



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
КГЭУ «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ В КГЭУ**

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИК: Департамент цифровых технологий.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета от 25.05.2022, протокол № 6.

ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета от 18.05.2022, протокол № 6.

УТВЕРЖДЕНО и ВВЕДЕНО с 01.09.2022 взамен Положения «Об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «КГЭУ», принятого решением ученым советом 26.02.2020, протокол №2.

ПЕРЕСМОТР порядка производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие	
1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения.....	5
5. Требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению функционирования ЭИОС	5
6. Назначение и составные части ЭИОС	6
7. Порядок регистрации пользователей ЭИОС университета	9
8. Ответственность пользователей за сохранность своих регистрационных данных, ресурсов ЭИОС и обеспечение информационной безопасности.....	10
9. Заключительные положения	11
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Электронная информационно-образовательная среда представляет собой совокупность технических средств, программных продуктов, информационно-коммуникационных технологий, электронных информационных и образовательных ресурсов, необходимых для организации эффективного взаимодействия обучающихся с педагогическим, научным, управленческим и учебно-вспомогательным персоналом, а также между собой для решения задач освоения образовательных программ, формирования знаний и компетенций.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.04.2021 №245;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки высшего образования;
- Локальными нормативными актами КГЭУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

БРС - балльно-рейтинговая система;

ИТ - информационные технологии;

ЛК - личный кабинет;

ОП - образовательная программа;

ПР - педагогические работники;

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет»;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ЭБС - электронно-библиотечная система;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение устанавливает требования к техническому, программному и телекоммуникационному, организационно-правовому обеспечению функционирования ЭИОС.

Положение устанавливает назначение составных частей ЭИОС:

-аутентификации пользователей в ЭИОС, регулирует порядок присвоения логинов и паролей обучающимся и работникам, правила пользования ЭИОС и ответственность за распространение паролей третьим лицам;

-оказанию консультационной и справочной поддержки обучающихся и работников по использованию ЭИОС;

4.2. Настоящее положение обязательно для всех обучающихся и работников, использующих ЭИОС.

Под обучающимися и работниками понимаются:

-лица, проходящие обучение по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры;

-слушатели курсов подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

-ученики школ, лицеев и студенты колледжей, использующие электронную площадку КГЭУ для своего обучения, прохождения тестирования;

-иные лица, допущенные к обучению с использованием ЭИОС;

-научные, педагогические и иные работники по основному месту работы и по совместительству;

-лица, заключившие гражданско-правовые договоры на выполнение работ.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ЭИОС

Выполнение следующих технических, технологических и телекоммуникационных требований обеспечивает надежное, безотказное и производительное функционирование электронной информационно-образовательной среды:

Технические характеристики серверного оборудования обеспечивают одновременную работу не менее 90% от общего числа пользователей, включая всех обучающихся и работников, использующих сервисы ЭИОС.

Все серверное оборудование имеет средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных.

Обеспечивается восстановление информации в ретроспективе не менее двух недель.

Все компьютеры объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть (не менее 100 Мбит/с).

Для всех обучающихся и работников обеспечен из корпоративной вычислительной сети постоянный высокоскоростной (не менее 50 Мбит/с) и неограниченный выход в сеть Интернет.

Для всех обучающихся и работников обеспечен доступ в ЭИОС из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет.

Обеспечивается возможность подключения мобильных компьютеров обучающихся и работников к информационным сервисам корпоративной компьютерной сети и сети Интернет на территории Университета по технологии Wi-Fi.

Обеспечивается поддержка получения печатных копий электронных ресурсов.

6. НАЗНАЧЕНИЕ И СОСТАВНЫЕ ЧАСТИ ЭИОС

6.1. ЭИОС предназначена для:

планирования, организации и анализа образовательного процесса;
обеспечения доступа обучающихся и работников, независимо от места их нахождения, к учебным планам, рабочим программам дисциплин, программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам;

учета индивидуальных достижений обучающегося путем формирования электронного портфолио, в т.ч. сохранения его работ и оценок за эти работы;

фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОП;

эффективного взаимодействия участников образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети Интернет;

обеспечения индивидуализации образовательной траектории обучающегося;

обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса;

6.2. ЭИОС интегрирует в себя следующие компоненты:

6.2.1. Коммуникационная среда, основанная на корпоративной компьютерной сети и сети Интернет;

6.2.2. Система мультимедиа, используемая для предоставления образовательного контента;

6.2.3 Официальный сайт Университета;

6.2.4. Официальный сайт Электронного университета;

6.2.5. Интерактивная обучающая среда на базе LMS Moodle;

6.2.6. Интегрированная информационная система управления применительно к учебному процессу – это:

- система электронного документооборота Университета;

- ЭБС;

- корпоративная система электронной почты;

- система управления официальным сайтом Университета и его разделами;

- система управления контингентом обучающихся;
- система поддержки и учета учебных планов;
- система управления ОП (учебными планами, рабочими программами дисциплин, программами практик, программами итоговой (государственной итоговой) аттестации, оценочными материалами по дисциплинам, практикам, итоговой (государственной итоговой) аттестации, электронными образовательными ресурсами, используемыми ИТ и программными продуктами и др.);

- система управления учебными группами;
- система оперативного управления содержанием семестров ОП;
- система управления образовательными траекториями обучающихся;
- балльно-рейтинговая система текущей успеваемости обучающихся;
- система управления промежуточной аттестацией обучающихся;
- система управления учебными карточками обучающихся;
- система управления учебными потоками;
- система расчета учебной нагрузки;
- система поддержки индивидуальных достижений обучающихся;
- система составления расписания;
- система взаимодействия участников образовательного процесса;
- система управления электронной площадкой трудоустройства;
- система управления платежами за обучение;
- система управления заселением в общежитие;
- система оценки работ по объему заимствования;
- система управления индивидуальными планами педагогических работников;

- система управления показателями эффективности кафедр;
- система доступа к прикладному программному обеспечению;
- система отчетности;
- система управления пользователями;

6.2.7 Личный кабинет обучающихся:

- выбор направленности (профиля) ОП;
- выбор образовательной траектории;
- электронные ресурсы дисциплин;
- электронные ресурсы практик;
- интерактивные курсы LMS Moodle;
- электронный библиотечный каталог;
- расписание занятий;
- семестровый график и учебный план;
- учебная карточка;
- электронная зачетная книжка;
- матрица компетенций;
- ведомости текущей успеваемости по дисциплинам, практикам (балльно-рейтинговой системы);
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетно-экзаменационные листы;

- портфолио (индивидуальные достижения) обучающихся и публикация портфолио на электронной площадке трудоустройства Университета;
- портфолио (навыки и компетенции);
- трудовой стаж;
- прохождение практики;
- договор на обучение;
- проживание в общежитии;
- входящие сообщения;
- личные сообщения;
- исходящие обращения;
- информация от отдела кадров;
- справка об обучении;
- информация от дирекций институтов;
- полезные ссылки на ресурсы;
- дневник по физическому воспитанию;
- согласие на обработку персональных данных;
- анализ работ на заимствование;
- ЭБС «консультант студента»;
- ЭБС BOOK.RU;
- ЭБС Лань;
- ЭБС IBOOKS.RU;
- ЭБС IPRBOOKSHOP;
- полезные ссылки;
- мобильное приложение по расписанию занятий и взаимодействию участников ОП.

6.2.8. Педагогические работники:

- личная страница на сайте;
- индивидуальные планы педагогических работников;
- ведомости БРС;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетно-экзаменационные листы;
- электронные ресурсы дисциплин;
- электронные ресурсы практик;
- формирование рабочих программ дисциплин, программ практик, оценочных средств по дисциплинам, практикам;
- электронный библиотечный каталог;
- личные интерактивные курсы обучения в LMS Moodle;
- создание нового интерактивного курса обучения;
- создание нового внешнего интерактивного курса обучения;
- список всех действующих курсов обучения;
- список сопоставленных дисциплин - курсов обучения;
- интерактивные курсы Moodle;
- входящие сообщения;
- исходящие сообщения;
- личные сообщения;

- входящие обращения;
- исходящие обращения;
- расписание занятий;
- взаимодействие участников ОП;
- анкета педагогических работников по реализации ОП;
- сведения об образовательной организации;
- корпоративная электронная почта;
- матрица компетенций;
- загрузка учебных планов в ИСУ;
- управление образовательными программами;
- полезные ссылки;
- система «Антиплагиат»;
- анализ работ на заимствование «Руконтекст»;
- интернет-конференции Zoom.

6.2.9. Прикладное программное обеспечение, доступное в ЭИОС.

6.3. Доступ к ЭИОС осуществляется из официального сайта (<https://kgeu.ru>) - с сайта e-Learning (<https://e.kgeu.ru>) и из внутреннего информационного портала <https://app.kgeu.local>

7. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС УНИВЕРСИТЕТА

7.1. Регистрация обучающегося:

- обучающийся регистрирует свою электронную почту в подсистеме «Деканат»;
- обучающийся самостоятельно проходит регистрацию ЛК на сайте e-Learning по адресу <https://e.kgeu.ru>;
- обучающийся получает на свою электронную почту логин и пароль для доступа в ЛК ЭИОС после процедуры регистрации.

7.2. Регистрация работника:

- руководитель подразделения Университета составляет заявку на регистрацию работника по установленной форме
- работник департамента цифровых технологий Университета производит регистрацию работника и открывает доступ к тем ресурсам, которые указаны в заявке и согласованы с директором департамента цифровых технологий;
- после регистрации работник Университета получает на свою электронную почту логин и пароль для доступа к ЭИОС;
- восстановление пароля пользователей ЭИОС осуществляется на сайте <https://e.kgeu.ru> самостоятельно.

7.3. Обучение участников образовательного процесса по работе в ЭИОС осуществляется периодически по мере развития функционала ЭИОС.

7.4. Для эффективного взаимодействия Университета и пользователей ЭИОС рекомендуется посещение ЛК не менее чем один раз в день.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА СОХРАННОСТЬ СВОИХ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ДАННЫХ, РЕСУРСОВ ЭИОС И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. Пользователь, получивший учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС Университета, обязуется хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

8.2. Пользователь несет ответственность за несанкционированное использование чужих учетных данных и осуществление различных операций от имени другого пользователя.

8.3 Пользователь несет ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов, самовоспроизводящих кодов), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС с целью модификации информации, кражи и угадывания паролей и других несанкционированных действий.

8.4. Пользователь ЭИОС обязан немедленно уведомить службу информационной безопасности департамента цифровых технологий при любых признаках и/или возможностях несанкционированного доступа к ЭИОС (потеря пароли, невозможность доступа по своему паролю и др.).

8.5. При любых признаках несоблюдения пользователем ЭИОС правил информационной безопасности, служба информационной безопасности департамента цифровых технологий может заблокировать этого пользователя до завершения служебного расследования и принятия решения руководством департамента цифровых технологий.

8.6. В случае увольнения работника руководитель подразделения обязан оповестить об этом службу информационной безопасности департамента цифровых технологий.

8.7. Пользователи обязуются использовать ресурсы ЭИОС Университета с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию под своим, либо иным логином паролем, не распространять, не переделывать или иным способом модифицировать информацию.

8.8 За нарушение настоящего Положения пользователь ЭИОС привлекается к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в рамках, предусмотренных действующим законодательством. Убытки, возникшие в результате несанкционированного доступа третьих лиц в ЭИОС вследствие разглашения пользователем пароля или любой другой информации, защищенной законодательством (персональные данные и др.) возмещаются пользователем в полном объеме, включая упущенную выгоду.

8.9. ЭИОС с базами данных является интеллектуальной собственностью Университета. В случае нарушения пользователями ЭИОС закона «Об авторском праве и смежных правах» последние несут административную, гражданскую и уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Предложения по изменению и дополнению Положения рассматриваются и принимаются ученым советом КГЭУ.

9.2. Настоящее Положение регистрируется в управлении делами. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в управлении делами до его замены в установленном порядке.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О. Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			