

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Технологический институт –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ТИ НИЯУ МИФИ)**



Ученым Советом ТИ НИЯУ МИФИ

протокол от «21 » января 2020, № 2

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о персональном электронном кабинете студента ТИ НИЯУ МИФИ**

**Дата введения: 21.02.2020**

г. Лесной – 2020

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Организация доступа к личному кабинету студента .....	3
3. Вход в личный кабинет студента.....	3
4. Предоставляемая информация .....	4
5. Информация о проектах и достижениях студента.....	4
6. Организация ввода данных в личный кабинет студента.....	5
7. Анкетирование студентов.....	6
8. Сохранение личной информации.....	7
9. Обеспечение конфиденциальности .....	7
10. Порядок утверждения изменений в Положении о персональном электронном кабинете студента ТИ НИЯУ МИФИ .....	7
11. Ознакомление с Положением о персональном электронном кабинете студента ТИ НИЯУ МИФИ .....	7
12. Хранение и рассылка экземпляров Положения о персональном электронном кабинете студента ТИ НИЯУ МИФИ .....	7

## **1. Общие положения**

1.1. Персональный электронный кабинет студента (в дальнейшем – «Личный кабинет студента») – это защищенный Интернет-сервис, предназначенный для предоставления информации персонально каждому студенту, обучающемуся (далее – студент, пользователь) в ТИ НИЯУ МИФИ.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»;
- Положением о Технологическом институте – филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет МИФИ»;
- Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования;
- Образовательными стандартами высшего образования НИЯУ МИФИ;
- Положением о персональном электронном кабинете студента, введенным в действие приказом НИЯУ МИФИ от 17.03.2017 № 76/1.

## **2. Организация доступа к личному кабинету студента**

2.1. Сервис доступен по адресу <http://www.stud.mephi3.ru>.

2.2. Доступ к Интернет-сервису «Личный кабинет студента» производится на основании логина и пароля. Для каждого студента, зачисленного в ТИ НИЯУ МИФИ, создается отдельная учетная запись пользователя. С помощью этой учетной записи студент получает доступ к Интернет-сервису «Личный кабинет студента». Все данные передаются по защищенному протоколу HTTPS.

## **3. Вход в личный кабинет студента**

3.1. Вход в личный кабинет осуществляется при помощи веб-браузера с любого компьютера, имеющего выход в Интернет.

3.2. Войти в личный кабинет можно через официальный сайт ТИ НИЯУ МИФИ (адрес <http://www.mephi3.ru/>), выбрав меню «Студентам», «Личный

кабинет». После выбора ссылки «Перейти в личный кабинет» студенту будет предложено ввести логин и пароль для входа в личный кабинет.

#### **4. Предоставляемая информация**

4.1. В личном кабинете студента персонально предоставляется пользователю информация об обучении в ТИ НИЯУ МИФИ.

4.2. В личном кабинете студента доступна следующая информация:

- учебные планы, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик;
- расписание учебных занятий на текущий семестр;
- календарные учебные графики;
- фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- сохранение работ студента и оценок за эти работы;
- информация о внеучебных достижениях студента.

#### **5. Информация о проектах и достижениях студента**

5.1. Пользователь обязан сохранять в личном кабинете следующие виды работ, выполняемых в рамках освоения образовательной программы, а также оценки за эти работы:

- пояснительные записки курсовых работ (проектов);
- отчеты о практике (учебной, производственной, преддипломной);
- пояснительные записки выпускных квалификационных работ.

5.2. В личном кабинете студента пользователь вносит информацию о своих внеучебных достижениях. Вся вносимая информация должна быть подтверждена загрузкой сканов соответствующих документов.

5.3. Информация о внеучебных достижениях может использоваться для материального и нематериального поощрения студентов, а также для внешнего анализа эффективности и оценки качества образовательной, научно-исследовательской и творческой деятельности обучающегося, выступать подтверждающей базой при подаче документов на назначение повышенной стипендии, участии в молодёжных конкурсах, олимпиадах, форумах разного уровня.

5.4. Студент может внести информацию о следующих видах внеучебных достижений:

##### **Научно-исследовательская деятельность:**

- наличие публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) реферируемом издании;
- наличие награды (медали, диплома, грамоты, премии), полученной на конкурсах на лучшую научно-исследовательскую работу;

- наличие документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);
- признание призером или победителем олимпиады, конкурса, соревнования, состязания и иного мероприятия;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- участие в олимпиадах, интеллектуальных состязаниях;
- участие в научных конференциях, семинарах;
- наличие гранта на выполнение научно-исследовательской работы;
- наличие именной стипендии.

#### **Общественная деятельность:**

- членство в студенческом органе самоуправления;
- участие в работе волонтерских отрядов;
- участие в работе отрядов шефской помощи;
- участие в деятельности благотворительных организаций;
- участие в социально значимых проектах и молодежных инициативах;
- участие в общественно полезных мероприятиях;
- участие в деятельности по информационному обеспечению, организации общественно значимых мероприятий;
- членство в общественных организациях, деятельность которых направлена на обеспечение общественной безопасности, благоустройство окружающей среды, природоохранную деятельность.

#### **Спортивная деятельность:**

- наличие награды (медали, диплома, грамоты, приза), полученной на спортивных соревнованиях, турнирах;
- наличие спортивного разряда;
- участие в спортивных соревнованиях, турнирах;
- членство в спортивном клубе (секции).

#### **Культурно-творческая деятельность:**

- наличие награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности в рамках конкурса, смотра или иного мероприятия;
- участие в мероприятиях культурно-творческой направленности;
- членство в творческом коллективе (студии, кружке);
- членство в культурно-историческом (патриотическом) объединении.

### **6. Организация ввода данных в личный кабинет студента**

6.1. Участниками работы по заполнению личного кабинета студента являются обучающиеся, преподаватели, руководство структурного подразделения ТИ НИЯУ МИФИ (выпускающая кафедра), учебно-методическое управление, учебный отдел среднего профессионального образования, отдел внеучебной работы.

6.2. Ввод данных о достижениях в профессиональной, научно-исследовательской деятельности в личный кабинет студента осуществляется под руководством куратора группы, под общим руководством заведующего

выпускающего кафедрой, заведующего отделением среднего профессионального образования.

6.3. Ввод данных о достижениях в общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в личный кабинет студента осуществляется под руководством начальника отдела внеучебной работы.

6.4. Студент:

- заполняет личный кабинет в соответствии с установленной структурой;
- систематически пополняет данные соответствующих разделов, отражающих успехи и достижения в различных направлениях деятельности;
- отвечает за достоверность представленных материалов.

6.5. Куратор группы:

- мотивирует студента на создание портфолио;
- направляет работу обучающегося по ведению электронного портфолио, консультирует, представляет требования к оформлению, структуре и содержанию портфолио, знакомит с содержанием разделов;
- осуществляет контроль за заполнением, обучающимся соответствующих разделов электронного портфолио не реже двух раз в год.

6.6. Преподаватели, реализующие дисциплины, которые предусматривают выполнение курсовых работ (проектов), ответственные за прохождение практик, государственную итоговую аттестацию:

- допускают к защите курсовой работы (проекта), отчета по практике, выпускной квалификационной работы только тех студентов, которые разместили в личном кабинете студента электронную копию своей работы, прошедшую нормоконтроль.

6.7. Заведующий выпускающей кафедрой, начальник учебного отдела среднего профессионального образования:

- контролирует деятельность обучающихся и кураторов групп в системе электронного портфолио в отношении достижений в профессиональной, научно-исследовательской деятельности;
- контролирует достоверность заполнения портфолио.

6.8. Начальник отдела внеучебной работы:

- контролирует деятельность обучающихся в системе электронного портфолио в отношении достижений в общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности;
- контролирует достоверность заполнения портфолио.

6.9. При необходимости руководство и куратор группы вправе запросить от обучающегося оригиналы документов, подтверждающих выполнение работы или достижение.

## 7. Анкетирование студентов

7.1. Для оценки уровня удовлетворенности обучением в ТИ НИЯУ МИФИ в личном кабинете студента размещаются специальные анкеты.

## **8. Сохранение личной информации**

8.1. Студент несет полную ответственность за разглашение информации о пароле и за последствия, которые могут возникнуть в случае несоблюдения им неразглашения или передачи сведений о полученных логине и пароле третьим лицам.

## **9. Обеспечение конфиденциальности**

9.1. Все пользователи, изъявившие желание на получение логина и пароля для регистрации и использования Интернет-сервиса «Личный кабинет студента», тем самым выражают свою заинтересованность и полное согласие, что обработка их персональных данных может включать в себя следующие действия: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, а также гарантируют, что информация, ими предоставленная, является полной, точной и достоверной; при предоставлении информации не нарушаются действующее законодательство Российской Федерации, законные права и интересы третьих лиц; вся предоставленная информация заполнена пользователем в отношении себя лично.

9.2. Обработка персональных данных, содержащихся в личном кабинете студента, осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в связи с обучением студента в ТИ НИЯУ МИФИ.

## **10. Порядок утверждения изменений в Положении о персональном электронном кабинете студента ТИ НИЯУ МИФИ**

10.1. Настоящее Положение действует с момента его утверждения приказом директора института на основании решения Ученого совета.

10.2. Изменения и дополнения к Положению вносятся в установленном порядке приказом директора института на основании решения Ученого совета ТИ НИЯУ МИФИ.

## **11. Ознакомление с Положением о персональном электронном кабинете студента ТИ НИЯУ МИФИ**

11.1. Все заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением в учебном отделе высшего образования, кафедрах, на официальном сайте ТИ НИЯУ МИФИ.

## **12. Хранение и рассылка экземпляров Положения о персональном электронном кабинете студента ТИ НИЯУ МИФИ**

12.1. Утвержденный экземпляр настоящего Положения хранится в отделе документационного обеспечения ТИ НИЯУ МИФИ.

12.2. Электронная копия настоящего Положения находится на сайте ТИ НИЯУ МИФИ.