

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

«УТВЕРЖДЕНО»

Ученым советом ФГБОУ ВО

«Чувашский государственный университет
им. И. Н. Ульянова»

2020 г. (протокол № 29)

Председатель Ученого совета

А.Ю. Александров



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения электронной зачетной книжки обучающегося
по образовательным программам высшего образования -
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»



1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения электронной зачетной книжки обучающегося по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, по программам среднего профессионального образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова» (далее – Положение) регламентирует оформление, учет и заполнение зачетных книжек в электронном виде обучающихся по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 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 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»;

- Устава ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»;

- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Электронная зачетная книжка является электронной формой документа (Приложение 1), в котором отображаются результаты освоения обучающимся образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, на которую обучающийся зачислен (переведен, восстановлен), в течение периода обучения.

1.4. Электронная зачетная книжка формируется и хранится в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступна обучающемуся (просмотр, распечатка на бумажном носителе) из его личного кабинета в электронной информационно-образовательной среде.



1.5. При зачислении в Университет обучающемуся предоставляется доступ (логин и пароль) к его личному кабинету в электронной информационно-образовательной среде. Законные представители несовершеннолетнего обучающегося (лица, не достигшего 18 лет) имеют право получить доступ к личному кабинету в электронной информационно-образовательной среде по их личным заявлениям.

1.6. При обнаружении ошибки в электронной зачетной книжке обучающийся имеет право обратиться в деканат факультета с запросом о проверке соответствия записи в электронной зачетной книжке результатам промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, зафиксированным в соответствующих зачетных и экзаменационных ведомостях, зачетных и экзаменационных листах, протоколах заседаний комиссий, и об исправлении имеющейся ошибки.

1.7. Декан факультета организует ведение электронных зачетных книжек и несет ответственность за их заполнение.

1.8. Декан факультета несет ответственность за заполнение, достоверность и сохранность данных электронной зачетной книжки до момента ее блокировки и передачи на хранение на бумажном носителе в составе личного дела обучающегося в архив университета.

2. Порядок ведения электронной зачетной книжки

2.1. Формирование электронной зачетной книжки производится в электронной информационно-образовательной среде Университета автоматически в соответствии с утвержденным учебным планом по соответствующей образовательной программе высшего образования

2.2. При освоении образовательной программы высшего образования по индивидуальному учебному плану электронная зачетная книжка для обучающегося формируется в соответствии с индивидуальным учебным планом.

2.3. Результаты аттестации по итогам промежуточной аттестации, перезачета результатов обучения в другой образовательной организации, государственной итоговой аттестации в электронную зачетную книжку транслируются из электронных ведомостей промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, направлений на ликвидацию академической задолженности, протоколов аттестационных комиссий, государственных аттестационных комиссий.

2.4. Преподаватель по окончании промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) вносит оценки в электронную зачетную и экзаменационную ведомость (электронное направление на ликвидацию академической задолженности) в своем личном кабинете.



2.5. Результаты промежуточной аттестации автоматически транслируются в электронную зачетную книжку из электронной ведомости после «подписания» (сохранения) каждой оценки и закрытия ведомости преподавателем. Изменение оценки после ее оглашения обучающемуся и выставления в электронную ведомость не допускается. В противном случае обучающийся имеет право обжаловать результаты промежуточной аттестации по личному заявлению. По результатам государственной итоговой аттестации подать апелляцию в установленном порядке.

2.6. Внесение изменений по объективным причинам в электронной информационно-образовательной среде Университета о результатах промежуточной аттестации обучающегося по дисциплинам (модулям), практикам, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), включая сведения о защите выпускной квалификационной работы, по ОП ВО может осуществляться сотрудником деканата (далее – ответственное лицо) только под контролем владельца процесса – преподавателя, члена государственной экзаменационной комиссии.

2.7. Перезачтенные и переаттестованные результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам вносятся сотрудником деканата в электронную ведомость по результатам перезачета и переаттестации на основании протокола заседания аттестационной комиссии факультета.

2.8. Результаты государственной итоговой аттестации транслируются в электронную зачетную книжку из электронных ведомостей государственной экзаменационной комиссии на основании протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.9. Электронная зачетная книжка разделена на две части:

- 1) информация об обучающемся;
- 2) информация о результатах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

2.10. Информация об обучающемся содержит следующие сведения:

- «Зачетная книжка №...»;
- «Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося»;
- «Код, направление подготовки/специальность»;
- «Структурное подразделение» (наименование факультета);
- «Зачислен приказом» (число, месяц, год, номер приказа о зачислении).

2.11. Номер электронной зачетной книжки в электронной информационно-образовательной среде Университета соответствует номеру студенческого билета обучающегося. Номер электронной зачетной книжки не изменяется на протяжении всего периода обучения в Университете.

2.12. При восстановлении в число обучающихся Университета, переводе обучающегося на другое направление подготовки/специальность обучения в Университете, переводе с заочной формы обучения на



очную/очно-заочную формы обучения либо с очной/очно-заочной формы обучения на заочную форму обучения, либо с очной на очно-заочную форму и наоборот номер электронной зачетной книжки не изменяется.

2.13. Смена формы обучения, направления подготовки/специальности, направленности (профиля), фамилии, имени, отчества обучающегося в электронной информационно-образовательной среде осуществляется сотрудником деканата на основании приказа ректора Университета. Новые сведения об обучающемся вносятся в базу электронной информационно-образовательной среды и отображаются в электронной зачетной книжке.

2.14. Информация о результатах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в электронной зачетной книжке фиксируется следующим образом:

- сведения о результатах промежуточной аттестации по дисциплинам отображаются в разделе «Результаты промежуточной аттестации (экзамены/зачеты)» с указанием дисциплины (модуля), ее трудоемкости, оценки по итогам аттестации. В электронной зачетной книжке отображаются как положительные («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), так и неудовлетворительные («неудовлетворительно», «не явился») результаты промежуточной аттестации обучающегося: экзаменационная оценка, оценка о сдаче зачета («зачтено», «незачтено», «не явился»). Если учебным планом по данной дисциплине (практике) предусмотрен дифференцированный зачет (зачет с оценкой), то проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился»;

- сведения о результатах промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам отображаются в разделе «Факультативные дисциплины»;

- сведения о защите курсовых работ (проектов) отображаются в разделе «Курсовые работы (проекты)» с указанием дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), а также семестра, в котором выполнялась курсовая работа (проект), оценки по итогам аттестации;

- сведения о прохождении практики отображаются в разделе «Практика» с указанием наименования вида и типа практики, семестра, в котором она проводилась, объема практики в соответствии с учебным планом, оценки по итогам аттестации.

2.15. После ликвидации обучающимся академической задолженности по дисциплине (модулю) преподаватель выставляет оценку в электронном направлении, выписанном на ликвидацию академической задолженности в своем личном кабинете.

2.16. Результаты ликвидации академической задолженности автоматически транслируются в электронную зачетную книжку из электронного направления после его закрытия преподавателем (в



соответствующей строке электронной зачетной книжки отображается полученная положительная оценка).

2.17. После полного освоения обучающимся образовательной программы и допуска к государственной итоговой аттестации сотрудник деканата в Служебном портале ЧувГУ вносит дату и номер приказа, в соответствии с которым обучающийся был допущен к государственной итоговой аттестации, которые автоматически отражаются в электронной зачетной книжке обучающегося.

2.18. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился» по результатам государственных экзаменов (при наличии их в учебном плане) вносятся секретарем государственной экзаменационной комиссии в электронную ведомость. При закрытии электронной ведомости по приему государственного экзамена оценки автоматически переносятся в электронную зачетную книжку обучающегося.

2.19. Сведения о выполнении выпускной квалификационной работы автоматически транслируются в электронную зачетную книжку из служебного портала ЧувГУ, в котором секретарем государственной экзаменационной комиссии внесены сведения о теме выпускной квалификационной работы (в соответствии с приказом ректора Университета об утверждении тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей), даты защиты выпускных квалификационных работ.

2.20. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился» по итогам защиты выпускных квалификационных работ вносятся секретарем государственной экзаменационной комиссии в электронную ведомость. При закрытии электронной ведомости по защите выпускных квалификационных работ оценки автоматически переносятся в электронную зачетную книжку обучающегося.

2.21. Сведения о присвоенной обучающемуся квалификации после внесения сотрудником деканата в Служебный портал ЧувГУ на основании протоколов государственной экзаменационной комиссии автоматически транслируются в строке «Решением Государственной экзаменационной комиссии» с указанием даты и номера протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, присвоенной обучающемуся квалификации, серии, номера, даты выдачи диплома, серии, номера, даты выдачи приложения к диплому, а также внесением следующей записи: «выдать диплом с отличием/выдать диплом без отличия».

2.22. Сведения о результатах освоения обучающимся образовательной программы высшего образования и прохождения государственной итоговой аттестации подлежат распечатке по форме Приложения 1 из электронной зачетной книжки, заверяются подписью декана факультета и передаются в



государственную экзаменационную комиссию для заверения подписями председателем ГЭК и ее членами.

2.23. Ведение электронной зачетной книжки в электронной информационно-образовательной среде Университета блокируется (доступ разрешен только на просмотр и печать) сотрудником деканата, выводится на печать и подшивается в личное дело обучающегося в следующих случаях:

- предоставления обучающемуся академического отпуска;
- отчисления обучающегося из Университета по любой причине;
- в связи с окончанием обучения и выдачей документа об образовании.

3. Хранение электронной зачетной книжки

3.1. Зачетная книжка в качестве электронного документа хранится в электронной информационно-образовательной среде Университета в течение 5 лет после даты отчисления обучающегося.

3.2. За сохранность информации в электронной зачетной книжке в электронной информационно-образовательной среде Университета несет ответственность начальник управления информатизации.



Проект вносит:

Начальник

учебно-методического управления

М.Ю. Митрофанова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

И.Е. Поверинов

Начальник управления информатизации

И.П. Пивоваров

Начальник юридического отдела

В.Г. Блинов

Согласовано

Председатель
профсоюзной
обучающихся
государственного
имени И.Н. Ульянова

Н.И. Афиногенов

Первичной
организации
Чувашского
университета

Согласовано

Председатель Студенческого совета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»

О.А. Семенова