

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»			
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА			
	Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова			
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 1 из 12	1	Дата издания 08.09.2017

УТВЕРЖДАЮ



Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова
С.Н. Глаголев

« 08 » сентября 20 17 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

**Порядок функционирования личного кабинета обучающегося
БГТУ им. В.Г. Шухова**

Код документа: СК-ПРП-45.42-17

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 2 из 12	1		08.09.2017

Сведения о документе

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования». Входит в состав документации системы менеджмента качества БГТУ им. В.Г. Шухова и определяет порядок функционирования личного кабинета обучающегося Белгородского государственного технологического университета им. В.Г. Шухова.

Шифр документа: СК-ПРП-45.42-17, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, положение о реализации процесса; 45 – код подразделения; 42 – порядковый номер документа; 17 – год разработки.

1. Разработал:

директор департамента
образовательной политики
начальник управления

информатизации и коммуникаций

2. Ответственный за актуальность и
комплектность:

заместитель директора
департамента образовательной
политики


Дороганов Е.А.


Белоусов А.В.


Гавриловская С.П.

3. Внесен департаментом образовательной политики государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».

4. Утвержден и введен в действие с 08 сентября 2017 года.

5. Введен впервые.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 3 из 12	1		08.09.2017

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Примененные сокращения и символы.....	5
4. Основные понятия	5
5. Общие положения.....	6
6. Организация доступа.....	7
7. Функциональные возможности личного кабинета	7
8. Электронное портфолио обучающегося	9
Лист регистрации изменений	12

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 4 из 12	1		08.09.2017

1. Назначение и область применения

Настоящее положение о реализации процесса (СК-ПРП-45.42-17) устанавливает общие требования к организации и характеру размещаемой информации, порядок администрирования, размещения и использования информации в личном кабинете обучающегося в Белгородском государственном технологическом университете им. В.Г. Шухова.

Требования положения обязательны для применения в работе должностных лиц и персонала кафедр, всех структурных подразделений университета и его филиалов, участвующих в реализации данного процесса.

2. Нормативные ссылки

Положение по реализации процесса разработано в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

2. Законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями и дополнениями).

3. Законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями).

4. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301.

5. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259.

6. Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582.

7. Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 №816.

8. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 5 из 12	1		08.09.2017

9. Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119.

10. Федеральными государственными образовательными стандартами.

11. Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».

12. Локальными нормативными актами университета.

13. ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

14. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.

15. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.

16. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

17. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов.

3. Примененные сокращения и символы

БГТУ им. В.Г. Шухова (Университет) – Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова.

ФГОС – федеральные государственные образовательные стандарты.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

4. Основные понятия

4.1 *Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС)* – это совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме или их частей независимо от места нахождения обучающихся.

4.2 *Единая система аутентификации* – предоставляет пользователю единую учетную запись для получения электронных услуг и сервисов университета.

4.3 *Логин* – символьный или графический элемент, который является идентификатором пользователя в какой-либо системе. Идентификация – это установление тождественности неизвестного объекта известному на основании совпадения признаков.

4.4 *Пароль* – символьный или графический элемент, который применяется для аутентификации пользователя в системе. Аутентификация – это про-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 6 из 12	1		08.09.2017

цесс надежного определения подлинности пользователя.

4.5 *Личный кабинет* – web-интерфейс для доступа к элементам электронной информационно-образовательной среды университета по средствам персональной идентификации.

4.6 *Электронное портфолио* – индивидуальный комплект документов, собранных с применением электронных средств и носителей, представляющий собой форму учета и предъявления образовательных, научно-исследовательских и иных достижений обучающегося в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность), и формируемый самим обучающимся.

5. Общие положения

5.1. Личный кабинет обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова создается автоматически после появления информации об обучающихся в системе управления образовательной деятельностью университета.

К категории «обучающийся» относятся студенты и аспиранты, осваивающие основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. За создание личных кабинетов и электронных ящиков почты обучающихся, разработку, техническую поддержку и сопровождение модуля «Личный кабинет» отвечает Управление информатизации и коммуникаций БГТУ им. В.Г. Шухова.

5.3. Личный кабинет обучающегося является персональным электронным сервисом, обеспечивающим доступ к ресурсам электронной информационно-образовательной среды БГТУ им. В.Г. Шухова:

- учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик;
- изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам
- результатам промежуточной аттестации и результаты освоения основной образовательной программы;
- электронному портфолио обучающегося, содержащему информацию о его достижениях и обеспечивающему возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса и другим ресурсам распределенной электронной ин

Составной частью сервиса личного кабинета является корпоративная электронная почта, обеспечивающая взаимодействие между участниками образовательного процесса.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПП-45.42-17	стр. 7 из 12	1		08.09.2017

6. Организация доступа

6.1. Личный кабинет обучающегося доступен через сайт <http://cabinet.bstu.ru/signin> по ссылке с официального сайта БГТУ им В.Г. Шухова (<http://www.bstu.ru/>) ссылка «Личный кабинет». Вход в личный кабинет осуществляется при помощи веб-браузера с любого компьютера, имеющего выход в Интернет.

6.2. Доступ к личному кабинету производится на основании логина и пароля единой системы аутентификации. Имя пользователя и пароль можно получить после регистрации на официальном сайте БГТУ им В.Г. Шухова (<http://www.bstu.ru/>).

Обучающийся несет полную ответственность за разглашение информации о пароле и последствиях, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им неразглашения или передачи сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

6.3. Устранение проблем, возникающих при работе обучающегося в личном кабинете, осуществляется через соответствующие службы управления информатизации и коммуникаций.

6.4. При переходе обучающегося на следующий уровень образования создается личный кабинет, соответствующий новому уровню, сохраняется доступ к единой учетной записи, предыдущим личным кабинетам, электронной почте.

6.5. На время академического отпуска сохраняется доступ к единой учетной записи, личному кабинету, электронной почте.

7. Функциональные возможности личного кабинета

7.1. Информация в личном кабинете может размещаться централизованно, с учетом категории пользователей, и/или вноситься «владельцем» личного кабинета.

Порядок размещения, хранения, обработки и передачи информации, являющейся персональными данными, осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

7.2. При внесении информации самостоятельно пользователь несет ответственность за правильность размещения и достоверность вносимых данных.

7.3. Централизованное размещение информации осуществляется в автоматическом режиме на основании данных из системы управления образовательной деятельностью университета. Обновление информации производится автоматически.

7.4. В личном кабинете обучающегося предоставляется возможность работы с индивидуальными ресурсами, которые могут включать (в зависимости от категории обучающегося) следующие разделы: Краткая информация об ак-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 8 из 12	1		08.09.2017

каунте, Расписание, Диалоги, Wi-Fi, ПФУ, Успеваемость, Аттестации, Портфолио, Корпоративная почта, Office 365, Электронная библиотека, Обратная связь.

7.5. Раздел *Расписание* появляется автоматически, на основе информации из системы управления образовательной деятельностью университета. Так как недели делятся на числитель и знаменатель, то предусмотрена возможность переключения между текущей неделей обучения и следующей. Как только расписание консультаций, зачетов и экзаменов для будущей сессии будет утверждено, оно появится под расписанием занятий.

7.6. Раздел *Диалоги* позволяет создавать беседы со студентами, выпускниками или преподавателями. При создании аккаунта обучающийся автоматически прикрепляется к групповому диалогу, в котором состоят все одногруппники.

7.7. Раздел *Wi-Fi* позволяет обучающимся получить доступ к использованию беспроводной сети университета.

7.8. Раздел *ПФУ* позволяет обучающемуся проверить состояние платежа за обучение с помощью номера договора, распечатать квитанцию для оплаты.

7.9. Разделы *Успеваемость* и *Аттестация*. Данные об обучении, размещаются на данных страницах по семестрам, отображаются все оконченные семестры. После окончания университета данные будут храниться в системе.

7.10. Раздел *Портфолио* позволяет сформировать электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы.

7.11. Раздел *Корпоративная почта* (<http://cabinet.bstu.ru/email>). Вход осуществляется при помощи веб-браузера, с любого компьютера, имеющего выход в Интернет. Адрес электронной почты обучающегося имеет вид: login@edu.bstu.ru, где login – имя пользователя единой учетной записи.

7.1. Раздел *Office 365*. Данная страница носит информационный характер. Здесь подробно описан сервис Office 365, размещена инструкция пользователя. Обучающийся может оставить заявку на получение учетных данных для использования сервиса.

7.2. Раздел *Электронная библиотека* содержит ссылки на библиотечные ресурсы, которые предоставляет университет.

7.3. Раздел *Обратная связь* осуществляет переход к специальной форме, с помощью которой обучающийся можете отправить сообщение администратору сайта. Для более точного описания проблемы реализована возможность прикреплять файлы, изображения.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 9 из 12	1		08.09.2017

8. Электронное портфолио обучающегося

8.1. Через личный кабинет обучающегося осуществляется доступ к электронному портфолио, содержащему информацию о его достижениях и обеспечивающему возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

8.2. Электронное портфолио заполняется обучающимся самостоятельно в течение всего периода обучения в Университете. Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность и своевременность размещаемых документов.

8.3. Электронное портфолио позволяет обучающемуся:

- реализовать системный подход к оценке собственных достижений, выстроить индивидуально-образовательную траекторию успешности, что будет являться основой проектирования карьеры специалиста на рынке труда;
- развивать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную учебно-профессиональную деятельность;
- реализовывать практико-ориентированный подход в подготовке к выходу на рынок труда;
- дополнить традиционные контрольно-оценочные технологии.

8.4. Целью формирования электронного портфолио обучающегося является представление и анализ процессов его профессионального и личностного становления, обеспечение мониторинга культурно-образовательного развития обучающегося.

8.5. Задачами применения портфолио являются:

- мониторинг индивидуального развития обучающегося в процессе получения образования;
- поддержка высокой учебной мотивации обучающегося, его активности и самостоятельности;
- развитие у обучающегося навыков самоанализа достижений;
- повышение образовательной активности обучающегося;
- вовлечение обучающегося в различные виды учебной и внеучебной деятельности;
- формирование у обучающегося навыков постановки целей, задач, планирования своего личностного роста, самопознания, саморазвития и самореализации;
- создание ситуации успеха у обучающегося и содействие его успешной социализации;
- составление индивидуального образовательного рейтинга обучающегося.

8.6. В портфолио обучающегося может быть размещена информация о следующих видах деятельности:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 10 из 12	1		08.09.2017

– учебные работы обучающегося: курсовые работы (проекты), отчеты по практикам (научно-исследовательской работе), отчеты по научным исследованиям (для аспирантов), выпускные квалификационные работы/научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), иные учебные работы (рефераты, эссе, расчетно-графические работы, контрольные работы и пр.) по усмотрению обучающегося, а также рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

– достижения в учебной деятельности: участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, состязаниях, иных мероприятиях, направленных на выявление учебных достижений; владение иностранными языками; участие в образовательных семинарах, научных и других школах, мастер-классах, кружках, стажировках в образовательных учреждениях и других образовательных проектах по направлению подготовки; участие в различных программах стажировок (в т. ч. международных); наличие дополнительного образования;

– достижения в научно-исследовательской деятельности: публичное представление результатов научно-исследовательской работы; наличие публикаций в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском или региональном издании, в издании Университета или иной организации; участие в выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ и проектов по грантам и специальному финансированию; получение награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, документа, удостоверяющего исключительное право на достигнутый им научный результат интеллектуальной деятельности, гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

– достижения в культурно-творческой деятельности: участие в культурно-творческих мероприятиях (творческие конкурсы, фестивали, соревнования), участие в деятельности творческих коллективов; участие в организации и проведении культурно-творческих мероприятий (творческие конкурсы, фестивали, соревнования);

– достижения в спортивной деятельности: участие в спортивных мероприятиях (соревнованиях, состязаниях); наличие знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы;

– достижения в общественной деятельности: волонтерская деятельность; участие в социальных, общественно значимых мероприятиях; участие в организации и проведении социальных, общественно значимых мероприятий; участие в деятельности социально значимых молодежных общественных объединений, творческих коллективов, добровольческих движений, органов студенческого самоуправления.

– достижения до поступления в аспирантуру: участие в профильных олимпиадах, конференциях, конкурсах; список публикаций; дипломы, серти-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок функционирования личного кабинета обучающегося БГТУ им. В.Г. Шухова				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП-45.42-17	стр. 11 из 12	1		08.09.2017

фикаты и прочие виды наград; копия диплома о высшем образовании; отзыв научного руководителя на дипломную работу или магистерскую диссертацию; копия выписки из протокола заседания кафедры о рекомендации в аспирантуру и т.д.

8.7. Вся вносимая информация должна быть подтверждена загруженными отсканированными оригиналами документов, подтверждающих данную информацию.

8.8. Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей деятельности.

8.9. Электронное портфолио может быть использовано для внешнего мониторинга эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской, творческой и иной деятельности обучающегося, выступать основанием при подаче документов на назначение повышенных стипендий, участия в молодежных конкурсах, смотрах, олимпиадах, форумах разного уровня и статуса, построении рейтингов обучающихся.

Директор департамента
образовательной политики

Е.А. Дороганов

Начальник управления
информатизации и коммуникаций

В.А. Белоусов

Согласовано:
Первый проректор

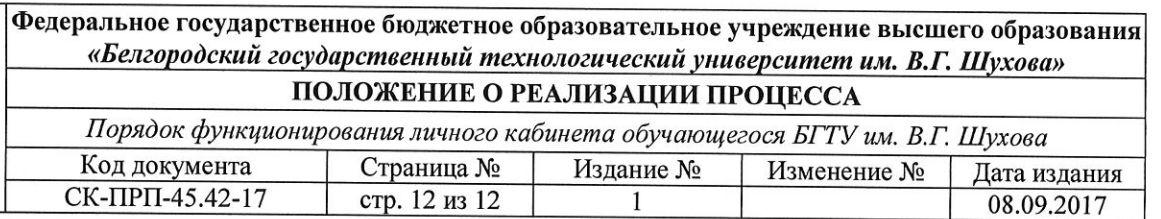
Н.А. Шаповалов

Проректор по учебной работе

В.М. Поляков

Начальник правового управления

Н.В. Игнатьев

[illegible]