

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2023 14:16:19
Уникальный программный ключ:
b2aeadef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт социальных наук»**

Г. Москва



А.О. Бианкина

11.11.2022

ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета
Протокол от 05.11.2022 №3

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, заполнении и хранении электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры а АНОВО «Институт социальных наук»

1. Общие положения

1.1 Положение о формировании, заполнении и хранении электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры а АНОВО «Институт социальных наук» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, локальными нормативными актами.

1.2 Положение является локальным нормативным актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» (далее Институт), регламентирующим порядок формирования, заполнения и хранения электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации в Институте с целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик и хранения информации об этих результатах в электронном виде.

- 1.3 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися дисциплин, практик по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры осуществляется на электронных носителях в соответствии с формами бланков, утвержденными Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в АНОВО «ИСН»
- 1.4 Документация по учету результатов освоения обучающимися дисциплин, практик включает в себя электронные ведомости текущего контроля, электронные зачетно-экзаменационные ведомости и электронные экзаменационные листы, заверенные электронной подписью.
- 1.5 Электронная ведомость – это документ, фиксирующий оценку по конкретной дисциплине (модулю), практике, курсовой работе, согласно рабочему учебному плану и календарному графику. Электронная ведомость формируется сотрудником деканата Института в информационной системе Института и отображается в личном кабинете преподавателя в электронном виде.
- 1.6 Электронный экзаменационный лист – это индивидуальная ведомость обучающегося, фиксирующая оценку по конкретной дисциплине, практике, курсовой работе в случае ликвидации студентом академической задолженности, досрочной сдачи промежуточной аттестации по уважительной причине, обучения по индивидуальному учебному плану. Электронный экзаменационный лист формируется автоматически в информационной системе Института при наличии академической задолженности у студента или создается сотрудником деканата Института в информационной системе Института в случае досрочной сдачи промежуточной аттестации или обучения по индивидуальному учебному плану. Сформированный в информационной системе Института экзаменационный лист отображается в личном кабинете преподавателя в электронном виде.
- 1.7 Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Видами электронных подписей являются простая электронная подпись и усиленная электронная подпись.
- 1.8 Простая электронная подпись – это электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом.
- 1.9 Усиленная электронная подпись – это информация в электронно-цифровой форме, с помощью которой можно идентифицировать физическое или юридическое лицо без его личного присутствия. Различаются усиленная неквалифицированная электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись (Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).
- 1.10 Квалифицированная электронная подпись – вид усиленной электронной подписи, ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.
- 1.11 Институтом обеспечивается:

- защита персональных данных сотрудников и иной информации, включая защиту электронных документов, связанных с учебным процессом, от неправомерного доступа, блокирования, уничтожения, модифицирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- хранение электронных документов, связанных с учебным процессом, в течение сроков, установленных законодательством РФ об архивном деле.

2. Порядок формирования, заполнения и хранения электронных ведомостей текущего контроля успеваемости

- 2.1 Сотрудники департаментов Института формируют в информационной системе Института электронные ведомости текущего контроля не позднее чем за 2 недели до начала проведения текущего контроля согласно календарному графику учебного процесса и несут ответственность за первоначальное формирование электронных ведомостей в информационной системе Института.
- 2.2 В день проведения мероприятий по текущему контролю преподаватель в своем личном кабинете проставляет обучающимся оценки, подписывает электронную ведомость электронной подписью. Электронная ведомость, подписанная электронной подписью, считается проведенной, проставленная в электронной ведомости текущей аттестации оценка не отображается в личном кабинете студента.
- 2.3 За своевременное проставление оценок в электронные ведомости текущей аттестации ответственность несет преподаватель.
- 2.4 В случае обнаружения ошибки в результатах, проставленных преподавателем в электронную ведомость текущей аттестации, руководитель департамента цифровой трансформации по ходатайству учебно-методический отдел отзывает электронную ведомость текущей аттестации, после чего преподаватель вносит изменения в электронную ведомость текущей аттестации и подписывает ее электронной подписью.
- 2.5 Результаты текущего контроля успеваемости хранятся в информационной системе Института.

3. Порядок формирования, заполнения и хранения электронных ведомостей промежуточной аттестации

- 3.1 Сотрудники департаментов Института формируют в информационной системе Института электронные ведомости промежуточной аттестации не позднее чем за 2 недели до начал проведения промежуточной аттестации согласно календарному графику учебного процесса и несут ответственность за первоначальное формирование электронных ведомостей в информационной системе Института.
- 3.2 За 2 дня до проведения мероприятия по промежуточной аттестации сотрудники департаментов Института делают отметки о недопуске обучающихся в связи с финансовой (отсутствие оплаты обучения за текущий период) или академической (отсутствие положительного результата по предыдущей промежуточной аттестации по дисциплине) задолженностями к мероприятию по промежуточной аттестации в сформированных электронных ведомостях.

- 3.3 За один день до мероприятия по промежуточной аттестации проверяются сформированные электронные ведомости в личных кабинетах и подписываются усиленной электронной подписью. Для создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждения соответствия требованиям, установленным ФЗ от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
- 3.4 За проставление не допусков в электронных ведомостях и своевременную готовность электронных ведомостей, размещенных в личных кабинетах преподавателей, ответственность несет учебно-методический отдел
- 3.5 В день проведения мероприятий по промежуточной аттестации преподаватель в своем личном кабинете проставляет обучающимся оценки в электронную ведомость и в зачетные книжки, подписывает электронную ведомость электронной подписью.
- 3.6 За своевременное проставление оценок в электронные ведомости промежуточной аттестации ответственность несет преподаватель.
- 3.7 В случае обнаружения ошибки в результатах, проставленных преподавателем в электронную ведомость промежуточной аттестации:
- Обучающийся пишет заявление в учебно-методический отдел Института с просьбой исправить ошибку в электронной ведомости на основании данных зачетной книжки
 - по требованию учебно-методического отдела Института преподаватель составляет объяснительную записку, в которой указывает причину, по которой была совершена ошибка, и передает подписанную объяснительную записку в учебно-методический отдел
 - Учебно-методический отдел Института в случае принятия решения о необходимости в связи с допущенной ошибкой изменения результата, проставленного в электронной ведомости, передает объяснительную записку преподавателя с ходатайством учебно-методического отдела Института об отзыве электронной ведомости промежуточной аттестации руководителю отдела ЦИТ.
 - Руководитель отдела ЦИТ на основании объяснительной записки преподавателя с ходатайством учебно-методического отдела отзывает электронную ведомость промежуточной аттестации
 - Преподаватель вносит изменения в электронную ведомость промежуточной аттестации и вновь подписывает ее электронной подписью
 - Исправленная оценка фиксируется в электронной ведомости в информационной системе Института и отображается в личном кабинете студента.
- 3.8 Результаты промежуточной аттестации хранятся в информационной системе Института и отображаются в личном кабинете обучающегося в электронной форме в разделе «Успеваемость»
- 3.9 Объяснительная записка преподавателя с ходатайством учебно-методического отдела хранится в отделе ЦИТ

4. Порядок формирования, заполнения и хранения электронных экзаменационных листов

- 4.1 Электронный экзаменационный лист формируется в информационной системе Института автоматически при наличии академической задолженности у обучающегося.
- 4.2 Электронный экзаменационный лист создается в информационной системе Института сотрудником учебно-методического отдела Института в случае досрочной сдачи промежуточной аттестации или обучения по индивидуальному учебному плану.
- 4.3 Сформированный в информационной системе Института экзаменационный лист отображается в личном кабинете преподавателя в электронном виде.
- 4.4. В день проведения мероприятия преподаватель в своем личном кабинете проставляет обучающемуся оценку в электронный экзаменационный лист и в зачетную книжку, подписывает электронный экзаменационный лист электронной подписью
- 4.5 За своевременное проставление оценок в электронный экзаменационный лист ответственность несет преподаватель
- 4.6 Ректор Института подписывает заполненный электронный экзаменационный лист своей усиленной электронной подписью
- 4.7 Электронный экзаменационный лист, подписанный электронной подписью преподавателя и усиленный квалифицированной электронной подписью Ректора, считается проведенным, проставленная в электронный экзаменационный лист оценка отображается в личном кабинете студента.
- 4.8 В случае обнаружения ошибки в результатах, проставленных преподавателем в электронный экзаменационный лист:
 - Обучающийся пишет заявление в учебно-методический отдел Института с просьбой исправить ошибку в электронном экзаменационном листе на основании данных зачетной книжки
 - по требованию учебно-методического отдела Института преподаватель составляет объяснительную записку, в которой указывает причину, по которой была совершена ошибка, и передает подписанную объяснительную записку в учебно-методический отдел
 - Учебно-методический отдел Института в случае принятия решения о необходимости в связи с допущенной ошибкой изменения результата, проставленного в электронный экзаменационный лист, передает объяснительную записку преподавателя с ходатайством учебно-методического отдела Института об отзыве электронной ведомости промежуточной аттестации руководителю отдела ЦИТ.
 - Преподаватель вносит изменения в электронный экзаменационный лист и вновь подписывает ее электронной подписью
 - Исправленная оценка фиксируется в электронной ведомости в информационной системе Института и отображается в личном кабинете студента.
- 4.9 Объяснительная записка преподавателя с ходатайством учебно-методического отдела хранится в отделе ЦИТ 5 лет.
- 4.10 Данные экзаменационного листа хранятся в информационной системе Института и отображаются в личном кабинете обучающегося в электронной форме в разделе «Успеваемость2»

Доступ обучающегося ко всем электронным ресурсам АНОВО «Институт социальных наук» осуществляется через личный кабинет обучающегося по логину и паролю учетной записи.