



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

Протокол № 1
« 30 » 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»

А.Ю. Щиканов
« 30 » 08 2022 г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ "ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-
КОСМОНАВТА А.А.ЛЕОНОВА"

Подписано цифровой подписью:
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ "ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-
КОСМОНАВТА А.А.ЛЕОНОВА"

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронного журнала

СМК-П-2.1-30-22

Королев 2022 г.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Зам. начальника учебно-методического управления	Ю.С. Попова /	23.08.22
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 13



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Задачи, решаемые электронным журналом.....	4
3. Правила и порядок работы с электронным журналом.....	5
4. Функциональные обязанности специалистов университета по заполнению электронного журнала.....	6
5. Контроль и хранение.....	8
6. Права и ответственность пользователей.....	9
7. Заключительная часть.....	10
Лист согласования.....	121
Лист регистрации изменений.....	12



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала

1. Общие положения


1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала учебных занятий структурных подразделений среднего профессионального образования (далее - СПО) и высшего образования (далее - ВО) в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Московской области "Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова" (далее - Университет) разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Закона Московской области № 94/2013-ОЗ – «Об образовании»;
- приказа Минобрнауки России от 5 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению в Университете электронного журнала обучающихся по всем формам обучения, единые формы и правила заполнения электронного журнала.

1.3. Требования данного документа обязательны для всех учебных подразделений, должностных лиц и работников Университета.

1.4. Целью ведения электронного журнала является автоматизация учета и

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.1-30-22	Положение о ведении электронного журнала

контроля процесса посещаемости и успеваемости обучающихся. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся Университета, в частности, накопление баллов в рамках балльно-рейтинговой системы (далее - БРС), а также обеспечение возможности использования обучающимися материалов учебных занятий, подготовленных преподавателем.

1.5. Ведение и поддержание информации в базе данных, - электронного журнала в актуальном состоянии, - является обязательным для каждого преподавателя Университета.

1.6. Доступ к электронным журналам учебных занятий имеют администрация и преподаватели Университета, специалисты по учебно-методической работе кафедр / отделений.

1.7. Контроль за ведением электронного журнала:

- наличие дат, тем занятий, учета посещаемости, оценок/баллов, соблюдение сроков заполнения - осуществляет заместитель начальника учебно-методического управления / заместитель директора по учебной (учебно-методической) работе - не реже одного раза в семестр;

- соответствие тем занятий и объема по учебному плану или тематическому планированию, объективности выставленных текущих и промежуточных оценок (баллов), наличию контрольных и текущих проверочных работ - заведующий кафедрой / председатели цикловых комиссий – ежемесячно, а также при проведении отдельных форм контроля.

1.8. Должностное лицо, осуществляющее контроль правильности ведения электронного журнала учебных занятий, после завершения проверки через электронный документооборот обозначает замечания и рекомендации, указывая срок устранения недостатков. В указанный срок должностное лицо осуществляет повторную проверку по выполнению указанных рекомендаций.

1.9. Невыполнение правил по ведению электронного журнала может явиться основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности преподавателя.

1.10. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового, необходимые изменения вносятся в документ в установленном порядке.

2. Задачи, решаемые электронным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Журнал учебных занятий теоретического обучения (далее – журнал т.о.) является основным документом оперативного учета работы преподавателя в группе



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала

обучающихся, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/профессиональных модулей, всех видов практики.

2.2. Автоматизация учета и контроля процесса посещаемости и успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости занятий обучающимися Университета.

2.3. Фиксирование времени, фактически отработанного преподавателями.

2.4. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения образовательных программ.

2.5. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.6. Оперативный доступ пользователям к данным за весь период ведения журнала в любое время.

2.7. Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов преподавателей и администрации Университета.

2.8. Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.

2.9. Возможность просмотра через интернет - ресурс по запросу родителей (законных представителей) успеваемости, посещаемости.

2.10. Информирование обучающихся об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях и прохождении программ (тематике) по дисциплинам реализуемых образовательных программ Университета.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Электронный журнал находится на сайте <https://ies.unitech-mo.ru/>.


3.2. Пользователи получают реквизиты доступа (активационный код) к электронному журналу в следующем порядке:

– Преподаватели, администрация получают реквизиты доступа к электронному журналу у работника отдела программного обеспечения.

– Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, по запросу на просмотр успеваемости, посещаемости получают реквизиты доступа у специалистов институтов / заведующих отделениями.

– Обучающиеся получают реквизиты доступа у специалистов институтов / заведующих отделениями.

3.3. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.1-30-22	Положение о ведении электронного журнала

сохранность своих персональных реквизитов доступа.

3.4. Заведующие отделениями и директора институтов следят за актуальностью данных об обучающихся и своевременно вносят необходимые изменения.

3.5. Преподаватели аккуратно и своевременно вносят данные о прохождении дисциплин (дат занятий, успеваемости, посещаемости обучающихся, темах лекционных и практических занятий, домашних заданиях и др.).

3.6. Работник отдела программного обеспечения осуществляет техническое сопровождение и консультирование участников образовательного процесса по ведению электронного журнала.

3.7. Родителям (законным представителям) обучающихся доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости по запросу на предоставление доступа.

4. Функциональные обязанности специалистов Университета по заполнению электронного журнала

4.1. Проректор по учебно-методической работе:

- разрабатывает нормативную и иную документацию в Университете по ведению электронного журнала;
- создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-воспитательном процессе и процессе управления подразделениями.

4.2. Проректор по стратегическому развитию и цифровой трансформации:

- разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию в Университете по техническому сопровождению и заполнению электронного журнала;
- назначает работников подразделения для исполнения обязанностей в соответствии с данным положением в рамках своих полномочий;
- обеспечивает доступность, техническое сопровождение электронного журнала; проведение консультаций преподавателей по ведению и заполнению электронного журнала.

4.3. Работник отдела программного обеспечения:

- предоставляет права доступа различным категориям пользователей;
- обеспечивает функционирование системы;
- корректирует базовую информацию в системе;



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала

– консультирует пользователей Университета по основным приемам работы с программным комплексом.

4.4. Директор института / заведующий отделением:

– в начале каждого учебного периода контролирует достоверность списочного состава обучающихся в группах, информации по контингенту обучающихся в данном институте, отделении в АСУ «СПРУТ» - «СТУДЕНТ» для верного формирования электронного журнала;

– сообщает работнику отдела программного обеспечения электронного журнала о необходимости изменения базовых настроек в системе;

– получает своевременную консультацию у работника отдела программного обеспечения по вопросам работы с электронным журналом;

– анализирует данные по результативности образовательного процесса, при необходимости формирует отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов;

– категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем специалистов Университета.

4.5. Заведующий кафедрой / председатели цикловых комиссий:

– контролирует работу преподавателей по своевременному заполнению электронного журнала, включая посещаемость, оценки (баллы) обучающихся, тематику учебных занятий (домашнего задания), а также выставление результатов промежуточного и итогового контроля успеваемости;

– учитывает работу преподавателей с электронным журналом в индивидуальном плане и эффективном контракте;

– сообщает работнику отдела программного обеспечения электронного журнала о необходимости изменения базовых настроек в системе;

– руководит на кафедре процессом распределения и перераспределения нагрузки по преподавателям в АСУ «СПРУТ» - «ПЛАНИРОВАНИЕ» для верного формирования индивидуальных планов преподавателей и доступности электронного журнала для преподавателей;

– получает своевременную консультацию у работника отдела программного обеспечения по вопросам работы с электронным журналом;

– категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем специалистов Университета.

4.6. Преподаватель:

– в начале учебного года выверяет в личном кабинете на портале Университета правильность своих анкетных данных, выверяет содержание своего индивидуального плана на текущий учебный год. В случае несоответствия данной



СМК-П-2.1-30-22

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о ведении электронного журнала


информации с фактической сообщает заведующему кафедрой / председателям цикловых комиссий;

- аккуратно и своевременно заполняет информацию о посещаемости и успеваемости обучающихся, темах занятий, домашних заданиях и др.;
- обозначает темы учебных занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием, указывает виды работ, за которые обучающийся получает оценку (баллы), отдельным файлом прикрепляет задания для практических и лабораторных работ;
- выставляет оценки (баллы) в рамках текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам не позднее окончания текущей недели;
- отметки о посещаемости и успеваемости обучающихся ставят в одних и тех же клетках. Отсутствие обучающихся на занятиях отмечается буквами «н».
- оценки обучающимся за письменные работы проставляются датой, в котором проводилась письменная работа;
- успеваемость обучающихся проставляется по балльно-рейтинговой системе (оценки успеваемости проставляются по пятибалльной системе цифрами: «5», «4», «3», «2»).
- все записи в электронном журнале по закрепленным дисциплинам (включая иностранный язык) ведет на русском языке;
- информация о посещаемости, даты занятий, темы занятий, оценки (баллы) за различные виды текущего и промежуточного контроля должны быть выставлены обучающимся во время проведения занятия или в течение текущей учебной недели;
- категорически запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения успеваемости обучающихся, кроме установленных балльной (пятибалльной) системой;
- категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем преподавателя.

5. Контроль и хранение

5.1. Проректор по стратегическому развитию и цифровой трансформации обеспечивает меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий и архивированию данных по окончании учебного года.

5.2. Контроль за ведением электронного журнала (по наличию дат, тем занятий, посещаемости, оценок/баллов, соблюдению сроков заполнения) осуществляется учебно-методическим управлением / заведующими отделениями

	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2.1-30-22	Положение о ведении электронного журнала

техникума / колледжа не реже 2 раз за учебный период (семестр).

5.3. Результаты проверки электронного журнала и замечания (по наличию или отсутствию дат, тем занятий, посещаемости, оценок/баллов, соблюдению сроков заполнения) доводятся до сведения директоров институтов / заведующих кафедрами и директоров и заместителей директоров по учебной работе техникума / колледжа.

5.4. В конце каждого учебного периода (семестра) электронный журнал проверяется заведующими кафедрами / заместителями директоров по учебной работе техникума / колледжа на предмет фактического заполнения в полном объеме в соответствии с утвержденной образовательной программой (соответствие тем занятий и объема по учебному плану или тематическому планированию); объективности выставленных текущих и промежуточных оценок (баллов); наличию контрольных и текущих проверочных работ.

5.5. По окончании отчетного периода (семестра) директора институтов / заведующие отделениями анализируют данные по посещаемости и успеваемости обучающихся.

5.6. В случае необходимости использования данных электронного журнала в качестве печатного документа информация из электронной формы выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

6. Права и ответственность пользователей

6.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

6.2. Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

6.3. Преподаватели и председатели цикловых комиссий имеют право заполнять электронный журнал на учебном занятии или в специально отведенных местах (кафедра, учительская, кабинеты информатики, библиотеки).

6.4. Преподаватель несет ответственность за своевременное (во время проведения занятия или в течение текущей учебной недели) и достоверное заполнение электронного журнала (дат занятий, успеваемости, посещаемости обучающихся, темах лекционных и практических занятий и др.).

6.5. Директор института, заведующий отделением техникума / колледжа несет ответственность за актуальность информации об обучающихся.

6.6. Работник отдела программного обеспечения (ответственное лицо), назначенный проректором по стратегическому развитию и цифровой



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала

трансформации несет ответственность за техническое сопровождение электронного журнала.

6.7. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

6.8. Своевременное заполнение электронного журнала учитывается в индивидуальном плане работы преподавателя.

7. Заключительная часть

Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета, вводится в действие приказом ректора Университета и вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке.



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды
Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»


Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе


«30» 08 2022г.

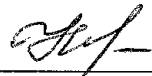
Н.В. Бабина

Проректор по стратегическому развитию и цифровой трансформации


«30» 08 2022г.


Е.К. Самаров

Начальник управления стратегического развития


«30» 08 2022г.


Н.Ю. Бобкова

Директор Колледжа космического машиностроения и технологий


«30» 08 2022г.

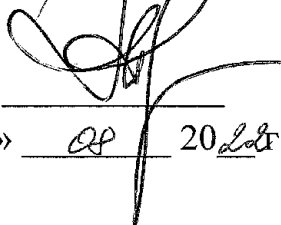
Д.В. Сысоев

Директор Техникума технологий и дизайна


«30» 08 2022г.

Т.Е. Ковалёва

Начальник юридического отдела


«30» 08 2022г.

Г.А. Прокопович



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет имени дважды
 Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

СМК-П-2.1-30-22

Положение о ведении электронного журнала

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственно го за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				