

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сураг Ревзорович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20/01/2021 18:06:01
Уникальный программный ключ:
90e61d348f2245da4566514a87350a9d89d73c851b3f3160a07a9aff20fb4800

**Московский
Институт
Психоанализа**

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Утверждено
Решением Ученого совета
протокол от «20» января 2021 года № 5

Утверждено
Ректор П.И. Сураг
«20» января 2021 года



Согласовано:
Студенческий совет
председатель Студенческого совета
Оболенский А.О. Оболенский
«20» января 2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЦИФРОВОЙ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В НОЧУ ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ПСИХОАНАЛИЗА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения цифровой зачетной книжки в рамках организации учета в электронном виде результатов освоения обучающимися образовательных программ.
- 1.2. Настоящее Положение о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек в электронном виде (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:
- 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 и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Устав НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа»;
 - локальные нормативные акты НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».
- 1.3. В НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа» (далее – Институт) цифровая зачетная книжка используется:
- для фиксирования результатов промежуточных, итоговых аттестаций обучающихся по всем основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в Институте;
 - для организации удобного оперативного доступа обучающихся в онлайн режиме к информации цифровой зачетной книжки вне зависимости от местонахождения.
- 1.4. Целью использования цифровой зачетной книжки является повышения качества предоставления образовательных услуг посредством интеграции и автоматизации представления индивидуальной информации о результатах прохождения учебного процесса.
- 1.5. Основной задачей применения цифровой зачетной книжки является актуализация соответствия требованиям к инструментарию, сопровождающему образовательный процесс.
- 1.6. При введении в действие цифровой зачетной книжки Институт обеспечивает защиту персональных данных обучающихся и других сведений, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Определения и понятия

В настоящем положении используются следующие понятия и определения:

Цифровая зачетная книжка – это электронный аналог зачетной книжки, документа, где фиксируются результаты освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы направления подготовки или специальности, на которую он зачислен.

Электронная информационно-образовательная среда (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.

Цифровая подпись – простая электронная подпись, созданная согласно Положения о цифровой подписи НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа». Используется только в ЭИОС Института и созданных документах.

3. Общие правила оформления

- 3.1. Сотрудники структурных подразделений Института, доводят до сведения обучающихся информацию о введении в действие цифровой зачетной книжки и о способе доступа к данному документу в личном кабинете обучающегося в ЭИОС Института.
- 3.2. Поступившему, переведенному, восстановленному в НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа» и обучающемуся на программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры зачетная книжка предоставляется бесплатно.
- 3.3. Зачетная книжка предоставляется в течение 5 рабочих дней после издания соответствующего приказа путем размещения зачетной книжки в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института в личном кабинете обучающегося в соответствии с установленным образцом.
- 3.4. В день издания приказа о зачислении за каждым зачисленным студентом закрепляется номер зачетной книжки.
- 3.5. В течение 5 рабочих дней после издания приказа о зачислении обучающегося цифровой подписью зачетную книжку подписывают:
 - Ректор Института или иное уполномоченное им должностное лицо;
 - руководитель структурного подразделения.
- 3.6. Обучающийся проставляет цифровую подпись в цифровой зачетной книжке согласно Положения о цифровой подписи НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа». В случае если обучающийся не проставил цифровую подпись согласно регламенту, то идентификация обучающегося в зачетной книжке происходит при прохождении им биометрической идентификации в ЭИОС Института.
- 3.7. В случае ускоренного обучения и зачете дисциплин записи о зачетных дисциплинах, модулях и по практике заносятся в зачетную книжку обучающегося на разворот 1го семестра. При этом наименования и объемы зачетных учебных дисциплин, модулей и практики указываются в соответствии с учебным планом при полном сроке обучения. Для обозначения зачетных дисциплин, модулей, практик, курсовых работ (проектов) в конце названия дисциплины ставится знак «*» («звездочка»). Зачетные дисциплины, модули, практики, курсовые работы (проекты) в зачетную книжку вносятся в соответствующие разделы по форме контроля: при форме контроля в учебном плане «экзамен» в раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены); при форме контроля «зачет» или «дифференцированный зачет» в раздел «Результаты промежуточной аттестации (зачеты). При зачете дисциплин, модулей, практик, курсовых работ (проектов) в графах «Дата сдачи экзамена» или «Дата сдачи зачета», «Подпись преподавателя» и «Фамилия преподавателя» указываются реквизиты протокола аттестационной комиссии вынесшей решение о зачете дисциплины.
- 3.8. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "зачтено"). Оценки "неудовлетворительно" или "не зачтено" в зачетной книжке не проставляются.
- 3.9. В зачетную книжку заносятся оценки, полученные обучающимся при проведении промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), а также результаты по курсовым работам (проектам).
- 3.10. В зачетной книжке делается отметка о переводе на следующий курс, а в конце обучения - о допуске к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).
- 3.11. Данные о переводе на следующий курс проставляются в день издания приказа о переводе на соответствующий курс.
- 3.12. Руководитель структурного подразделения на следующий рабочий день после завершения сессии обучающимся или не позднее следующего рабочего дня после

издания приказа о переводе на соответствующих курс обучающегося заверяет соответствующий разворот, проставляя цифровую подпись.

- 3.13. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине (практике) преподаватель (руководитель практики) проставляет оценку в ЭИОС в модуле «Ведомости» и подтверждает ее простановку своей цифровой подписью как в ведомости, так и в зачетной книжке обучающегося согласно Положения о цифровой подписи НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа».
- 3.14. В день издания приказа о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации информация о теме выпускной квалификационной работы и государственном экзамене заносится в цифровую зачетную книжку.
- 3.15. Председатель и члены государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК), а также секретарь ГЭК обеспечиваются согласно Положения о цифровой подписи НОЧУ ВО «Московский институт психоанализа» цифровой подписью, а во время проведения государственной итоговой аттестации доступом для ознакомления с протоколом ГЭК и оформления своей подписью зачетной книжки.

4. Хранение цифровых зачетных книжек

- 4.1. После отчисления обучающегося из Института (независимо от причины отчисления) зачетная книжка вместе с другими требуемыми и оформленными надлежащим образом документами личного дела обучающегося сдаются в архив Института в установленном порядке.
- 4.2. Зачетная книжка в качестве электронного документа хранится в ЭИОС Института.