

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Кавказский федеральный университет»

ПРИНЯТО  
Учебно-методическим советом СКФУ  
Протокол № 4 от 31.01. 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Учебно-методического  
совета СКФУ  
Проректор по учебной работе

*В.И. Шипулин*  
В.И. Шипулин  
2017 г.

**РЕГЛАМЕНТ  
ВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В  
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Ставрополь, 2017

## 1. Основные положения

1.1. Настоящий регламент разработан с целью установления единых требований по ведению электронного журнала учебных занятий, фиксации и регламентирования этапов и уровня фактического усвоения учебных программ дисциплин, видов практики.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и следующими нормативными документами:

–Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

–Приказом Минобрнауки РФ от 29.07.2005 г. № 215 «Об инновационной деятельности высших учебных заведений по переходу на систему зачетных единиц»;

–Положением «Об организации образовательного процесса на основе рейтинговой системы оценки знаний студентов Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»;

–Положением «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»;

–Регламентом выдачи (аннулирования) учетных записей доступа к ИАСУ «ВУЗ» и образовательному portalу «eКампус».

1.3. Электронный журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы группы, отражающим этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин. Своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя и является его должностной обязанностью.

1.4. Электронный журнал учебных занятий – юридически значимый документ, имеющий доказательное значение при возникновении спорных вопросов. Доступ к электронному журналу является персонализированным.

1.5. Электронный журнал входит как модуль в состав информационной системы ИАСУ «ВУЗ».

1.6. Пользователи электронного журнала получают учетную запись доступа к электронному журналу на образовательном portalе «eКампус» в соответствии с Регламентом выдачи (аннулирования) учетных записей доступа к ИАСУ «ВУЗ» и образовательному portalу «eКампус».

1.7. В случае увольнения ведущего преподавателя, длительной болезни или иных причин длительного отсутствия, функции по ведению электронного журнала переходят к заведующему кафедрой, в личном кабинете которого отображается учебная нагрузка и журналы всех преподавателей кафедры.

## **2. Порядок учета посещаемости.**

2.1. В электронном журнале отражается посещаемость студентами аудиторных занятий.

2.2. Преподавателем не позднее следующего после проведения занятия по расписанию дня отмечается отсутствие студента на занятии в электронном журнале отметкой «н».

2.3. Студент, пропустивший учебное занятие по уважительной причине обязан предоставить в учебную часть института (филиала) документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на занятиях, не позднее трех дней с момента получения документа.

2.4. Документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия студента по болезни, должны быть в обязательном порядке заверены Медицинским центром СКФУ.

2.5. В случае подтверждения уважительных причин представители учебной части института (филиала) должны в течение недели предоставить в учебно-методическое управление распоряжение о пропусках студентами занятий по уважительной причине с приложением копий подтверждающих документов.

2.6. Отдел мониторинга качества образования учебно-методического управления на основании полученного от института распоряжения корректирует в системе ИАСУ «ВУЗ» пропуски студентами занятия по уважительной причине, сменив в электронном журнале учета занятий отметку «н» на отметку «у».

## **3. Порядок учета текущего контроля успеваемости.**

3.1. В электронном журнале отражаются результаты текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся на основе рейтинговой системы оценки знаний.

3.2. Результаты текущего контроля успеваемости (контрольные точки) вносятся в электронный журнал преподавателем не позднее 3 дней после проведения контрольного мероприятия.

3.3. В случае если студент по какой-либо причине пропустил контрольное мероприятие, он может ликвидировать задолженности в течение семестра в соответствии с графиком консультаций и приема задолженностей преподавателя. При этом контрольное мероприятие считается сданным в срок и без потери балла, если оценка внесена в журнал в течение двух недель после установленной даты. По истечении двухнедельного срока снимаются штрафные баллы пропорционально времени задолженности.

3.4. По завершении изучения теоретического курса студентам, выполнившим полностью учебный план по данной дисциплине, преподавателем могут быть начислены бонусные баллы.

Бонусные баллы выставляются до начала зачетно-экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, после чего бонусная ведомость закрывается автоматически и в период сессии недоступна.

## **4. Ответственность и контроль за ведением электронного журнала.**

4.1. Все пользователи электронного журнала несут персональную ответственность за:

- своевременное заполнение электронного журнала на образовательном портале «eКампус», а также за сохранность своей учетной записи доступа и не имеют права передавать ее другому лицу.

4.2. Заведующий кафедрой осуществляет контроль ведения электронного журнала в личном кабинете на образовательном портале «eКампус» или в системе ИАСУ «ВУЗ».

4.3. Учебная часть института

- контролирует своевременность и систематичность ведения электронного журнала и посещаемости студентами занятий в системе ИАСУ «ВУЗ»;

- ежемесячно формирует отчет о посещаемости студентами занятий, а также распечатывает журнал учета занятий на бумажном носителе, который заверяется подписью директора института(филиала) и хранится в учебной части;

- приглашает на заседания дисциплинарной комиссии студентов, имеющих пропуски занятий без уважительной причины;

- передает в отдел мониторинга качества образования учебно-методического управления выписки из протокола заседаний дисциплинарных комиссий.