

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический  
университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ

Никонова Ж.В.  
«30» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронной зачетной книжке студентов  
Института дистанционного обучения  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.  
Добролюбова»  
(НГЛУ)**

Версия 1.0

## 1. Общие положения

Положение об электронной зачетной книжке студентов Института дистанционного обучения (далее – электронная зачетная книжка, ИДО) по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет имени Н.А. Добролюбова» (НГЛУ) (далее – Положение) определяет порядок ведения электронных зачетных книжек обучающихся очно-заочной и вечерней формы обучения.

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2013 г. №203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Устава НГЛУ;

– локальных нормативных актов НГЛУ.

Электронная зачетная книжка является электронной формой документа, в котором отображаются результаты освоения обучающимся основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, на которую обучающийся зачислен (переведен, восстановлен), в течение периода обучения.

Электронная зачетная книжка формируется и хранится в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) НГЛУ и доступна обучающемуся (просмотр, распечатка на бумажном носителе) из его личного кабинета.

При зачислении в НГЛУ обучающемуся предоставляется доступ (по логину и паролю) к его личному кабинету в ЭИОС.

При обнаружении ошибки в электронной зачетной книжке обучающийся имеет право обратиться к директору Института дистанционного обучения с запросом о проверке соответствия записи в электронной зачетной книжке результатам промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), зафиксированным в соответствующих ведомостях, направлениях на ликвидацию академической задолженности, протоколах заседаний комиссий, и об исправлении имеющейся ошибки.

При прохождении промежуточной аттестации или государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающийся предъявляет преподавателю (экзаменационной комиссии) студенческий билет или иной



документ, удостоверяющий личность.

Директор Института дистанционного обучения организует ведение электронных зачетных книжек и несет ответственность за их заполнение.

## **2. Ведение электронной зачетной книжки**

2.1 Формирование электронной зачетной книжки в ЭИОС НГЛУ осуществляет документовед ИДО в базу данных «Деканат» НГЛУ.

Формирование электронной зачетной книжки производится в ЭИОС НГЛУ в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее – ОПОП ВО).

При освоении ОПОП ВО обучающимся по индивидуальному учебному плану электронная зачетная книжка формируется в соответствии с индивидуальным учебным планом.

Внесение сведений в ЭИОС НГЛУ о результатах промежуточной аттестации обучающегося по дисциплинам, практикам и результатам государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), включая сведения о защите выпускной квалификационной работы, по ОПОП ВО осуществляют ответственные лица – сотрудники Института дистанционного обучения (документоведы) (далее – ответственное лицо).

Преподаватель по окончании промежуточной аттестации по дисциплине проставляет оценки в зачетно-экзаменационную ведомость (направление на ликвидацию академической задолженности).

Результаты промежуточной аттестации вносятся в электронную зачетную книжку ответственным лицом на основании оценок, проставленных преподавателем.

Перезачтенные и переаттестованные результаты обучения по дисциплинам и практикам вносятся ответственным лицом в электронную зачетную книжку на основании протокола заседания аттестационной комиссии института.

Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) вносятся ответственным лицом в электронную зачетную книжку на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии).

Электронная зачетная книжка условно разделена на две части:

- 1) информация об обучающемся;
- 2) информация о результатах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Информация об обучающемся содержит следующие сведения:

- «Зачетная книжка №...»;
- «Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося»;
- «Код, направление подготовки (специальность)»;
- «Структурное подразделение» (название института);
- «Зачислен приказом» (число, месяц, год, номер приказа).

Номер электронной зачетной книжки в ЭИОС соответствует номеру студенческого билета и номеру личного дела обучающегося. Номер электронной

зачетной книжки не меняется на протяжении периода обучения в НГЛУ.

При восстановлении в число обучающихся НГЛУ, переводе обучающегося на другое направление подготовки (специальность) обучения в НГЛУ, переводе с заочной формы обучения на очно-заочную форму обучения и наоборот, номер электронной зачетной книжки не меняется.

В случае необходимости смены формы обучения, направления (профиля) подготовки (специальности), фамилии, имени, отчества обучающийся оформляет соответствующее личное заявление с приложением сопроводительных документов (при наличии).

Личное заявление обучающегося с визами заведующего (заведующих) выпускающей кафедры, директора института и комплект сопроводительных документов (при наличии) передаются документоведу института дистанционного обучения НГЛУ для подготовки соответствующего приказа ректора.

После издания приказа ректора изменения вступают в силу, вносятся документоведами института дистанционного обучения НГЛУ в базу данных «Деканат» и отображаются в электронной зачетной книжке обучающегося.

Информация о результатах промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в электронной зачетной книжке представляется следующим образом:

– сведения о результатах промежуточной аттестации по дисциплинам отображаются в разделе «Результаты промежуточной аттестации (экзамены/зачеты)» с указанием дисциплины (модуля), ее трудоемкости, оценки по итогам аттестации. В электронной зачетной книжке отображаются как положительные («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), так и неудовлетворительные («неудовлетворительно», «не аттестован», «не явился») результаты промежуточной аттестации обучающегося: экзаменационная оценка, оценка о сдаче зачета («зачтено», «незачтено», «не аттестован», «не явился»). Если учебным планом по данной дисциплине предусмотрен дифференцированный зачет – оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не аттестован», «не явился»);

– сведения о результатах промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам отображаются в разделе «Факультативные дисциплины»;

– сведения о защите курсовых работ (проектов) отображаются в разделе «Курсовые работы (проекты)» с указанием дисциплины (модуля), по которой выполнялась курсовая работа (проект), семестра, в котором выполнялась курсовая работа (проект), оценки по итогам аттестации;

– сведения о прохождении практики отображаются в разделе «Практика» с указанием наименования вида и типа практики, семестра, в котором она проводилась, объема практики в соответствии с рабочим учебным планом, оценки по итогам аттестации.

После ликвидации обучающимся академической задолженности по дисциплине ответственное лицо актуализирует информацию о результатах обучения (в соответствующей строке электронной зачетной книжки отображается полученная положительная оценка).

После полного освоения обучающимся образовательной программы и допуска к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в



электронную зачетную книжку ответственное лицо вносит дату и номер приказа, в соответствии с которым обучающийся был допущен к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Сведения о результатах государственных экзаменов (при наличии в учебном плане) вносятся ответственным лицом в раздел «Государственные экзамены» с указанием наименования дисциплины (модуля) (указываются полностью в соответствии с учебным планом), оценки по итогам аттестации («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился»).

Сведения о результатах выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) вносятся в электронную зачетную книжку ответственным лицом указанием темы ВКР (в соответствии с приказом ректора НГЛУ об утверждении тем ВКР и назначении руководителей), даты защиты ВКР, оценки, выставленной обучающемуся по итогам защиты ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился»).

Сведения о присвоенной студенту квалификации вносятся ответственным лицом в строку «Решением Государственной экзаменационной комиссии» («Решением экзаменационной комиссии») с указанием даты и номера протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии), присвоенной обучающемуся квалификации, серии, номера, даты выдачи диплома, серии, номера, даты выдачи приложения к диплому, а также вносится запись: «выдать диплом с отличием / выдать диплом без отличия».

Ведение электронной зачетной книжки в ЭИОС университета блокируется администратором (доступ разрешен только на просмотр и печать) в следующих случаях:

- предоставление обучающемуся академического отпуска;
- отчисление обучающегося из НГЛУ по любой причине;
- в связи с окончанием обучения и выдачей документа об образовании.

### **3. Хранение электронной зачетной книжки**

Зачетная книжка в качестве электронного документа хранится в ЭИОС НГЛУ в течение 5 лет после даты отчисления обучающегося.

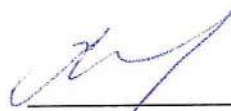
После даты отчисления обучающегося зачетная книжка формируется на бумажном носителе и передается в отдел кадров НГЛУ.

За сохранность информации в электронной зачетной книжке в ЭИОС НГЛУ несет ответственность документовед ИДО.

## Лист согласования

Положение разработано:

Начальник юридического отдела



Ю.Н. Масленникова

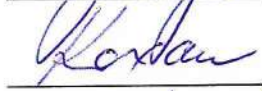
Согласовано:

Первый проректор



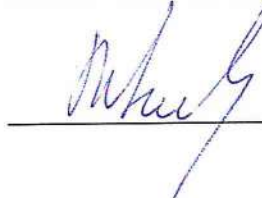
И.Ю. Зиновьева

Начальник Учебного управления



Н.А. Кохан

Директор Института  
дистанционного обучения



Р.А. Иванова

Принято на заседании Ученого совета от «29» апреля 2021 г. протокол № 10.  
Утверждено приказом ректора НГЛУ № 159-а ОС/Д от «30» апреля 2021 г.