КОПИЯ

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат: 034A67BD00F2AD49B245803DD3004AB538
Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» АНО
Действителен: с 02.12.2021 по 02.03.2023

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«28» 12 2022 г. № 522-о

Москва

Об утверждении новой редакции Положения о формировании, заполнении и хранении электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет»

В целях совершенствования образовательного процесса, реализации работы с электронными документами, определения порядка использования электронных подписей в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о формировании, заполнении и хранении электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет» (приложение к приказу).
2. Приказ ректора от 16 ноября 2022 года №454-о «Об утверждении Положения о формировании, заполнении и хранении электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет» отменить.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Шабанова Г.А.

Ректор В.А. Зернов

Согласовано:
Первый проректор Е.В. Лобанова

Проректор по учебной работе Г.А. Шабанов

Начальник учебно-методического управления Л.А. Мохова

Руководитель Департамента цифровой трансформации Е.Г. Андриянов

Начальник юридической службы Ю.Г. Рогачев

Председатель студенческого совета Э.С. Мусазаде

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно:

КОПИЯ

Приложение к приказу от «28» 12 2022 г. № 522-о

Положение о формировании, заполнении и хранении электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в АНО ВО «Российский новый университет»

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 в АНО ВО «Российский новый университет» (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. № 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 «Российский новый университет» (далее – Университет), регламентирующим порядок формирования, заполнения и хранения электронных ведомостей текущего контроля и промежуточной аттестации в Университете с целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик и хранение 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 АНО ВО «Российский новый университет».

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 Университета 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 Университета при наличии академической задолженности у студента или создается сотрудником деканата института в информационной системе Университета в случае досрочной сдачи промежуточной аттестации или обучения по индивидуальному учебному плану. Сформированный в информационной системе Университета 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. Университетом 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 Российской Федерации об архивном деле.

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

2.1. Сотрудники деканатов институтов формируют в информационной системе Университета 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 Университета.

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 исполнительного директора института (директора института) 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 Университета.

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

3.1. Сотрудники деканатов институтов формируют в информационной системе Университета электронные ведомости промежуточной аттестации не позднее чем за 2

недели до начала проведения промежуточной аттестации согласно календарному графику учебного процесса и несут ответственность за первоначальное формирование электронных ведомостей в информационной системе Университета.

3.2. За 2 дня до проведения мероприятия по промежуточной аттестации сотрудники деканатов институтов 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 1 день до мероприятия по промежуточной аттестации исполнительные директора институтов (директор института) проверяют сформированные электронные ведомости в личных кабинетах на портале (https://portal.rosnou.ru/), и подписывают их усиленной квалифицированной электронной подписью.

Для создания и проверки усиленной квалифицированной электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.4. За проставление недопусков в электронных ведомостях и своевременную готовность электронных ведомостей, размещенных в личных кабинетах преподавателей, ответственность несут исполнительные директора институтов (директор института).

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:

3.7.1. обучающийся пишет заявление на имя исполнительного директора института (директора института) с просьбой исправить ошибку в электронной ведомости на основании данных зачетной книжки и передает его сотрудникам деканата института;

3.7.2. по требованию исполнительного директора института (директора института) преподаватель составляет объяснительную записку, в которой указывает причину, по которой была совершена ошибка, и передает подписанную объяснительную записку исполнительному директору института (директору института);

3.7.3. исполнительный директор института (директор института) в случае принятия решения о необходимости в связи с допущенной ошибкой изменения результата, проставленного в электронной ведомости, передает объяснительную записку преподавателя с ходатайством исполнительного директора института (директора института) об отзыве электронной ведомости промежуточной аттестации руководителю департамента цифровой трансформации;

3.7.4. руководитель департамента цифровой трансформации на основании объяснительной записки преподавателя с ходатайством исполнительного директора института (директора института) отзывает электронную ведомость промежуточной аттестации;

3.7.5. преподаватель вносит изменения в электронную ведомость промежуточной аттестации и вновь подписывает ее электронной подписью.

3.8. Исправленная оценка фиксируется в электронной ведомости в информационной системе Университета и отображается в личном кабинете студента.

3.9. Результаты промежуточной аттестации хранятся в информационной системе Университета и отображаются в личном кабинете обучающегося в электронной форме в разделе «Успеваемость».

3.10. Объяснительная записка преподавателя с ходатайством исполнительного директора института (директора института) хранится в департаменте цифровой трансформации 5 лет.

4. Порядок формирования, заполнения и хранения электронных экзаменационных листов

4.1. Электронный экзаменационный лист формируется в информационной системе Университета автоматически при наличии академической задолженности у обучающегося.

4.2. Электронный экзаменационный лист создается в информационной системе Университета сотрудником деканата института в случае досрочной сдачи промежуточной аттестации или обучения по индивидуальному учебному плану.

4.3. Сформированный в информационной системе Университета 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 электронные экзаменационные листы ответственность несет преподаватель.

4.6. Исполнительный директор института (директор института) подписывает заполненный электронный экзаменационный лист своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.7. Электронный экзаменационный лист, подписанный электронной подписью преподавателя и усиленной квалифицированной электронной подписью исполнительного директора института (директора института), 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:

4.8.1. обучающийся пишет заявление на имя исполнительного директора института (директора института) с просьбой исправить ошибку в электронном экзаменационном листе на основании данных зачетной книжки и передает его сотрудникам деканата института;

4.8.2. по требованию исполнительного директора института (директора института) преподаватель составляет объяснительную записку, в которой указывает причину, по которой была совершена ошибка, и передает подписанную объяснительную записку исполнительному директору института (директору института);

4.8.3. исполнительный директор института (директор института) в случае принятия решения о необходимости в связи с допущенной ошибкой изменения результата, проставленного в электронном экзаменационном листе, передает объяснительную записку преподавателя с ходатайством исполнительного директора института (директора института) об отзыве электронного экзаменационного листа руководителю департамента цифровой трансформации;

4.8.4. руководитель департамента цифровой трансформации на основании объяснительной записки с ходатайством исполнительного директора института (директора института) отзывает электронный экзаменационный лист;

4.8.5. преподаватель вносит изменения в электронный экзаменационный лист и вновь подписывает его электронной подписью;

4.8.6. исправленная оценка фиксируется в информационной системе Университета и отображается в личном кабинете студента.

4.9. Объяснительная записка преподавателя с ходатайством исполнительного директора института (директора института) хранится в департаменте цифровой трансформации 5 лет.

4.10. Данные экзаменационного листа хранятся в информационной системе Университета и отображаются в личном кабинете обучающегося в электронной форме в разделе «Успеваемость».

Доступ обучающегося ко всем электронным ресурсам АНО ВО «РосНОУ» осуществляется через личный кабинет обучающегося по логину учетной записи, которым является адрес электронной корпоративной почты обучающегося/выпускника АНО ВО «РосНОУ».

Начальник общего отдела
Трушанина И.И.
Верно: _____