Автономная некоммерческая организация высшего образования

МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

П Р И К А З

2 сентября 2024 г. № 24/09/02-08

г. Йошкар-Ола

Об утверждении Положения о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры), реализуемым в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры), реализуемым в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт».
2. Учебно-методическому отделу обеспечить внесение информации о результатах освоения образовательных программ высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) обучающимися в электронные зачетные книжки за период с 1 сентября 2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор И.А. Загайнов

Приказ вносит:

Юрисконсульт А.А. Бартов

Согласовано:
Проректор по образовательной деятельности О.Е. Баланчук

Начальник УМО Н.Е. Губина

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ И.А. Загайнов
2 сентября 2024 г.

Положение
о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде
по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры), реализуемым в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде регламентирует оформление, учет и заполнение зачетных книжек в электронном виде обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры), реализуемым в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» (далее – МОСИ, Институт).

1.2. Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- 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»;
- Уставом МОСИ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Зачетная книжка в электронном виде (далее – электронная зачетная книжка) – электронная форма документа обучающегося, в котором в течение всего периода обучения осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы.

1.4. Электронная зачетная книжка находится в личном кабинете обучающегося электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Института.

1.5. Электронная зачетная книжка должна соответствовать образцу, утвержденному 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».

1.6. Формирование и ведение электронной зачетной книжки обязательно для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.7. При ведении электронной зачетной книжки Институт обеспечивает защиту персональных данных обучающихся в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. Ведение электронных зачетных книжек организует декан соответствующего факультета.

2. Порядок выдачи электронных зачетных книжек

2.1. При зачислении в Институт обучающемуся предоставляется доступ к его личному кабинету в ЭИОС МОСИ.

2.2. Электронная зачетная книжка автоматически предоставляется каждому обучающемуся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

3. Порядок оформления зачетных книжек в электронном виде

3.1. Электронная зачетная книжка используется как информационный сервис для организации оперативного доступа обучающихся в онлайн режиме к информации об успеваемости.

3.2. Электронная зачетная книжка формируется в личном кабинете ЭИОС обучающегося очной, очно-заочной и заочной форм обучения на основании приказа ректора о зачислении обучающегося в Институт, в том числе по результатам перевода или восстановления.

3.3. Номер электронной зачетной книжки является единым для личного дела обучающегося и студенческого билета.

3.4. Фамилия, имя и отчество (при наличии) вносятся в именительном падеже по данным документа, удостоверяющего личность обучающегося.

3.5. Код, направление подготовки (специальность) указываются полностью в соответствии с действующим перечнем специальностей/направлений подготовки с указанием направленности (профиля) образовательной программы.

3.6. Наименование структурного подразделения (факультет) указывается полностью.

3.7. В строке «Зачислен приказом от…» указывается дата и номер приказа о зачислении в МОСИ.

4. Порядок заполнения зачетных книжек в электронном виде

4.1. В электронную зачетную книжку заносятся результаты освоения образовательной программы (результаты прохождения обучающимся промежуточных аттестаций и итоговой аттестации/государственной итоговой аттестации).

4.2. В раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов, в раздел «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)» вносятся данные о результатах сдачи зачетов и зачетов с оценкой.

4.3. Наименование дисциплин (модулей), разделов, факультативов, практик образовательной программы вносится полностью.

4.4. В графе «Общее количество часов/зачетных единиц» указывается количество часов/зачетных единиц общей трудоемкости дисциплины (модуля), включая часы самостоятельной работы обучающегося, в точном соответствии с учебным планом.

По дисциплине (модулю), подлежащему освоению в нескольких семестрах, указывается соответствующий объем часов/зачетных единиц на дисциплину согласно учебному плану направления подготовки/специальности.

4.5. В графе «Оценка» проставляется положительная экзаменационная оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или положительный результат зачета «зачтено». При проведении зачета с оценкой проставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.6. В графе «Дата сдачи экзамена/зачета» проставляется фактическая дата сдачи зачета/экзамена в формате число, месяц, год (например, 08.11.2018).

4.7. В графе «Фамилия преподавателя» указывается фамилия (фамилии) преподавателя (-ей), осуществляющего промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю).

4.8. Результаты освоения факультативных дисциплин по заявлению обучающегося также вносятся в электронную зачетную книжку.

4.9. Сведения о результатах выполнения и защиты курсовых работ (проектов) вносятся в раздел «Курсовые работы (проекты)» электронной зачетной книжки, где указываются: наименование дисциплин(ы) (модуля), по которой выполнена курсовая работа; полное название темы курсовой работы (проекта); семестр. Далее проставляются оценка по итогам аттестации, дата проведения аттестации, фамилия и инициалы преподавателя, проводившего аттестацию.

4.10. В раздел «Практика» вносятся записи о результатах прохождения всех видов практик в соответствии с учебным планом.

4.11. Наименование практики указывается в соответствии с учебным планом образовательной программы и семестром, в котором обучающийся проходил практику. Далее вносится запись о месте проведения практики (наименование организации) в соответствии с приказом о направлении на практику (в случае длинного наименования организации возможно внесение ее сокращенного наименования).

4.12. Наименование экзамена вносится полностью в соответствии с учебным планом. Дата сдачи указывается в формате: число, месяц, год (например, 05.06.2018).

4.13. В разделе «Выпускная квалификационная работа» указывается форма ВКР (дипломная работа, дипломный проект, бакалаврская работа, магистерская диссертация). Тема и руководитель работы указываются полностью, без сокращений, в соответствии с распоряжением об утверждении тематики ВКР.

4.14. Для обучающихся, зачисленных в МОСИ в порядке перевода из другой образовательной организации высшего образования, формируется новая электронная зачетная книжка, которая заполняется в соответствии с настоящим Положением, в строке «Зачислен приказом» указывается дата и номер приказа о переводе из образовательной организации в Институт.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за достоверность сведений в электронной зачетной книжке несет декан соответствующего факультета.

5.2. Ответственность за корректность отображения, а также сохранность информации в электронных зачетных книжках несет Отдел программно-аппаратного обеспечения.

6. Хранение электронных зачетных книжек

6.1. По окончании срока обучения хранение электронной зачетной книжки обучающегося осуществляется через формирование данных электронной зачетной книжки в бумажном образе.

6.2. Электронные зачетные книжки выпускников в бумажном образе вкладываются в личное дело выпускника и хранятся в архиве МОСИ.

Разработано:
Юрисконсульт А.А. Бартов

Согласовано:
Проректор по образовательной деятельности О.Е. Баланчук

Начальник УМО Н.Е. Губина