

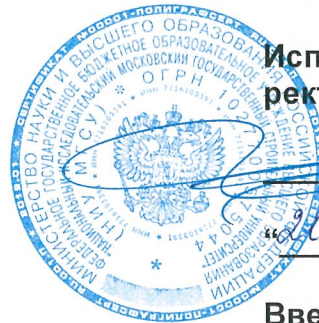


НИУ МГСУ
Ректорат

СК А ПВД 10-09-2019

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
ректора НИУ МГСУ



А.А. Волков


20 05 2019 г.

Ввести в действие с

20 05 2019 г.

**Инструкция пользователя
по работе с индивидуальными достижениями в Личном кабинете студента
НИУ МГСУ**

Выпуск 1

	НИУ МГСУ Ректорат	СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 14

1. Назначение и область применения

Настоящая Инструкция пользователя по работе с индивидуальными достижениями в личном кабинете студента (далее – Инструкция) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее по тексту – Университет, НИУ МГСУ), и предназначена для обучающихся и сотрудников дирекций институтов / филиала для учета индивидуальных достижений обучающихся.

2. Нормативные ссылки

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Университета;
- требованиями стандарта серии ISO 9001.
- Инструкцией пользователя по работе в Личном кабинете студента НИУ МГСУ (СК А ПВД 08-09-2018)

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящей Инструкции использованы следующие термины и определения:


Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательные программы высшего образования, дополнительные образовательные программы, программы дополнительного профессионального образования, реализуемые в Университете.

Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Личный кабинет студента – (личный кабинет - <https://www.edu.mgsu.ru/personalCard>) – информационно-программный интерфейс, позволяющий обучающемуся знакомиться с текущим состоянием процесса его обучения в Университете и реализующий требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части электронной информационно-образовательной среды Университета.

Официальный сайт НИУ МГСУ – совокупность информационных ресурсов и сервисов, размещаемых в Интернете в домене www.mgsu.ru и его каталогах, опубликованных для всеобщего сведения.

Индивидуальные достижения обучающегося – документально подтвержденные успешные результаты образовательной, спортивной, общественной, научной, творческой деятельности обучающегося, полученные в период освоения

	НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 3 Всего листов 14

основной профессиональной образовательной программы высшего образования в НИУ МГСУ.

Комплект документов – документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений у обучающегося.

Уполномоченный сотрудник подразделения – сотрудник дирекции института / филиала, назначенный в установленном порядке для проверки поданных обучающимися через сервисы Личного кабинета студента индивидуальных достижений.

В настоящей Инструкции использованы следующие сокращения:

ИДС – индивидуальные достижения обучающегося.

ЛКС – личный кабинет студента.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

ИС – информационная система.

4. Общие положения

4.1 Для формирования списка индивидуальных достижений обучающегося используется модуль (раздел) «Индивидуальные достижения студента» ИС Личный кабинет студента.


4.2 Основная цель формирования списка индивидуальных достижений обучающегося – накопление и фиксирование информации об индивидуальных достижениях обучающегося в процессе его обучения в Университете для отображения своих наиболее сильных сторон и максимального раскрытия творческого потенциала, необходимых для успешного освоения основной профессиональной образовательной программы.

4.3 ИДС могут быть использованы НИУ МГСУ для принятия решений о поощрении обучающегося в установленном порядке.

4.4 В ЛКС учитываются и принимаются только индивидуальные достижения, полученные в период освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы.

4.5 Учитываются индивидуальные достижения обучающихся по следующим видам деятельности:

- a. Образовательная – учитывается участие обучающегося в мероприятиях образовательного характера (стажировка, получение дополнительного образования, семинары, прохождение практик вне освоения основной профессиональной образовательной программы, получение стипендии Президента РФ, Правительства РФ и др.)
- b. Научная – учитываются достижения, полученные обучающимся в рамках научной деятельности (участие в конференциях, конкурсах, семинарах, форумах, получение наград за научную деятельность, публикации научных статей, получение патентов (на изобретение, полезную модель, промышленный образец) и др.);
- c. Общественная – индивидуальные достижения, полученные при участии в общественной деятельности (акции, благотворительные проекты, встречи и др.);
- d. Спортивная – учитывается участие обучающегося в мероприятиях спортивного характера (соревнования, чемпионаты, кубки, дни спорта и здоровья, спортивные праздники, спортивные фестивали, олимпиады и др.);

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 14

е. Творческая – учитываются достижения, полученные обучающимся в мероприятиях творческой направленности (концерты, фестивали, музыкальные конкурсы, театральные постановки, создание произведения искусства и др.).

4.6 Учет ИД осуществляется только при наличии (предоставлении обучающимся) комплекта подтверждающих документов. При этом допускается предоставление как электронных образов (скан-копий) документов на бумажных носителях, так и электронных документов (сертификатов, дипломов участника и др.) При этом следует указать гиперссылку на сайт, где размещено подтверждение наличия ИДС.

4.7 Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволить в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать разрешение 300 dpi.

5. Добавление индивидуальных достижений

5.1. Для добавления ИД откройте раздел «Индивидуальные достижения студента» ЛКС (Рис. 1).

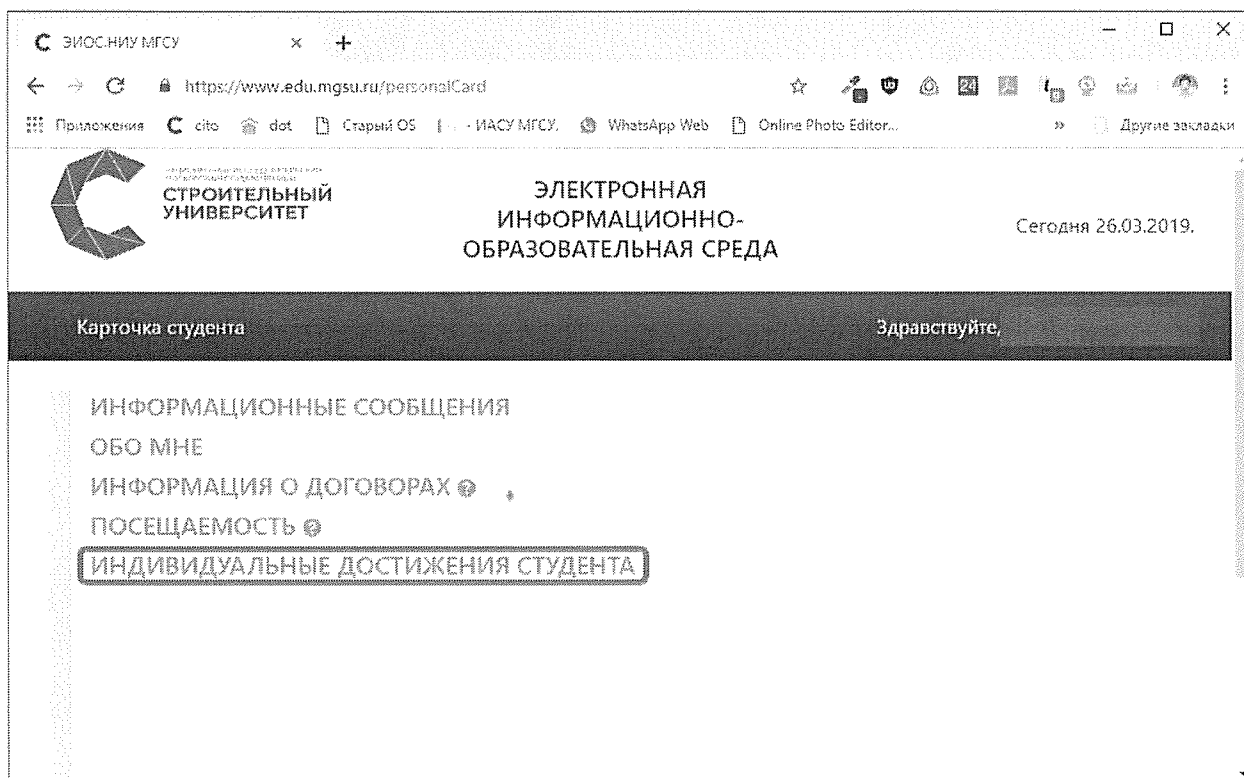



Рис. 1. Разделы ЛКС

5.2. Развернутый раздел «Индивидуальные достижения студента» ЛКС представляет собой список атрибутов и электронных образов комплекта подтверждающих документов добавленных ранее ИД (при их наличии),

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 14

сгруппированный по видам деятельности с указанием количества записей по каждому виду (Рис. 2).

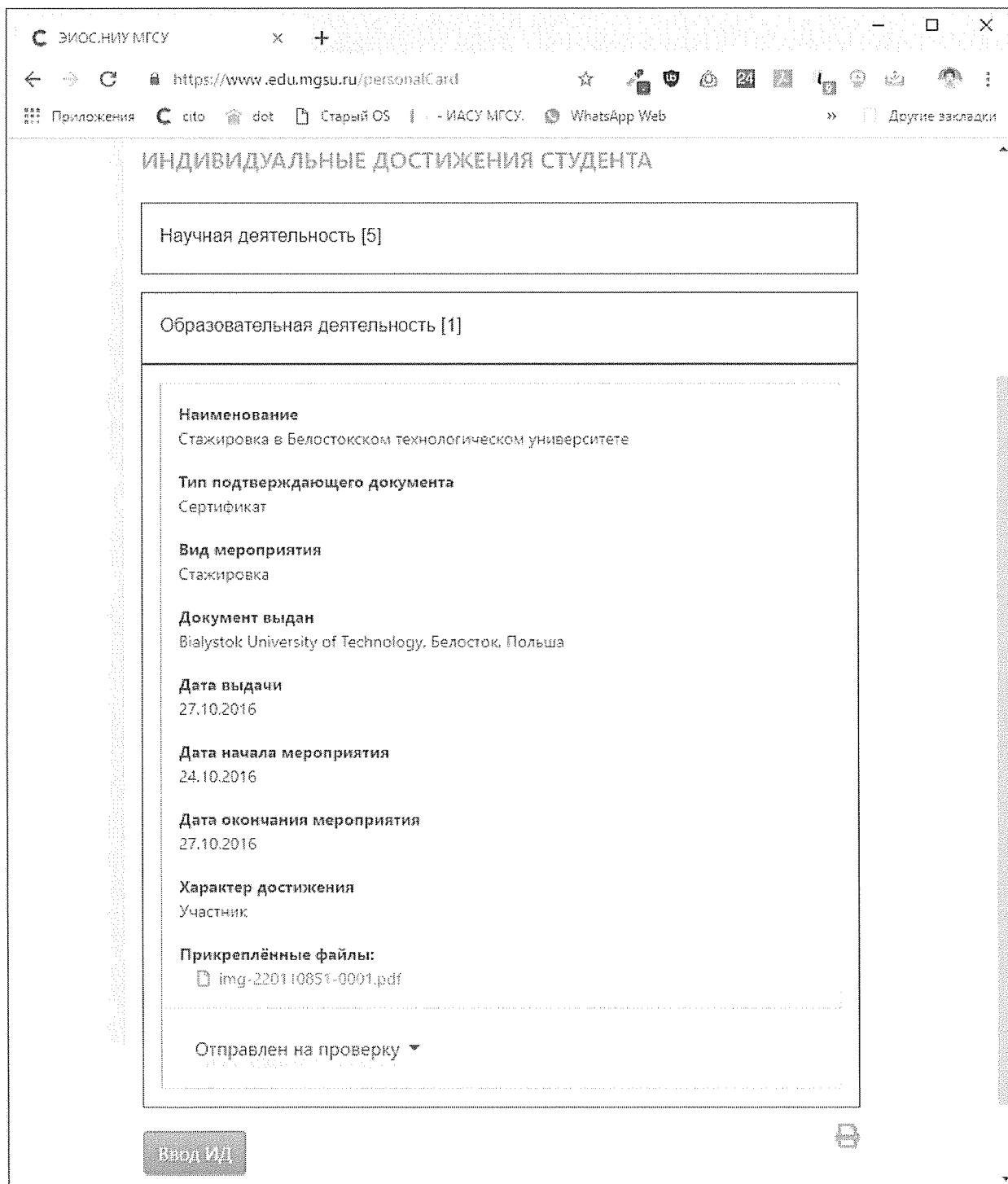



Рис. 2. Внешний вид записей ИД обучающегося

5.3. Для ввода нового ИД нажмите на кнопку «Ввод ИД» (Рис. 3)

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 14

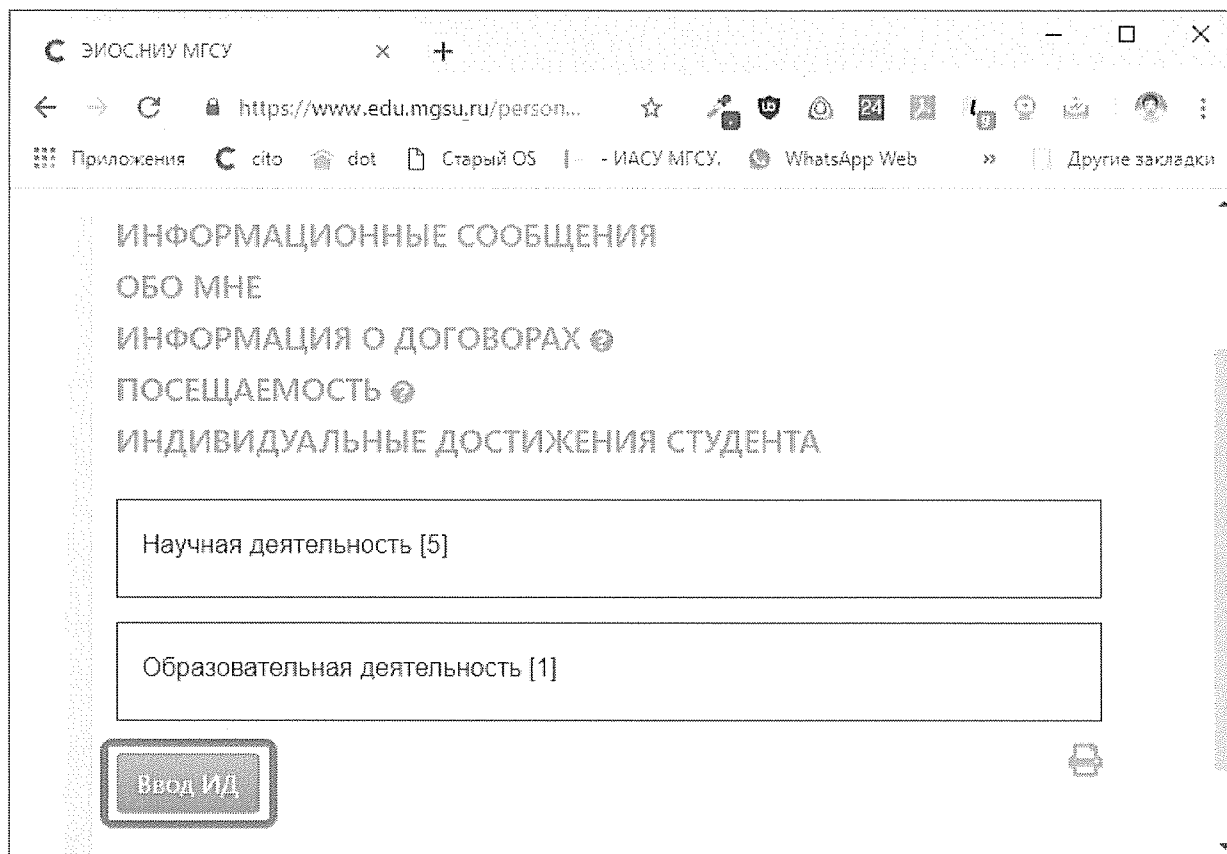



Рис. 3. Кнопка «Ввод ИД» добавления нового ИД

5.4. В открывшемся всплывающем окне необходимо заполнить обязательные поля атрибутов нового ИД, а также прикрепить электронный образ документа или электронный документ, подтверждающий достижение, нажав на кнопку «Выберите файл» и выбрав соответствующий файл (Рис. 4).

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 14

Ввод индивидуального достижения ✕


Вид деятельности	Научная деятельность	▼
Тип подтверждающего документа	Грамота	▼
Вид мероприятия	Конкурс	▼
Наименование достижения/мероприятия	Учись строить будущее	
Дата выдачи	06.03.2019	
Дата начала мероприятия	20.02.2019	
Дата окончания мероприятия	06.03.2019	
Номер подтверждающего документа	654321	
Документ выдан НИУ МГСУ	<input type="checkbox"/>	
Документ выдан		
Характер достижения	Призер	▼
Комментарий		
Гиперссылка		

Прикрепить файлы

Выберите файл	2019-01-1...08-38.png	✕
Выберите файл	Файл не выбран	✕

Сохранить ▼
Отменить

Рис. 4. Ввод индивидуального достижения

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 14

5.5. Для добавления доступны файлы любых форматов.

5.6. Максимальный суммарный объем прикрепленных файлов ограничен размером в 15 Мбайт.

5.7. Максимальное количество прикрепляемых файлов не ограничено.

5.8. Для сохранения введенного ИД нажмите на кнопку «Сохранить» и выберите одно из предложенных действий:

5.8.1. «Только сохранить» – для сохранения карточки ИД и последующего ее редактирования.

5.8.2. «Отправить на проверку» – для сохранения карточки ИД и немедленной отправки ее на проверку уполномоченным сотрудником подразделения.

5.9. Сохраненное ИД появится в списке ИД в соответствующем выбранному виду деятельности разделе (Рис. 5)




Наименование	Учись строить будущее
Тип подтверждающего документа	Грамота
Вид мероприятия	Конкурс
Номер подтверждающего документа	654321
Документ выдан НИУ МГСУ	
Дата выдачи	06.03.2019
Дата начала мероприятия	20.02.2019
Дата окончания мероприятия	06.03.2019
Характер достижения	Призер
Прикрепленные файлы:	
	 2019-01-14_14-06-33.png
	 Протокол
Формирование	▼

Рис. 5. Сохраненное ИД

5.10. После внесения сведений об ИДС пользователю необходимо отправить достижение на проверку в свой институт/филиал.

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 14

5.11. Каждому сохраненному ИД присваивается текущий статус в зависимости от этапа его создания:

5.11.1. «Формирование» – ИД сохранено для дальнейшего редактирования. Возможные дальнейшие действия: «Редактировать», «Отправить на проверку», «Удалить».

5.11.2. «Отправлен на проверку» – ИД отправлено для проверки уполномоченным сотрудником подразделения. Возможные дальнейшие действия: «Отозвать».

5.11.3. «На проверке» – информация об отправленном на проверку ИД принята уполномоченным сотрудником подразделения, проводится проверка (см. п. 5.15). Нет доступных действий со стороны обучающегося. Уполномоченный сотрудник подразделения может «Принять», «Вернуть на исправление» или «Аннулировать» информацию об ИД.

5.11.4. «Требуется исправления» – уполномоченный сотрудник подразделения вернул информацию для исправления. Возможные дальнейшие действия: «Исправить», и повторно «Отправить на проверку» или «Удалить».

5.11.5. «На исправлении» – информация корректируется обучающимся после проверки её уполномоченным сотрудником подразделения. Возможные дальнейшие действия: «Исправить», и повторно «Отправить на проверку» или «Удалить».

5.11.6. «Исправлено» – обучающимся внесены исправления, и ИД отправлено на повторную проверку. Возможные дальнейшие действия: «Отозвать».

5.11.7. «Принято» – ИД одобрено и принято уполномоченным сотрудником подразделения. Нет доступных действий со стороны обучающегося.

5.11.8. «Аннулировано» – уполномоченный сотрудник подразделения аннулировал поданное на проверку ИД при несоответствии ИД установленным правилам.

5.12. Публикации обучающегося отображаются в ЛКС автоматически в случае их наличия в системе 1С:Публикации.

5.13. Внесение публикаций обучающегося в систему 1С:Публикации производится в установленном порядке.

5.14. Учет достижений производится по наивысшему статусу. То есть, если в рамках одного мероприятия обучающийся получил несколько документов по одному виду деятельности (см. п. 4.5), то учитывается только документ, имеющий наивысший статус (например, учитывается только диплом победителя при наличии диплома участника).

5.15. Уполномоченный сотрудник подразделения проверяет:

5.15.1. Соответствие отправленного на проверку ИД заявленному виду деятельности;


5.15.2. Соответствие типа прикрепленного подтверждающего документа заявленному типу;

5.15.3. Соответствие заявленных дат ИД периоду освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы в НИУ МГСУ;

5.15.4. Соответствие указанной в карточке гиперссылки отправленному на проверку ИД;

5.15.5. Соответствие других заполненных данных атрибутам прикрепленного к ИД комплекта подтверждающих документов;

5.15.6. Отсутствие нарушений правил пользования Личным кабинетом студента при работе с индивидуальными достижениями (см. п. 7).

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 14

6. Генерация печатной формы списка индивидуальных достижений

6.1. Для генерации печатной формы списка принятых индивидуальных достижений обучающегося в формате .pdf с целью его дальнейшего самостоятельного распространения нажмите на кнопку «Печать» (Рис. 6).

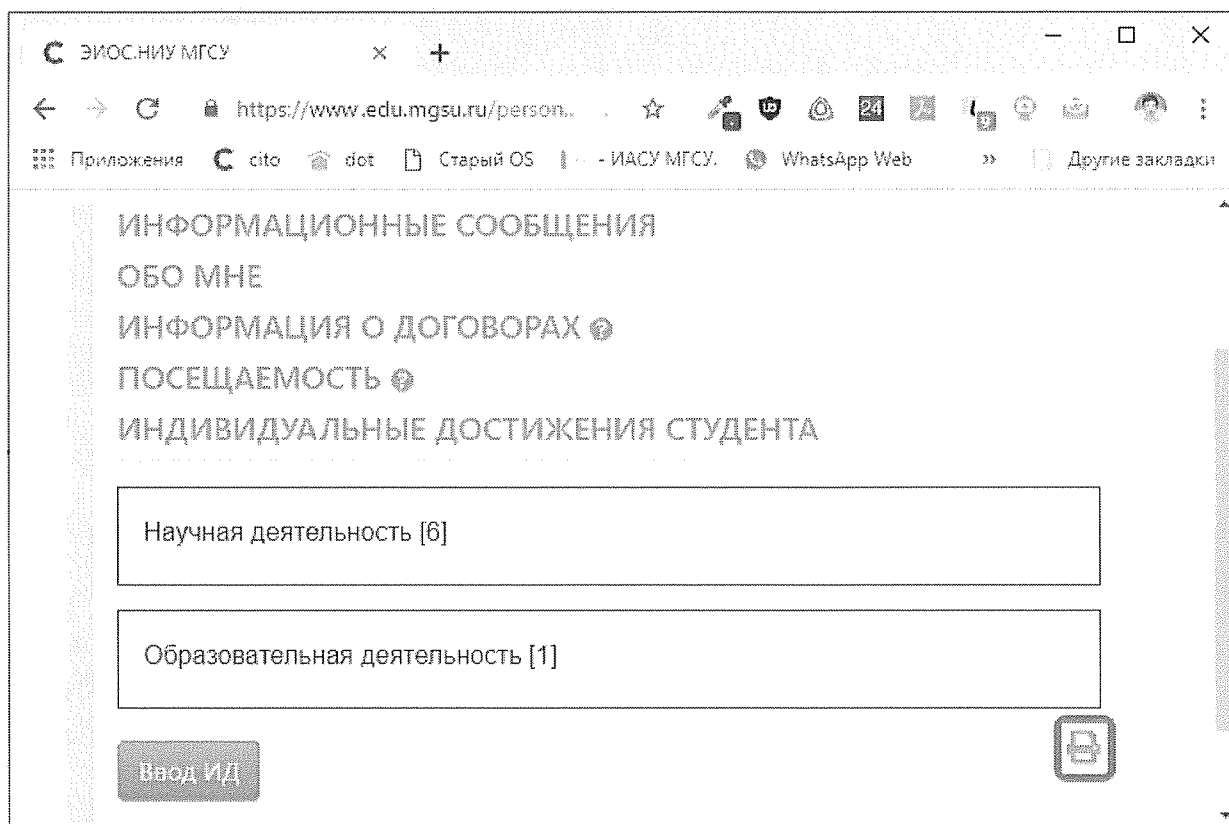



Рис. 6. Расположение кнопки «Печать»

7. Правила пользования Личным кабинетом студента при работе с индивидуальными достижениями

7.1. При использовании сервисов, предоставленных ЛКС НИУ МГСУ, обучающийся обязан:

7.1.1. Не использовать Личный кабинет студента в противоправных целях, нарушающих законодательство РФ, и не совершать действий, влекущих за собой нанесение ущерба ЛКС (в том числе отдельным его модулям (разделам)) либо его пользователям;

7.1.2. Не загружать, не размещать и/или не распространять иным способом рекламу и/или корреспонденцию, не касающуюся учебного процесса, включая «спам», приглашения к участию в незаконной экономической деятельности или навязывать товары, работы, услуги иными способами, в том числе не публиковать ссылки на другие ресурсы, содержащие такую информацию;

	НИУ МГСУ Ректорат	СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 14

7.1.3. Не размещать сообщения, унижающие честь и достоинство преподавателей, организаторов обучения, других сотрудников Университета или других обучающихся;

7.1.4. Не использовать ненормативную лексику, в том числе в завуалированной, производной форме;

7.1.5. Не проявлять и не пропагандировать расовую, национальную, политическую и религиозную неприязнь, не пропагандировать терроризм, экстремизм, наркотики и прочие темы, несовместимые с общепринятыми законами и нормами морали и приличия, в том числе не публиковать ссылки на сайты, пропагандирующие и/или содержащие такие темы;

7.1.6. Не публиковать изображения и видео эротического, порнографического характера, содержащие нецензурные слова и выражения, а также ссылки на содержащие и/или пропагандирующие такие материалы сайты;

7.1.7. Не загружать, не размещать и/или не распространять иным способом какие-либо материалы, содержащие вирусы или иной программный код, программы и файлы, направленные на нарушение, разрушение или ограничение функциональности любого программного, аппаратного обеспечения или телекоммуникационного оборудования;

7.1.8. Не нарушать работу серверов и сетей, задействованных в предоставлении сервисов Личного кабинета студента, а также не использовать автоматические средства, вызывающие чрезмерное или вредоносное воздействие на Личный кабинет студента;


7.1.9. Не собирать и/или не хранить персональные данные о других пользователях Личного кабинета студента и третьих лиц без их письменного согласия;

7.1.10. Не запрашивать у других пользователей Личного кабинета пароли и другую идентификационную информацию для неправомерного использования.


8. Ответственность

8.1. Пользователь Личного кабинета студента несет персональную ответственность за информацию, передаваемую в качестве атрибутов индивидуальных достижений.

8.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения утвержденных правил пользования Личным кабинетом студента, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, пользователи Личного кабинета студента, а также сотрудники НИУ МГСУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.


	НИУ МГСУ Ректорат	СК А ПВД 10-09-2019	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 14

Резерв

	НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 13 Всего листов 14

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа-основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответственного за внесение изменений
		Аннулированных	Новых		

	НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 10-09-2019
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1
			Лист 14 Всего листов 14

Лист рассылки

СК А ПВД 10-09-2019

Инструкция пользователя по работе с индивидуальными достижениями в Личном кабинете студента НИУ МГСУ

Должность	И.О., Фамилия
Проректор	Е.В. Королев
Проректор	А.П. Пустовгар
Проректор	Е.Н. Куликова
Проректор	Е.С. Гогина
Директора институтов, филиала	
Начальник ОИКиВС	М.И. Коршунов
Начальник ОКИС	И.М. Лебедева
Начальник ОВКИС	М.И. Иванов
Начальник ЦЭОТ	Д.Б. Гогешвили
Начальник УМУ	О.М. Баранова

Документ изъят:

Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ "Инструкция пользователя по работе с индивидуальными достижениями в Личном кабинете студента НИУ МГСУ"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Центр мониторинга и качества	Начальник	Согласовано	Ильина Наталья Борисовна	14.05.2019	
Проректор (экономика, управление качеством, информационные технологии)	Проректор	Согласовано	Куликова Екатерина Николаевна	14.05.2019	
		Согласовано	<Не указан>	15.05.2019	Согласовано автоматически

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Центр электронных образовательных технологий	Начальник	Гогешвили Дмитрий Борисович	14.05.2019