



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

П Р И К А З

25.09.09.2024

г.о. Самара

№ 180

[О введении в действие положений
об идентификации в ЭИОС
и об электронном портфолио]

На основании решения Ученого совета университета от 28.08.2024
(протокол № 68)

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие с 10.09.2024 г. Положение об обеспечении идентификации личности участников образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университете путей сообщения» (Приложение 1).

2. Ввести в действие с 10.09.2024 г. Положение об электронном портфолио обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университете путей сообщения» (Приложение 2).

3. Считать утратившими силу с 10.09.2024 г.

- Положение об обеспечении идентификации личности обучающегося в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «СамГУПС», утвержденное приказом ректора СамГУПС от 10.12.2020 г. №736;

- Положение об электронном портфолио обучающихся в ФГБОУ ВО «СамГУПС», утвержденное приказом ректора СамГУПС от 10.12.2020 г. №734;

4. Начальнику отдела лицензирования и мониторинга разместить приказ в единой правовой базе университета.

5. Декану ЭТФ, директорам ИБП, ИЗЭО, ИПКК, ИТСПС, ИУЭ, директору СамКЖТ, директорам филиалов, начальнику ОПКВК ознакомить с настоящим приказом обучающихся заочной формы в срок до окончания ближайшей сессии,

проводимой в формате очного присутствия, всех остальных пользователей – в срок до 01.12.2024 г.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя проректора по учебной работе и цифровой трансформации Комолова А.А.

Ректор



М.А. Гаранин

ВЕРНО:
Начальник отдела
делопроизводства
и архива ПривГУПС



ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении идентификации личности участников образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обеспечении идентификации личности участников образовательного в электронной информационно-образовательной среде (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение, Университет) определяет порядок обеспечения идентификации личности участников образовательного процесса в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета.

1.2. В настоящем Положении под участниками образовательного процесса понимаются обучающиеся, преподаватели и сотрудники, участвующие в реализации образовательных программ в г. Самаре (далее – пользователи). Филиалы университета вправе разрабатывать и принимать локальные акты по данному вопросу в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

1.3. Идентификация личности участников образовательного процесса в ЭИОС осуществляется с целью обеспечения безопасности и защиты персональных данных, а также для предотвращения несанкционированного доступа к образовательным ресурсам и услугам.

1.4. Для идентификации личности в ЭИОС участники образовательного процесса должны использовать уникальные учётные данные, которые предоставляются Университетом.

1.5. Учётные данные могут включать в себя логин, пароль, электронную почту и другие данные, необходимые для аутентификации.

1.6. Форма предоставления доступа – веб-интерфейс. Предоставление доступа к ЭИОС осуществляется Управлением цифровых технологий Университета.

1.7. Настоящее Положение является локальным актом Университета.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Основанием для получения обучающимся учетных данных для авторизованного доступа в ЭИОС является приказ о зачислении в Университет.

2.2. Первичная выдача учетных данных обучающимся осуществляется деканатом факультета (директоратом института).

2.3. Учетные записи обучающихся генерируются по заявке декана факультета (директора института) после распределения контингента по учебным группам. Заявка на генерацию учетных

записей отправляется на адрес технической поддержки (help@samgups.ru). В течение одного года со дня зачисления обучающимся в деканате/директорате необходимо поставить Подпись в листе выдачи временных паролей для входа в ЭИОС ПривГУПС ставится обучающимися очной формы обучения – в течение одной недели с начала учебного года; обучающимися очно-заочной и заочной формы обучения – в течение 1 недели с момента посещения первого занятия.

2.4. Учетные данные обучающихся имеют следующие особенности:

- логин – это цифровой код, соответствующий идентификатору обучающегося в ИС ТАНДЕМ.Университет;
- пароль – комбинация символов и цифр;
- учетные записи обучающихся генерируются в домене @stud.samgups.ru (кроме обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации, у которых учетные записи могут быть созданы в домене @samgups.ru).

2.5. После первого входа в систему пользователь обязан сменить временный пароль.

2.6. В случае утраты данных доступа к учетной записи обучающемуся необходимо направить запрос для восстановления учетных данных на адрес электронной почты технической поддержки help@samgups.ru, в теме письма указать «Восстановление учетных данных», в тексте письма указать ФИО полностью, номер учебной группы, номер зачетной книжки или студенческого билета, логин, который ранее был выдан в деканате или директорате.

2.7. При попытке входа в сервисы ЭИОС после выхода приказа об отчислении в ИС ТАНДЕМ.Университет учетная запись обучающегося автоматически блокируется.

3. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛИЧНОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СОТРУДНИКОВ

3.1. Основанием для получения преподавателем и сотрудником учетных данных для авторизованного доступа в ЭИОС является приказ о приеме на работу в Университет.

3.2. Учетные данные для доступа преподавателей и сотрудников присваиваются согласно заявке заведующего кафедрой или руководителя соответствующего структурного подразделения. Заявку о создании учетной записи заведующего кафедрой или руководителя соответствующего структурного подразделения должен отправить со своего корпоративного почтового ящика на адрес help@samgups.ru (или из личного кабинета технической поддержки help.samgups.ru), в тексте заявки указать ФИО полностью и должность принятого преподавателя (сотрудника).

3.3. Учетные данные преподавателей и сотрудников генерируются в домене @samgups.ru.

3.4. В случае утраты данных доступа к учетной записи преподавателя или сотрудника заведующему кафедрой или руководителю структурного подразделения, в подчинении которого находится данный преподаватель (сотрудник), необходимо направить запрос для восстановления учетных данных на адрес электронной почты технической поддержки help@samgups.ru (или из личного кабинета технической поддержки help.samgups.ru) с приложением объяснительной записки на имя начальника управления цифровых технологий, в которой указывается причина смены пароля.

3.5. При полном расторжении трудовых отношений (т.е. при увольнении со всех должностей) между Университетом и преподавателем или сотрудником, имеющим учетные данные ЭИОС, работники отдела кадров в течение трех рабочих дней обязаны сообщить в Управление цифровых технологий об этом факте путем отправки заявки с корпоративного почтового ящика на

адрес help@samgups.ru (или из личного кабинета технической поддержки help.samgups.ru). В случае отсутствия

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОХРАННОСТЬ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ДАННЫХ ЭИОС

4.1. Ответственность за хранение учетных данных возлагается на пользователя. Обучающиеся, преподаватели и сотрудники, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

4.2. Обучающиеся, преподаватели и сотрудники несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся или сотрудников, в частности, за использование других логинов и паролей для входа в ЭИОС и осуществление различных операций от имени другого обучающегося, преподавателя и/или сотрудника.

4.3. Обучающиеся, преподаватели и сотрудники несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС с целью модификации информации, кражи, раскрытия паролей, осуществление любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

4.4. В случае утраты или компрометации учётных данных пользователь обязан немедленно уведомить техническую поддержку путем отправки письма на адрес электронной почты help@samgups.ru с целью временного блокирования доступа.

4.5. Университет имеет право в случае несоблюдения требований Положения запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения в ЭИОС.

4.6. За нарушение Положения обучающиеся, преподаватели и сотрудники Университета могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся в федеральном государственном
бюджетном образовательном учреждении высшего образования
«Приволжский государственный университете путей сообщения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказами Минобрнауки и Минпросвещения, регламентирующими правила организации и ведения образовательной деятельности, в том числе – с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университете путей сообщения».

1.2. Настоящее Положение определяет требования к содержанию и порядку ведения электронного портфолио обучающегося в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университете путей сообщения» (далее – Университет).

1.3. Электронное портфолио обучающегося – часть электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) Университета, представляющая собой комплекс сведений, включающий в том числе, работы обучающегося, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Цель формирования электронного портфолио обучающегося – мониторинг образовательных достижений обучающегося, формирование индивидуального образовательного пространства, оценка степени сформированности компетенций обучающегося в соответствии с образовательной программой.

2.2. Задачи электронного портфолио обучающегося:

- 2.2.1. организация учебной и научной деятельности обучающегося;
- 2.2.2. планирование учебной и научной деятельности обучающегося;
- 2.2.3. оценивание различных направлений деятельности обучающегося;
- 2.2.4. учет результатов, достигнутых обучающимся в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, воспитательной, творческой, спортивной, социальной, самообразовательной и др.;

2.2.5. хранение работ обучающегося, оценок и рецензий на эти работы;

2.2.6. обеспечение возможности для всех участников образовательного процесса давать оценки и рецензии на работы обучающихся.

3. СТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Электронное портфолио обучающегося включает в себя следующие структурные элементы:

3.1.1. Личные данные обучающегося (ФИО, группа, номер зачетной книжки, профиль подготовки, форма обучения и другие данные, которыми обучающийся может добровольно поделиться с другими участниками образовательного процесса).

3.1.2. Образовательный опыт обучающегося (сведения об образовании, повышении квалификации).

3.1.3. Достижения в результате освоения основной образовательной программы, в том числе программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных экзаменов и зачетов, рецензии, отзывы на рефераты и другие виды работ, сведения о сдаче кандидатских экзаменов).

3.1.4. Достижения в научно-исследовательской деятельности (публикации, рецензии на публикации, сведения об участии в научных мероприятиях, аналитические обзоры, магистерская диссертация, диссертация на соискание ученой степени кандидата наук и т.д.).

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Электронное портфолио обучающегося по программам бакалавриата, магистратуры и аспирантуры начинает формироваться с момента зачисления на обучение по образовательной программе и завершается по окончании обучения.

4.2. Доступ к информационной системе «Портфолио ПривГУПС» осуществляется по логинам и паролям, полученным в порядке, установленном положением о создании условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения».

4.3. Электронное портфолио обучающегося ведется с использованием информационной системы «Портфолио ПривГУПС».

4.4. Методические рекомендации по использованию информационной системы «Портфолио ПривГУПС» размещены по адресу: <https://you.samgups.ru/help>.

4.5. Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации.

4.6. Обязанности ведения электронного портфолио обучающегося и регулярного обновления сведений возлагаются на обучающегося.

Для обучающихся в Университете по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры ведение электронного портфолио является обязательным.

4.7. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Формирование электронного портфолио обучающегося завершается вместе с завершением обучения в Университете.

4.8. В автоматизированной системе «Портфолио ПривГУПС» предусмотрены два раздела: «Учебный план, успеваемость, результаты освоения» и «Цифровой след образовательного опыта» заполнение которых происходит автоматически.

4.9. На страницах электронного портфолио предусмотрена возможность рецензирования достижений всеми участниками образовательного процесса.

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Заместитель проректора по учебной работе
и цифровой трансформации
«___» _____ 2024 г.

А.А. Комолов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
и цифровой трансформации
«___» _____ 2024 г.

С.А. Кожевникова

Ученый секретарь ученого совета
«___» _____ 2024 г.

С.А. Блинкова

Начальник юридического
отдела
«___» _____ 2024 г.

О.Н. Кораблина