

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Создание личного кабинета обучающегося и организация доступа.....	4
3. Функциональные возможности личного кабинета обучающегося	5
4. Особенности заполнения раздела «Портфолио».....	7
5. Заключительные положения.....	9

1. Общие положения

1.1. Регламент функционирования личного кабинета обучающегося (далее – Регламент) устанавливает общие требования к организации и содержанию размещаемой информации, порядок администрирования, размещения, использования информации личного кабинета обучающегося в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Университет, СГУ им. Питирима Сорокина).

1.2. Регламент разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Устава Университета, иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Личный кабинет обучающегося является персональным электронным сервисом, обеспечивающим доступ к ресурсам электронной информационно-образовательной среды Университета:

- отдельным компонентам основных профессиональных образовательных программ высшего образования;
- расписанию учебных занятий;
- результатам промежуточной аттестации обучающегося;
- электронному портфолио обучающегося, содержащему информацию о его достижениях и обеспечивающему возможность сохранения работ обучающегося;
- электронным библиотечным системам;
- другим ресурсам электронной информационно-образовательной среды Университета.

1.4. К категории «обучающийся» относятся студенты и аспиранты, осваивающие основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также обучающиеся по программам среднего профессионального образования.

1.5. Требования, содержащиеся в Регламенте, являются обязательными для выполнения институтами и другими структурными подразделениями Университета, а также обучающимися Университета.

2. Создание личного кабинета обучающегося и организация доступа

2.1. Личный кабинет обучающегося создается автоматически после появления информации об обучающемся в автоматизированной системе управления 1С: Университет.

2.2. За создание личных кабинетов, разработку, техническую поддержку и сопровождение модуля «Кампусная информационная система», а также за настройку программного обеспечения на сервере отвечает структурное подразделение Университета, ответственное за проведение единой политики информатизации, поддержку, координацию и внедрение информационных технологий в Университете.

2.3. Личный кабинет обучающегося доступен через сайт <https://campus.syktsu.ru/>. Вход в личный кабинет осуществляется при помощи веб-браузера с любого компьютера, смартфона, планшета, имеющего выход в Интернет.

2.4. Доступ к личному кабинету производится на основании логина (имени пользователя) и пароля. Логин является номер зачетной книжки либо студенческого билета обучающегося. Пароль формируется обучающимся самостоятельно при прохождении процедуры регистрации в личном кабинете.

Обучающийся несет полную ответственность за разглашение информации о логине и пароле и за последствия, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им правил о неразглашении или передаче сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

2.5. После окончания обучения или при отчислении учётная запись блокируется, и доступ к личному кабинету прекращается.

3. Функциональные возможности личного кабинета обучающегося

3.1. Информация в личном кабинете может размещаться централизованно структурными подразделениями Университета и / или вноситься самим обучающимся.

Порядок размещения, хранения, обработки и передачи информации, относящейся к персональным данным, осуществляется в соответствии с законодательными актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

3.2. Обучающийся при внесении информации в свой личный кабинет несет ответственность за правильность размещения и достоверность вносимых данных.

3.3. Централизованное размещение информации осуществляется уполномоченными сотрудниками структурных подразделений Университета, в том числе в автоматическом режиме на основании данных из автоматизированной системы управления ИС: Университет и иных информационных систем Университета.

3.4. Обучающемуся предоставляется возможность работы в личном кабинете с индивидуальными ресурсами, которые могут включать (в зависимости от категории обучающегося) следующие разделы: «Библиотека», «Сервисы», «Образовательные программы и учебные планы», «Услуги», «Расписание», «Портфолио», «Успеваемость», «Связь с институтом», иные разделы (при необходимости).

3.4.1. Раздел «Библиотека» содержит ссылки на доступ к электронно-библиотечным системам и иным библиотечно-информационным системам Университета.

Информация в разделе «Библиотека» размещается централизованно.

3.4.2. Раздел «Сервисы» содержит информацию о возможности и порядке доступа к федеральному portalу государственных услуг, portalу государственных услуг Республики Коми, личному кабинету налогоплательщика, иным функциональным сервисам (при необходимости).

Информация в разделе «Сервисы» размещается централизованно.

3.4.3. Раздел «Образовательные программы и учебные планы» содержит информацию об отдельных компонентах образовательных программ, включая электронные копии документов (при необходимости).

Информация в разделе «Образовательные программы и учебные планы» размещается централизованно.

3.4.4. Раздел «Услуги» содержит функциональные модули доступа к получению услуг:

- заказа справки, подтверждающей обучение в Университете;
- получения пароля доступа к беспроводному соединению (Wi-Fi) с сетью Интернет, предоставляемому Университетом;
- подачи заявления об оказании материальной помощи в соответствии с локальными нормативными актами Университета;
- подачи электронного обращения;
- иных услуг (при необходимости).

Информация в разделе «Услуги» размещается обучающимся самостоятельно при заполнении соответствующих активных полей электронных форм функциональных модулей.

Раздел «Услуги» может содержать также информацию об иных услугах (при необходимости), размещаемой в разделе централизованно.

3.4.5. Раздел «Расписание» содержит информацию о расписании учебных занятий учебной группы, к которой относится обучающийся.

Информация в разделе «Расписание» размещается централизованно.

3.4.6. Раздел «Успеваемость» содержит информацию о результатах текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Информация в разделе «Успеваемость» размещается централизованно.

3.4.7. Особенности заполнения раздела «Портфолио» определяются в разделе 4 настоящего Регламента.

4. Особенности заполнения раздела «Портфолио»

4.1. Раздел «Портфолио» содержит в электронной форме информацию о выполненных обучающимся учебных работах, а также о результатах его научных, творческих, спортивных и общественных достижений.

4.2. Раздел «Портфолио» состоит из подразделов «Ваши работы» и «Ваши достижения».

4.3. Информация в разделе «Портфолио» размещается обучающимся самостоятельно при наличии у него результатов работ и / или достижений, соответствующих подразделам «Ваши работы», «Ваши достижения», а также может размещаться централизованно (при необходимости).

Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность и своевременность размещаемых им самостоятельно информации и документов.

4.4. Подраздел «Ваши работы» содержит информацию о результатах выполненных обучающимся учебных работах (в зависимости от категории обучающегося):

- курсовая работа с отзывом руководителя;
- результаты прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, иных практик с отзывами руководителей;
- опубликованные статьи, тезисы, материалы конференций;
- информация об утверждении темы диссертации и ее обоснование;
- отчет о научно-исследовательской работе;

– выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией (при наличии), документами об апробации и (или) внедрении результатов (при наличии);

– другие работы.

4.5. Информация в подразделе «Ваши работы» размещается централизованно уполномоченными сотрудниками структурных подразделений Университета на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих результаты соответствующих видов учебных работ.

Информация в подразделе «Ваши работы» также может размещаться обучающимся самостоятельно под руководством уполномоченных сотрудников структурных подразделений Университета.

4.6. Информация, размещенная в подразделе «Ваши работы» должна быть подтверждена загруженной электронной копией документа, подтверждающего результат соответствующего вида учебной работы.

4.7. Подраздел «Ваши достижения» содержит информацию о результатах научных, общественных, спортивных и творческих достижений обучающихся.

4.8. Информация в подразделе «Ваши достижения» размещается обучающимся самостоятельно на основании его собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов деятельности.

Информация, размещенная в подразделе «Ваши достижения» должна быть подтверждена загруженной электронной копией документа, подтверждающего результат соответствующего вида учебной, научной, иной работы.

4.9. Информация, размещенная в разделе «Портфолио» может быть использована для внешнего мониторинга эффективности образовательной, научно-исследовательской, творческой и иной деятельности обучающегося, а также выступать основанием при оценке деятельности обучающегося в

случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Университета. При этом дополнительного согласия обучающегося не требуется.

Отсутствие информации в соответствующих подразделах раздела «Портфолио» может расцениваться как отсутствие результатов того или иного вида работ или достижений.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения Ученым советом Университета.

5.2. Изменения и дополнения к Регламенту утверждаются Ученым советом Университета.