



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение об электронной зачетной книжке в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1

к приказу от «06» 09 № 434-0

Принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского
(ПКУ)»
протокол № 1
от «29» августа 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



А.С. Миронов
2024г.

**Положение
об электронной зачетной книжке
в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»**

Москва 2024



Оглавление

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
3. ВВЕДЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ В УНИВЕРСИТЕТЕ.....	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
5. ОТОБРАЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖКАХ	5
6. ЗАПОЛНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК.....	7
7. ХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДАННЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК.....	8



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»;
- Приказ Минобрнауки России от 22 марта 2013 г. № 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 5 апреля 2013 г. №240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Закон РФ от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне»;
- 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» (далее – МГУТУ, Университет).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Электронная зачетная книжка (далее - ЭЗК) – это электронная форма представления данных о результатах освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, на которую обучающийся зачислен приказом ректора Университета.

Электронная информационно-образовательная среда (далее - ЭИОС) – 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 наполнения данными электронной зачетной книжки в рамках организации учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронно-цифровой форме в МГУТУ и его филиалах.

3.2. В Университете электронные зачетные книжки используются:

- для фиксирования результатов (оценок) обучающихся по промежуточным, итоговым аттестациям, пройденным практикам, выполненным курсовым/проектным работам в течение периода обучения по 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 повышение качества образования посредством интеграции и автоматизации предоставления персональной информации о результатах освоения образовательных программ.

3.4. Основной задачей применения ЭЗК является соответствие современным требованиям к инструментарию, сопровождающему учебный процесс, его универсальности и оперативным возможностям.

3.5. Сотрудники структурных подразделений Университета, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования, доводят до сведения обучающихся информацию о введении в действие ЭЗК и о способе доступа к личному кабинету обучающегося в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) МГУТУ.

3.6. Университет обеспечивает доступ обучающихся к соответствующим компонентам ЭИОС.

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

3.8. При введении в МГУТУ электронных зачетных книжек отменяется действие зачетных книжек на бумажных носителях. Зачетные книжки на бумажных носителях подлежат изъятию у студентов и хранению в личном деле.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Форма и содержательное наполнение электронной зачетной книжки обучающегося идентичны соответствующей информации в рабочих учебных планах по семестрам по направлениям подготовки, специальностям, а также профилям (специализациям).

4.2. Все результаты, полученные обучающимся в процессе обучения, отражаются в электронной зачетной книжке в личном кабинете обучающегося в ЭИОС МГУТУ (<https://dec.mgutm.ru/>). Персональный логин и пароль для входа в личный кабинет присваивается каждому обучающемуся при поступлении в МГУТУ и выдается под подпись.

4.3. Ответственность за достоверность отображаемой информации в электронной зачетной книжке обучающегося возлагается на преподавателя, принимающего аттестацию (по дисциплине, практике, курсовой работе/проекту), секретаря ГЭК (при прохождении ГИА), работника Студенческого офиса, фиксирующего результат переаттестации дисциплин, практик, курсовых работ/проектов по протоколу заседания Аттестационной комиссии факультета.

4.4. Заведующий кафедрой контролирует качество и своевременность заполнения ведомостей по реализуемым дисциплинам, закрепленными за преподавателями соответствующей кафедры.

4.5. Текущий контроль за достоверностью отображаемой информации в электронной зачетной книжке обучающегося возлагается на директора Студенческого офиса.

4.6. Общий контроль достоверности информации в электронной зачетной книжке обучающегося осуществляет проректор по учебно-методической работе МГУТУ.

5. ОТОБРАЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ В ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖКАХ

5.1. Формирование электронной зачетной книжки в личном кабинете обучающегося в ЭИОС производится автоматически после вступления в действие приказа о зачислении (переводе, восстановлении) в число студентов МГУТУ в соответствии с утвержденными учебными планами.

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

5.3. В личном кабинете обучающегося в ЭЗК доступна информация по текущему семестру (после выставления оценок и закрытия электронных ведомостей) и предыдущим периодам обучения.

5.4. Преподаватель, за которым закреплена учебная нагрузка, после приема экзамена, зачета, курсовой работы (проекта), контрольной работы, практики



заполняет электронную ведомость и закрывает её. Сразу после закрытия электронной ведомости в Ленте личного кабинета (<https://dec.mgutm.ru/WebApp/#/Feed>) обучающегося и в электронной зачетной книжке (<https://dec.mgutm.ru/WebApp/#/EducationalActivity/ZachBook>) в ЭИОС отображается выставленная оценка.

5.5. Результаты пересдач с целью повышения оценки фиксируются на бланках установленной формы. Перенос таких результатов в электронную ведомость обеспечивают работники Отдела информатизации образовательной деятельности по запросу Студенческого офиса. При этом Студенческий офис обеспечивает хранение указанных бланков с результатами пересдач.

5.6. Результаты ликвидации академической разницы, возникшей при восстановлении / переводе / выходе из академического отпуска / зачислении в порядке перевода, фиксируются на бланках установленной формы. Перенос таких результатов в электронную ведомость обеспечивают работники Студенческого офиса. При этом Студенческий офис обеспечивает хранение указанных бланков с результатами пересдач.

5.7. Сотрудниками Студенческого офиса на основании протокола заседания Аттестационной комиссии факультета зачетные результаты обучения переносятся в качестве результатов промежуточной аттестации по образовательной программе указанного направления подготовки, специальности и профиля (специализации) обучающегося МГУТУ в соответствующую электронную ведомость с указанием реквизитов протокола Аттестационной комиссии.

5.8. Секретарь ГЭК обеспечивает заполнение электронных ведомостей по результатам мероприятий ГИА, в том числе тем, дат и оценок по результатам защиты ВКР, сдачи государственного экзамена или демонстрационного экзамена. Ответственность за достоверность и правильность внесения данных в электронные ведомости ГИА несет секретарь ГЭК.

На момент проведения государственной итоговой аттестации электронные зачетные книжки предварительно распечатываются сотрудниками Студенческого офиса и предоставляются секретарю ГЭК.

Достоверность записей в электронной зачетной книжке, распечатанной на бумажном носителе, подтверждается подписью директора Студенческого офиса на каждой странице.

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

Дальнейшее оформление зачетной книжки ведется на бумажном носителе.

5.9. Обучающемуся отводится 3 рабочих дня на верификацию в личном кабинете ЭИОС оценки по результатам сдачи экзамена, зачета, курсовой работы



(проекта), контрольной работы, практики. При этом дата последнего входа в Личный кабинет и дата последнего просмотра Ленты в ЭИОС фиксируется в базе данных.

5.10. При выявлении технической ошибки, которая привела к неточному внесению в электронную зачетную книжку результатов аттестации, объявленных преподавателем по результатам экзамена, зачета, защиты курсовой работы (проекта), контрольной работы, практики, обучающийся, не позднее 3 рабочих дней после ознакомления с оценкой (от даты, в соответствии с утвержденным расписанием), обращается к преподавателю с заявлением о корректировке оценки (Приложение № 1). При необходимости внесения исправлений, на основании полученного заявления обучающегося, преподаватель вносит изменения в электронную ведомость в соответствии с п.8.6 действующего Регламента работы с электронной системой «Онлайн-ведомости». При отсутствии заявления о корректировке оценки в течение 3 рабочих дней после экзамена, зачета, курсовой работы (проекта), контрольной работы, практики или при подаче указанного заявления вне установленного срока оценка считается верифицированной независимо от факта просмотра информационной ленты и входа в личный кабинет.

5.11. При обнаружении обучающимся расхождения информации о результатах прохождения промежуточной аттестации с действительной, в личном кабинете обучающийся имеет возможность запросить в Студенческом офисе проверку соответствия (изменение, в случае подтверждения несоответствия) результатов аттестаций в электронной зачетной книжке с результатами (в случае пересдачи, сдачи академической задолженности, досрочной сдачи), отраженными в протоколах о переаттестации дисциплин (части дисциплин), на основании документов, подтверждающих получение обучающимся предыдущего образования (обучения).


6. ЗАПОЛНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК

6.1. Электронная зачетная книжка в ЭИОС доступна при выборе соответствующего пункта меню личного кабинета, а также при переходе по прямой ссылке: <https://dec.mgutm.ru/WebApp/#!/EducationalActivity/ZachBook>

6.2. Электронная зачетная книжка содержит:

- информационную часть, которая автоматически формируется в личном кабинете обучающегося после вступления в действие приказа о зачислении, а именно: номер зачетной книжки, ФИО обучающегося, наименование учебной группы, шифр и наименование направления подготовки (специальности). Изменения в данную информацию вносятся при выходе соответствующих распорядительных актов и при обнаружении технических ошибок исключительно сотрудниками Студенческого офиса;



- динамические сведения, формирующиеся на основе импорта данных из электронных ведомостей, содержащих результаты аттестационных испытаний: «Курс», «Семестр», «Вид контроля», «Наименование дисциплины», «Количество часов», «Зачетных единиц (ЗЕТ)», «Оценка», «Преподаватель»; при нажатии пиктограммы  рядом с наименованием дисциплины отображаются детализированные данные о соответствующей электронной ведомости;

- информацию, вносимую сотрудниками Студенческого офиса на основании протокола заседания Аттестационной комиссии в части переаттестованных дисциплин, курсовых работ и практик.

7. ХРАНЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДАННЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК

7.1. По запросу обучающегося может быть сформирована выписка из ЭЗК. При этом должны соблюдаться следующие требования:

- на каждом развороте электронной зачетной книжки (где это предусмотрено) отражается учебный год, фамилия, имя и отчество в соответствующих строках данная информация формируется автоматически, после вступления 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, осваиваемым обучающимся;

- дата сдачи экзамена и/или зачета, указанная в ЭЗК, соответствует дате, указанной в электронной зачетно-экзаменационной ведомости, либо дате протокола Аттестационной комиссии;

- в ЭЗК проставляются оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») или отметка о сдаче зачета («зачтено»); оценка «неудовлетворительно» и отметка «не зачтено» в зачетной книжке не отображаются;

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

- результаты сдачи государственных экзаменов, защиты выпускной квалификационной работы и демонстрационных экзаменов отражаются в специально отведенных строках.

7.2. Достоверность записей в электронной зачетной книжке при формировании выписки подтверждается подписью директора Студенческого офиса на каждом развороте ЭЗК.

7.3. После отчисления обучающегося из Университета (независимо от причины отчисления) выписка из ЭЗК формируется и распечатывается в



обязательном порядке, заверяется подписью проректора по УМР и печатью и вместе с другими требуемыми и оформленными надлежащим образом документами личного дела обучающегося сдается в студенческий отдел кадров МГУТУ в установленном порядке.

7.4. Набор данных для отображения электронной зачетной книжки хранится в базе данных университетской ЭИОС.

8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		29.08.24
2	Проректор по стратегическому развитию, молодежной политике и казачьему образованию	Гуров М.Б.		29.08.24
3	Начальник юридического отдела	Андрейчак Н.В.		29.08.24
4	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		29.08.24
5	Председатель Студенческого совета	Шишкина А.И.		29.08.24
5	Председатель совета родителей	Леонов А.В.		29.08.24
Разработал				
1	Директор дивизиона «Организация образовательной деятельности»	Апачанов А.С.		29.08.24
2	Директор департамента по учебно-методической работе	Загребина Е.И.		29.08.24

9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение об электронной зачетной книжке в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение №1

Преподавателю

_____ (Ф.И.О.)

от _____
Ф.И.О. обучающегося полностью
обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

_____ (направления подготовки/специальности)

Тел. _____

Электронная почта _____

Заявление

Прошу Вас внести изменения в электронную ведомость по результатам прохождения

- экзамена
- зачета
- защиты курсовой работы (проекта)
- контрольной работы
- практики

Наименование дисциплины	Вид контроля (зачет, экзамен, зачет с оценкой)	Оценка в электронной ведомости	Необходимое изменение

Дата
Подпись обучающегося