

**ПРИКАЗ**



17.10.2023

№ 05-551/23

**О введении в действие электронных зачетных книжек  
обучающихся ГУАП**

С целью совершенствования образовательной деятельности ГУАП и на основании решения ученого совета ГУАП от 22.06.2023, протокол № УС-05

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести с 01.09.2023 на институтах и факультетах ГУАП электронную зачетную книжку обучающегося, хранящуюся в электронной интегрированной образовательной среде «Личный кабинет» и формирующуюся автоматически с применением электронных ведомостей.

2. Директорам институтов, деканам факультетов осуществить переход к ведению электронных зачетных книжек:

2.1. Организовать в срок до 01.12.2023 сбор и передачу в отдел кадров обучающихся ранее выданных бумажных зачетных книжек.

2.2. Провести информирование обучающихся и профессорско-преподавательского состава о соответствующих изменениях в форматах ведения зачетных книжек.

3. Отделу кадров обучающихся (Семенов Е.В.) организовать хранение бумажных зачетных книжек обучающихся в составе личных дел.

4. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.205 «Положение об электронных зачетных книжках обучающихся ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.205) (приложение к настоящему приказу).

5. Директорам институтов, деканам факультетов, и.о. директора Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП Ждановой Н.В., начальнику отдела аспирантуры и докторантуры учебного управления Разинкиной Ю.В., начальнику отдела по работе с иностранными обучающимися Карповой К.А., заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.205.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение  
к приказу ГУАП от 17.10.2023  
№ 05-551/23

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖКАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.205

Санкт-Петербург – 2023

Разработан: Учебным управлением совместно с Управлением цифрового развития

Исполнители: В.Д. Соловьева, Н.В. Старцева,

Внесён: проректором по учебной деятельности ГУАП В.А. Матьяшем

Принят с учетом мнения студенческого совета: протокол от 16.06.2023 № 6/23

Принят с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов  
ГУАП: протокол от 21.06.2023 № 06/23

Утвержден решением учёного совета ГУАП: протокол от 22.06.2023 № УС-05

Введен в действие приказом ГУАП от 17.10.2023 № 05-551/23

Введен в действие впервые

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Общие положения.....	5
3. Порядок ведения электронных зачетных книжек.....	5
4. Порядок хранения электронных зачетных книжек .....	8

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖКАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГУАП

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронных зачетных книжках обучающихся ГУАП устанавливает порядок ведения и заполнения электронных зачетных книжек обучающихся в рамках организации учета результатов освоения образовательных программ в электронной интегрированной образовательной среде (далее - ЭИОС) «Личный кабинет» федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения (далее – Университет, ГУАП), том числе в Ивановгородского гуманитарно-техническом институте (филиале) ГУАП (далее – ИФ ГУАП, филиал).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- 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 Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки образования 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»;
- приказом Министерства образования и науки образования Российской Федерации от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на:

- обучающихся ГУАП по образовательным программам (далее – ОП) среднего профессионального и высшего образования (далее соответственно – СПО и ВО);
- профессорско-преподавательский состав ГУАП;
- работников деканатов институтов и факультетов, Военного учебного центра при ГУАП, отдела по работе с иностранными обучающимися, отдела аспирантуры и докторантуры Учебного управления, отдела организации учебного процесса ИФ ГУАП, (далее совместно – основные образовательные структурные подразделения);
- работников иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации в реализации ОП СПО и ОП ВО.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Электронная зачетная книжка (далее – ЭЗК) представляет собой электронный документ, содержащий записи о результатах освоения обучающимся основной образовательной программы.

2.2. Основной целью применения ЭЗК является повышение качества предоставления образовательных услуг посредством автоматизации учебного процесса и организации удобного оперативного доступа к информации об индивидуальных результатах освоения образовательных программ в ГУАП.

2.3. ЭЗК формируется и ведется в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет». При формировании ЭЗК ей присваивается индивидуальный номер (идентификатор).

2.4. Доступ к ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» предоставляется каждому обучающемуся после выхода приказа ГУАП о зачислении, в том числе о зачислении в порядке перевода/ восстановления. Данные для входа в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» формируются с применением автоматизированной информационной системы и направляются обучающемуся на электронный почтовый адрес, который был указан им при подаче документов на зачисление.

2.5. Работники основных образовательных структурных подразделений, доводят до сведения обучающихся информацию о ведении зачетных книжек в электронном виде, а также о способе доступа к данному электронному документу в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет».

Ответственность и контроль за достоверность информации, отображаемой в ЭЗК обучающегося возлагается на работников деканатов институтов/ факультетов/ ИФ ГУАП.

## 3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК

3.1. В ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» во вкладке «Профиль» содержится общая информация об обучающемся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- наименование основного образовательного структурного подразделения, на который зачислен обучающийся;
- номер учебной группы;
- номер студенческого билета/ зачетной книжки;
- идентификатор обучающегося;
- направление подготовки/ специальность, на которое зачислен обучающийся;
- форма обучения;
- уровень профессионального образования (среднее профессиональное образование/ бакалавриат/ специалитет/ магистратура/ аспирантура);
- статус (зачислен/ отчислен/ в академическом отпуске);
- контактная информация (электронная почта, контактный телефон).

3.2. Во вкладке «Зачетная книжка» отражается общая информация об успеваемости по семестрам и сведения об успеваемости в текущем учебном семестре, в соответствии с учебным планом ОП, на которую обучающийся был зачислен приказом ГУАП.

3.3. Общая успеваемость обучающегося по семестрам отображается в виде сводных диаграмм с указанием среднего балла и возможностью фильтрации по типу контроля.

3.4. Результаты промежуточной аттестации в текущем и предыдущих семестрах отображаются в разделе «Зачетка» и содержат следующие сведения:

- наименование дисциплин (модулей)/ практик/ НИ (полностью)/ иных компонентов ОП (далее совместно – компонент ОП);
- номер учебного семестра;
- количество зачетных единиц по компоненту ОП в соответствии с учебным планом. По дисциплинам (модулям)/ иным компонентам, реализуемым в нескольких семестрах, указывается соответствующее каждому семестру количество зачетных единиц;
- тип контроля по компоненту ОП в соответствии с учебным планом;
- даты прохождения промежуточной аттестации по каждому компоненту ОП;
- полученные аттестационные оценки по каждому компоненту ОП;
- баллы (при использовании преподавателем модульно-рейтинговой системы в рамках реализации компонента ОП);
- ФИО преподавателей, осуществивших проведение промежуточной аттестации по соответствующим компонентам ОП.

3.5. При освоении обучающимся ОП по индивидуальному учебному плану, отображение информации о компонентах ОП, подлежащих изучению в рамках текущего учебного семестра, формируется в ЭЗК в соответствии с данным учебным планом.

3.6. После проведения промежуточной аттестации преподаватель вносит полученные результаты в электронную зачетную ведомость/ индивидуальную зачетную ведомость. Порядок работы с электронной зачетной ведомостью/ индивидуальной зачетной ведомостью установлен локальным нормативным актом ГУАП, регламентирующим порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

3.7. Выставленные в электронную зачетную ведомость/ индивидуальную зачетную ведомость результаты промежуточной аттестации автоматически отображаются в ЭЗК и доступны обучающемуся для ознакомления.

После сдачи зачёта/ дифференцированного зачёта/ экзамена обучающемуся необходимо зайти в свою учетную запись в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и во вкладке «Дисциплины» в режиме «реального времени» проверить аттестационную оценку, выставленную преподавателем по соответствующему компоненту ОП.

При обнаружении ошибок в ЭЗК после окончания периода проведения промежуточной аттестации, обучающийся должен обратиться в основное образовательное структурное подразделение с письменным заявлением о выявленной ошибке.

3.8. При восстановлении/ переводе в ГУАП из другой образовательной организации для продолжения обучения/ зачете результатов обучения на основании заключения аттестационной комиссии основного образовательного структурного подразделения перезачтенные/ переаттестованные результаты промежуточной аттестации переносятся в ЭЗК работниками основного образовательного структурного подразделения.

3.9. В последнем семестре обучения, после прохождения государственной итоговой аттестации/ итоговой аттестации, у обучающегося в ЭЗК отображаются результаты сдачи итоговых аттестационных испытаний.

В блоке «Выпускная квалификационная работа» отображается следующая информация:

- тема выпускной квалификационной работы/ научно-квалификационной работы (диссертации);
- ФИО руководителя выпускной квалификационной работы/ научно-квалификационной работы (диссертации);
- дата проведения защиты;
- оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы/ научно-квалификационной работы (диссертации);

- номер и дата протокола государственной экзаменационной комиссии с решением о присвоении квалификации;
- ФИО председателя государственной экзаменационной комиссии.

#### 4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ЗАЧЕТНЫХ КНИЖЕК

4.1. Данные ЭЗК хранятся в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» в течении всего периода обучения, а также после отчисления из Университета вне зависимости от причины.

4.2. ЭЗК не переносится и не хранится на бумажных носителях. Все сведения о результатах освоения обучающимися ОП на бумажных носителях хранятся в личных делах обучающихся в форме учебной карточки обучающегося/ справки об обучении (о периоде обучения)/ копии документа об образовании (по окончании обучения).