

Система менеджмента качества
Система экологического менеджмента

**Положение об электронной информационно-образовательной среде
аспирантуры и докторантуры ФГУП «ЦНИИХМ»**
П.17-2018

Положение об электронной информационно-образовательной среде аспирантуры и докторантуры ФГУП «ЦНИИХМ»	Введен взамен Положения от 24.10.2014 г.
--	--

Утверждение	Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата
Утверждаю	Генеральный директор	С.А.Бобков		

Сведения об отмене или изменении статуса документа	
--	--

Разработчики	Должность	Инициалы, фамилия	Подпись	Дата
Руководитель разработки	Советник генерального директора	И.Н.Торгун		
Разработчик	Начальник аспирантуры и докторантуры	С.В.Пахоменкова		
Согласовано	Директор по безопасности - заместитель генерального директора	А.И.Михайлов		
Согласовано	Начальник отдела информационно-технического обеспечения направления директора по безопасности	М.А.Юрков		
Согласовано	Начальник юридического отдела	О.В.Зайцев		
Согласовано	Начальника отдела СМК и СЭМ управления организационно-планового	П.В.Дорохов		
Проверено	Ведущий специалист отдела СМК и СЭМ управления организационно-планового	А.В.Ершова		

Москва 2018

ФГУП «ЦНИИХМ»

Содержание:

Номер раздела	Наименование раздела	Номер страницы
1	Общие положения	3
2	Цели и задачи ЭИОС	4
3	Структура ЭИОС	4
4	Требования к функционированию ЭИОС	5
5	Порядок доступа к ЭИОС, ответственность пользователей ЭИОС	6
6	Способы и порядок поддержки пользователей ЭИОС	7
7	Функционирование ЭИОС	7
8	Электронное портфолио обучающегося	7
9	Изменения	9
10	Рассылка	9
	Лист учета планового пересмотра	10
	Лист регистрации изменений	11

1 Общие положения

1.1 Положение об электронной информационно-образовательной среде (далее – Положение) определяет порядок формирования и функционирования электронной информационно-образовательной среды аспирантуры Федерального государственного унитарного предприятия «Центральный научно-исследовательский институт химии и механики» (далее – предприятие).

1.2 Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – совокупность информационных, телекоммуникационных технологий, электронных информационных и образовательных ресурсов для реализации образовательной и других видов деятельности образовательной организации.

1.3 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) направления подготовки 56.06.01 Военные науки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2014 № 1151-дсп.

1.4 Настоящее Положение устанавливает:

- назначение и составные элементы ЭИОС аспирантуры предприятия;
- требования к формированию и функционированию ЭИОС аспирантуры предприятия;
- требования к техническому, технологическому и телекоммуникационному обеспечению ЭИОС;

- требования к аутентификации пользователей в ЭИОС;
- порядок и формы доступа к элементам ЭОИС, правила использования ЭИОС под персональными учетными данными (логином и паролем) и ответственность за использование и поддержку ЭОИС.

2 Цели и задачи ЭИОС

2.1 ЭИОС предназначена для:

- организации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам высшего образования;
- обеспечения информационной открытости аспирантуры предприятия в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- обеспечения доступа обучающихся, вне зависимости от места их нахождения, к электронным информационным и образовательным ресурсам посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий и сервисов;
- повышения эффективности и качества образовательного процесса, научно-исследовательской и других видов деятельности аспирантуры предприятия.

2.2 С целью централизованного руководства и управления деятельностью ЭИОС назначаются ответственные лица из персонала аспирантуры и докторантуры и отдела информационно-технического обеспечения предприятия.

2.3 В соответствии с ФГОС ВО ЭИОС аспирантуры предприятия обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса.

3 Структура ЭИОС

Общая информация размещается на странице аспирантуры официального сайта предприятия.

Составные части ЭИОС:

- электронное портфолио обучающегося;

- электронно-библиотечная система, электронные ресурсы;
- основная образовательная программа, учебные планы, учебные графики, практики;
- результаты освоения обучающимися образовательного процесса (оценки, прохождение аттестаций и практик);
- организационные материалы.

Составные части ЭИОС, содержащие информацию ограниченного доступа, размещаются на сервере предприятия, вход на который ограничен логином и паролем, которые фиксируются на контроллере домена предприятия в отделе информационно-технического обеспечения направления директора по безопасности.

4 Требования к функционированию ЭИОС

4.1 ЭИОС аспирантуры предприятия и отдельные ее элементы должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации в области образования, защиты авторских прав, защиты информации.

4.2 Функционирование ЭИОС аспирантуры предприятия обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

4.3 Оборудование для функционирования ЭИОС должно представлять собой совокупность программно-аппаратных средств обеспечения взаимодействия участников образовательного процесса (серверы, компьютеры, системы передачи данных, лицензионное программное обеспечение и пр.).

4.4 Оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных.

4.5 Оборудование должно иметь аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности.

4.6 Для всех обучающихся и ответственных работников должен быть обеспечен постоянный высокоскоростной неограниченный выход в сеть Интернет из корпоративной вычислительной сети.

4.7 Выход в корпоративную вычислительную сеть должен осуществляться на территории предприятия из учебных аудиторий, оснащенных мультимедийным оборудованием, компьютерных классов, учебно-научных лабораторий и т. п.

4.8 Для обучающихся и научно-педагогических работников должен быть обеспечен доступ к работе в ЭИОС из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет.

4.9 Техническую поддержку ЭИОС осуществляет отдел информационно-технического обеспечения направления директора по безопасности.

5 Порядок доступа к ЭИОС, ответственность пользователей ЭИОС

5.1 Базы данных ЭИОС аспирантуры предприятия являются интеллектуальной собственностью предприятия. Пользователи ЭИОС аспирантуры предприятия обязаны использовать ресурсы с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа.

5.2 Пользователи ЭИОС несут персональную ответственность за размещение информации, относящийся к информации ограниченного пользования и государственной тайне.

5.3 Пользователи ЭИОС, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

5.4 Пользователи ЭИОС несут ответственность за несанкционированное использование регистрационной информации других пользователей, в частности – использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС и осуществление различных операций от имени других пользователей.

5.5 Пользователи ЭИОС несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС с целью различных противоправных или несанкционированных действий.

5.6 Пользователи ЭИОС обязаны немедленно уведомить ответственных лиц ЭИОС из персонала аспирантуры и докторантуры и отдела информационно-технического обеспечения направления директора по безопасности о любом случае несанкционированного доступа и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС или ее отдельных элементов.

5.7 В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем, с целью временного блокирования доступа в систему от своего имени обучающиеся и сотрудники обязаны немедленно уведомить ответственных лиц ЭИОС.

5.8 В случае несоблюдения пользователем требований настоящего Положения ответственные лица ЭИОС имеют право ограничить доступ данного пользователя к отдельным элементам ЭИОС.

5.9 В случае увольнения работника, имеющего доступ к рабочему месту, подключенному к корпоративной сети, или отчисления обучающегося соответствующая учетная запись блокируется.

5.10 За нарушение настоящего Положения пользователи ЭИОС привлекаются к дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности в рамках, предусмотренных действующим законодательством.

5.11 Каждый пользователь ЭИОС должен быть ознакомлен с требованиями настоящего Положения.

6 Способы и порядок поддержки пользователей ЭИОС

6.1 Информация об ЭИОС аспирантуры предприятия, порядок доступа к ее отдельным элементам размещаются на официальном сайте предприятия.

6.2 Каждый пользователь имеет право получения учебно-методической, технической поддержки при работе с ЭИОС.

6.3 Учебно-методическую поддержку оказывает ответственный работник ЭИОС от аспирантуры и докторантуры предприятия; разъяснения и консультации по вопросам использования ЭИОС, информационных и телекоммуникационных технологий, входящих в состав ЭИОС оказывает ответственный работник от отдела информационно-технического обеспечения направления директора по безопасности, отвечающий за сопровождение элементов ЭИОС.

7 Функционирование ЭИОС

Информационное наполнение ЭИОС определяется потребностями образовательного процесса аспирантуры предприятия и всех его участников.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий серверного узла предприятия и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС аспирантуры предприятия соответствует законодательству Российской Федерации.

8 Электронное портфолио обучающегося

8.1 Портфолио – комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по различным направлениям деятельности, позволяющие учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, практической) за время обучения в аспирантуре.

8.2 Целью ведения Портфолио является оценивание имеющихся у обучающегося ключевых и иных компетенций, перспектив делового, профессионального и творческого развития, а также эффективный способ рационального и прозрачного продвижения настоящих и будущих профессионалов на рынке труда.

8.3 Портфолио обучающегося позволяет решать следующие задачи:

- проведение самоанализа формирования общекультурных и профессиональных компетенций;
- повышение образовательной активности;
- отслеживание индивидуальных достижений;
- формирование и совершенствование учебной мотивации, мотивации достижений и

мотивации на профессиональную деятельность;

- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности

8.4 Портфолио создается в электронном виде.

8.5 Электронное портфолио аспиранта включает следующие разделы и их компоненты:

1) Основные сведения об аспиранте:

- Фамилия, имя, отчество;
- направление подготовки;
- форма обучения;
- дата зачисления.

2) Обучение (образовательный процесс):

- сохраненные работы аспиранта;
- результаты изучения дисциплин учебного плана;
- результаты прохождения практик учебного плана;
- результаты прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

8.6 Участниками работы над Портфолио являются обучающиеся, преподаватели и другие участники образовательного процесса.

Обучающийся обязан:

- оформить Портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно подобрать материал для Портфолио;
- систематически пополнять соответствующие разделы Портфолио материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, научно-исследовательской, преподавательской деятельности;
- взаимодействовать со всеми участниками образовательного процесса, в том числе с преподавателями учебных дисциплин.

8.7 Одним из основных условий составления Портфолио является установка тесного сотрудничества между всеми участниками.

8.8 Обучающийся несет персональную ответственность за достоверность предоставленных в Портфолио материалов и за размещение информации ограниченного доступа и относящейся к государственной тайне.

8.9 Аспирантура предприятия обеспечивает своевременное наполнение соответствующего раздела Портфолио результатами изучения дисциплин учебного плана, прохождения практик учебного плана, итоговой (государственной итоговой) аттестации; организационные материалы образовательного процесса; отслеживает достоверность предоставленных аспирантами документов.

9 Изменения

Изменения в Положение вносятся в соответствии с РП 008.

Ответственный за внесение изменений и пересмотр – руководитель разработки настоящего Положения.

Плановый пересмотр настоящего Положения осуществляется раз в три года в соответствии с РП 008.

10 Рассылка

Экз. № 1 – архив НД СМ;

экз. № 2 – отдел СМК и СЭМ Управления организационно-планового;

экз. № 3 – отдел информационно-технического обеспечения направления директора по безопасности;

экз. № 4 – аспирантура и докторантура.

Хранение осуществляется в соответствии с рассылкой и РП 008.

Лист регистрации изменений									
Изм.	Номера листов (страниц)				Всего листов (страниц) в докум.	№ докум.	Дата введения изменения	Подп.	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					