

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГЭУ)

П Р И К А З

25.12.2024

№ 593/1

Об утверждении и введении в действие
новой редакции «Положения об электронной
зачётной книжке обучающегося СПбГЭУ»

В целях совершенствования образовательной деятельности Университета и в связи с необходимостью внедрения электронной зачётной книжки (далее – ЭЗК) для аспирантов, в соответствии с решением Ученого совета СПбГЭУ (протокол заседания от «27» ноября 2024 г. № 10)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить действие «Положения об электронной зачётной книжке обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (утв. приказом ректора СПбГЭУ от 10.10.2023 № 529) (изм. приказом ректора СПбГЭУ от 03.10.2024 № 476).

2. Утвердить и ввести в действие «Положение об электронной зачётной книжке обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (Приложение №1) (далее – Положение).

3. Чугунову Г.В., начальнику Управления информационных технологий, разработать и обеспечить с «28» декабря 2024 г. функционирование ЭЗК для обучающихся СПбГЭУ по программам аспирантуры всех форм и всех основ обучения, начиная с поступивших на обучение в 2024-2025 учебном году, в электронной информационно-образовательной среде СПбГЭУ. Ведение зачетных книжек на бумажном носителе для перечисленных категорий обучающихся отменить.

4. Демидовой Л.Г., директору Института подготовки и аттестации научно-педагогических кадров, осуществить переход на ведение зачётных книжек в электронном виде.

5. Деканам факультетов, директору института Магистратуры, директору МИЭП продолжить ведение ЭЗК для обучающихся СПбГЭУ по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры всех форм и основ обучения.

6. Деканам факультетов, директорам институтов:

- довести информацию о порядке использования ЭЗК до руководителей структурных подразделений, обучающихся всех форм и основ обучения, и обеспечить соблюдение требований данного Положения;
- в целях корректного отражения информации в ЭЗК обеспечить своевременность и точность внесения данных об успеваемости обучающихся на основании электронных ведомостей.

7. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Горбашко Е.А., проректора по организации учебного процесса Малевич Ю.В., проректора по цифровому развитию Сущеву Н.В.

Ректор

И.А. Максимцев

Приложение №1

ПРИНЯТО

Решением Учёного совета СПбГЭУ
Протокол заседания

от « 27 » 11 № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом СПбГЭУ

от « 25 » 12 № 2024

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной зачетной книжке обучающегося
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный
экономический университет»
(СПбГЭУ)

Санкт - Петербург
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	3
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЭЗК.....	5
5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЭЗК.....	6
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) СПбГЭУ – совокупность электронных информационных ресурсов, электронных образовательных ресурсов, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, с помощью которых обеспечивается освоение образовательной программы в полном объеме или её частей, а также осуществляется взаимодействие участников образовательного процесса.

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронная зачётная книжка обучающегося (ЭЗК) СПбГЭУ – электронный документ установленной формы, размещаемый в ЭИОС СПбГЭУ и содержащий результаты освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы.

Электронная ведомость (ЭВ) СПбГЭУ – документ, фиксирующий результат по контрольному мероприятию промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации или итоговой аттестации согласно рабочему учебному плану.

ЛК – личный кабинет;

КР – курсовая работа (проект);

ПЭП – простая электронная подпись;

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИА – итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

2.1. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

4. Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

5. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

6. Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2013 №203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачётной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

8. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.11.2023 №1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»;

9. Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (утв. приказом ректора от 01.09.2022 №326);

10. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (утв. приказом ректора от 26.11.2024 №556);

11. Положение о зачете в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом ректора от 01.09.2022 №321);

12. Положение об электронной информационно-образовательной среде федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (утв. приказом ректора от 08.09.2023 №447);

13. Устав СПбГЭУ и иные локальные нормативные акты СПбГЭУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Положение об электронной зачётной книжке обучающегося федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (далее соответственно — Положение, СПбГЭУ/Университет) определяет порядок предоставления электронной зачётной книжки (далее - ЭЗК) обучающимся по основным профессиональным образовательным программам: программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета,

магистратуры, аспирантуры всех форм и всех основ обучения, а также порядок формирования и ведения ЭЗК в рамках организации учёта результатов освоения обучающимися указанных образовательных программ в электронно-цифровой форме, а также их хранения в СПбГЭУ.

3.2. ЭЗК является документом в электронной форме, в котором отображаются результаты освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы, на которую зачислен обучающийся (переведён, восстановлен), в течение всего периода обучения: по программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.

3.3. Форма ЭЗК обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры соответствует образцу, утвержденному приказом Минобрнауки России от 22.03.2013 года № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачётной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры». Форма ЭЗК, представленная в Приложении № 1 к Положению, является образцом печатного варианта ЭЗК в PDF.

3.4. Форма ЭЗК обучающихся по программам аспирантуры разработана СПбГЭУ в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951) и утвержденными ректором СПбГЭУ индивидуальными планами работы. Форма ЭЗК, представленная в Приложении № 2 к Положению, является образцом печатного варианта ЭЗК в PDF.

3.5. Формирование и ведение ЭЗК обязательно для обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования всех форм и основ обучения.

3.6. ЭЗК формируется и хранится в ЭИОС СПбГЭУ и доступна обучающемуся в его личном кабинете.

3.7. При ведении ЭЗК СПбГЭУ обеспечивает защиту персональных данных обучающихся, сведений, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3.8. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие и сопровождающие образовательную деятельность по основным профессиональным образовательным программам: программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЭЗК

4.1. При зачислении в Университет обучающемуся предоставляется доступ к его ЛК в ЭИОС Университета.

4.2. Идентификация личности обучающегося производится при каждом входе в ЛК по логину и паролю учётной записи.

4.3. ЭЗК является компонентом ЛК обучающегося, расположенным во вкладке «Электронная зачётная книжка».

4.4. ЭЗК автоматически формируется в момент регистрации приказа о зачислении обучающегося (переводе, восстановлении) в ИС «Деканат» и ЛК обучающегося.

4.5. При переводе для продолжения обучения по иной форме обучения, иному направлению подготовки формируется новый экземпляр ЭЗК.

4.6. Обучающиеся обязаны загрузить в свой ЛК фотографию, которая будет отображаться в печатной версии ЭЗК или предоставить в деканат фотографию на бумажном носителе.

4.7. Фотография, размещаемая обучающимся в его ЛК, должна соответствовать стандартным требованиям к фотографии на документы. Соотношение сторон фотографии должно составлять 3х4.

5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЭЗК

5.1. Заполнение ЭЗК, в том числе в части результатов промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации осуществляется на основании информации из ЭИОС СПбГЭУ.

5.2. В ЭЗК заносятся только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

5.3. В ИС «Деканат» предусматривается формирование ЭЗК в формате PDF, используемом для формирования бумажной версии ЭЗК.

5.4. В графе подпись студента в Приложении № 1 и в графе подпись аспиранта в Приложении № 2 на первой странице ЭЗК указывается ФИО обучающегося.

5.5. В графах подписей ЭЗК, заверяющих оценки по всем видам аттестаций, отражаются следующие записи: «Согласно ведомости № __», «Согласно итоговому протоколу ГЭК № __ от ____», «На основании переаттестации».

5.6. В графах с ФИО лиц, проводивших аттестацию, указываются их фамилии и инициалы. Если основанием для оценки является «документ переаттестации», ФИО лица, проводившего аттестацию, и дата сдачи не заполняются.

5.7. Руководитель структурного подразделения после публикации приказа о переводе обучающегося на следующий курс заверяет данные промежуточной аттестации и повторной промежуточной аттестации за предыдущий курс своей ПЭП, в соответствующих графах ЭЗК «Руководитель структурного подразделения» проставляется отметка о подписании ЭЗК ПЭП.

5.8. Запись с указанием номера и даты выдачи диплома бакалавра, специалиста, магистра и/свидетельства об окончании аспирантуры, формируется в ЭЗК после их печати.

5.9. В ИС «Деканат» предусматривается формирование проекта диплома бакалавра, специалиста, магистра и свидетельства об окончании аспирантуры в формате PDF, используемом для формирования их бумажной версии.

5.10. При обнаружении ошибки в ЭЗК обучающийся в течение трех рабочих дней после аттестации имеет право обратиться в деканат/институт с запросом о

проверке соответствия записи в ЭЗК результатам промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, итоговой аттестации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. При необходимости на основании письменного заявления обучающегося выдается ЭЗК на бумажном носителе, содержащая сведения о результатах освоения основной профессиональной образовательной программы на конкретную дату и заверенная подписью декана/директора института и печатью факультета/института.

6.2. ЭЗК в качестве электронного документа хранится в ЭИОС СПбГЭУ не менее 5 лет после окончания СПбГЭУ.

Приложение № 1 к Положению

Образец печатного варианта электронной зачётной книжки студентов,
осваивающих программы бакалавриата, специалитета, магистратуры

Фото
М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет» (СПбГЭУ)
ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

Ф.И.О. _____

Код, направление подготовки (специальность) _____

Структурное подразделение _____

Зачислен приказом от _____ 20__ г. № _____

Руководитель _____

организации, _____ (подпись) М.П. Ф.И.О. _____

осуществляющей _____

образовательную деятельность, _____

или иное уполномоченное им должностное лицо _____

Подпись студента _____

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись, Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

(дата выдачи зачетной книжки)

1-й семестр 20__ /20__ учебного года

(Фамилия И. О. студента)

ПЕРВЫЙ КУРС

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

(Фамилия И. О. студента)

[illegible][illegible]

10

(Фамилия И. О. студента)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)						
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

[illegible]

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

(Фамилия И. О. студента)

ПРАКТИКА

№ п/п	Наименование вида практики	Семестр	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность)	Ф.И.О руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)

ПРАКТИКА (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

№ п/п	Общее кол-во час./з.ед	Ф.И.О руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

(Фамилия И. О. студента)

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

[illegible]

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

(Фамилия И. О. студента)

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Дата сдачи экзамена	Оценка	Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии

Студент _____ допущен к государственной итоговой аттестации. Приказ от _____ 20 ____ г. № _____
(Фамилия И. О.)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись)

Решением Государственной экзаменационной комиссии

_____ (Фамилия И.О. студента)

Выпускная квалификационная работа

Форма выпускной квалификационной работы: _____

Тема: _____ (выпускной квалификационной работы)

Руководитель: _____ (Фамилия И.О.)

Дата защиты: _____ 20__ г.

Оценка: _____

Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии:

от _____ 20__ г. протокол № _____

студенту _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Присвоена квалификация _____ (наименование)

Председатель: _____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

Выдан диплом _____ № _____ от _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись, фамилия и.о.)

Образец печатного варианта электронной зачётной книжки обучающихся,
осваивающих программы аспирантуры

Фото

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
(СПбГЭУ)

Зачетная книжка № _____

Ф.И.О. _____

М.П.

Образовательная программа _____

Структурное подразделение _____

Зачислен приказом от _____ 20 ____ г. № _____

Подпись аспиранта _____

Руководитель
организации, _____ М.П. _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

осуществляющей
образовательную деятельность,
или иное уполномоченное им должностное лицо

_____ 20 ____ г.
(дата выдачи зачетной книжки)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

20 __/20 __ учебный год

(Ф.И.О. обучающегося)

ПЕРВЫЙ КУРС

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

20__ /20__ учебный год

(Ф.И.О. обучающегося)

ВТОРОЙ КУРС

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

20__/20__ учебный год

(Ф.И.О. обучающегося)

ТРЕТИЙ КУРС

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)					
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя
					Фамилия преподавателя

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося)

НАУЧНЫЙ КОМПОНЕНТ

№ п/п	Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (этап)	Курс	Вид работы, наименование	Общее кол-во час./з.ед	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(Ф.И.О. обучающегося)

ПРАКТИКА

№ п/п	Наименование вида практики	Курс	Место проведения практики	В качестве кого работал (должность)	Ф.И.О руководителя практики от предприятия (организации, учреждения)

ПРАКТИКА (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

№ п/п	Общее кол-во час./з.ед	Ф.И.О руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность	Оценка по итогам аттестации	Дата проведения аттестации	Подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Тема диссертации _____

Фамилия, И.О. научного руководителя/лей _____

Дата рассмотрения диссертации _____ 20 ____ г.

Оценка диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»:

Заключение по диссертации: _____

Постановление: _____

Кафедра _____

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой _____

(Фамилия И.О.)

Приказом ректора университета от _____ 20 ____ г. № _____ на основе результатов итоговой аттестации аспиранту дано свидетельство об окончании аспирантуры № _____ от « ____ » _____ Г. и заключение.

Руководитель структурного подразделения _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)