдел) в течении трех дней. Деканат организует проверку достоверности данных и при необходимости вносит корректировки.

6. Заполнение электронных зачетных книжек

6.1. Образ разворота зачетной книжки в личном кабинете обучающегося приведен в Приложении 1.

6.2. Электронная зачетная книжка условно разделена на:

- постоянную информационную часть, которая автоматически формируется в электронной зачетной книжке обучающегося после вступления в действие приказа о зачислении (зачислении в связи с переводом, восстановлении) на основании утвержденного учебного плана. Из личной карточки обучающегося в электронную зачетную книжку вносятся следующие данные ФИО, фотография обучающегося, код и направление подготовки(специальности), наименование структурного подразделения реализующего образовательную программу, реквизиты приказа о зачислении. Номер электронной зачетной книжки совпадает с номером студенческого билета формируется с учетом года приема, кода направления подготовки(специальности), уровня и формы обучения. В электронной зачетной книжке отражается актуальная на настоящий момент информация: при изменении обучающимся (в



установленном порядке) формы обучения, направления подготовки (специальности) информация приводится в соответствии с этими изменениями после вступления в силу приказа;

- информацию, представляющую собой данные, которые импортируются из электронных зачетно-экзаменационных ведомостей, содержащих результаты аттестационных испытаний: «Оценка», «Дата сдачи экзамена», «Дата сдачи зачета», «Фамилия преподавателя»;

- информацию, вносимую сотрудниками деканата (научно-организационного отдела) в отношении внесения сведений о зачетах, согласно зачетно-экзаменационных ведомостей, протоколу аттестационной комиссии.

6.2. При заполнении информации на левой и правой сторонах последующих разворотов электронной зачетной книжки необходимо придерживаться следующих правил:

– на каждом развороте электронной зачетной книжки (где это предусмотрено) отражается учебный год, фамилия, имя и отчество в соответствующих строках – данная информация формируется автоматически, после вступление в действие приказа о зачислении (переводе, восстановлении);

- столбец «№ п/п» заполняется порядковыми номерами, соответствующими количеству сдаваемых дисциплин в семестре; каждый семестр начинается с новой нумерации;

– наименование дисциплины и ее трудоемкость указывается в соответствии с утвержденным учебным планом;

– дата сдачи экзамена и/или зачета, указанная в ЭЗК, соответствует дате, указанной в электронной зачетно-экзаменационной ведомости, либо дате служебного распоряжения о перезачете (переаттестации) учебных дисциплин;



– в ЭЗК проставляются оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») или отметка о сдаче зачета («зачтено»); оценка «неудовлетворительно» и отметка «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются;

– результаты сдачи курсовых работ (проектов), прохождения практики, выполнения научно-исследовательской работы, изучения факультативных дисциплин, вносятся в соответствующие разделы ЭЗК;

- внесение результатов сдачи государственных экзаменов, защиты выпускной квалификационной работы производится в распечатанную на бумажном носителе зачетную книжку; подписи в данных разделах зачетной книжки проставляются собственноручно уполномоченными лицами, в специально отведенных строках.

6.3. При передаче обучающимся дисциплины с целью повышения оценки запись о результатах передачи вносится на странице электронной зачетной книжки, что и результаты первичной сдачи. Запись о первичной сдаче оставляется, но зачеркивается одной чертой. Возможность для реализации подобной процедуры создается сотрудниками службы технической поддержки после формирования соответствующей заявки, предваряющей аттестационное мероприятие.

6.4. После завершения теоретического обучения на обучающихся, не имеющих академических задолженностей, издается приказ о допуске к Государственной итоговой аттестации, реквизиты которого отражаются в соответствующих строках ЭЗК на листе «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ». Электронные зачетные книжки подлежат распечатыванию и передаче секретарю Государственной экзаменационной комиссии. Дальнейшее оформление зачетной книжки ведется на бумажном носителе.

6.5. При случайном внесении несоответствующих фактическому положению дел записей, описках, ошибках, неправильная запись зачеркивается



ФГБОУ ВО СГМУ (г.Архангельск) Минздрава России

Порядок введения электронной зачетной книжки обучающегося в Северном государственном медицинском университете

Приложение 2 (обязательное)

Форма листа регистрации изменений

№ п/п	Пункт, абзац	Изменение	Причина изменения	Дата внесения изменения

