

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СГУГиТ)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом СГУГиТ
протокол от 27.06.2017 г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ
ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы организации, составные части и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет геосистем и технологий» (далее – Университет).

Положение относится к числу организационных документов Университета и является обязательным к применению должностными лицами и в структурных подразделениях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 09.07.1993 г. №5351-1 (ред. от 20.07.2004 г.) «Об авторском праве и смежных правах»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- ИСО 9001:2008 (ГОСТ ISO 9001-2011) Системы менеджмента качества. Требования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 г. № 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формате представления на нем информации»;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета.

1.3. В настоящем положении используются следующие определения и сокращения:

– электронный образовательный ресурс (далее – ЭОР) – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру и предметное содержание дисциплины, данные и другую информацию, необходимую в процессе обучения;

– электронный информационный ресурс (далее – ЭИР) – источник информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера, подключенных к нему периферийных устройств или иных электронных устройств;

– электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) – совокупность информационных, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, предназначенных для накопления, систематизации, хранения и использования ЭОР, с применением технологий электронного и дистанционного обучения, позволяющих обеспечить качественную информационную и учебно-методическую поддержку учебного процесса;

– дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, обеспечивающие организацию опосредованного (на расстоянии) взаимодействия обучающихся с работниками Университета, а также между собой;

– электронные учебные материалы (ЭУМ): учебные материалы в электронном виде, содержащие систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания;

– электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – реализованный в электронном виде четко структурированный комплект учебно-методических материалов, обеспечивающий изучение дисциплины в полном объеме;

– личный кабинет студента (ЛКС): информационный раздел в ЭИОС Университета, обеспечивающий образовательные и информационно-справочные потребности обучающегося;

– электронное портфолио: информационная система, которая представляет успехи, достижения и результаты, достигнутые в учебной, научной, исследовательской, творческой, общественной деятельности за время обучения в вузе, а также современное средство оценки достижений.

ЭИОС ориентирована на удовлетворение образовательных потребностей пользователей и создание условий для эффективной реализации образовательной деятельности.

Электронная информационно-образовательная среда СГУГиТ (далее ЭИОС) – это интегрированная совокупность информационных и образовательных ресурсов, информационно-телекоммуникационных технологий и соответствующих технических и технологических средств.

ЭИОС СГУГиТ обеспечивает доступ обучающихся к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик и итоговой аттестации, 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.

Кроме этого, ЭИОС СГУГиТ обеспечивает проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

У участников образовательного процесса имеется возможность формировать электронное портфолио обучающихся, в том числе сохранение работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

ЭИОС обеспечивает создание взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет».

1.4. Пользователями ЭИОС являются обучающиеся и сотрудники Университета.

1.5. Настоящее Положение является обязательным к применению участниками образовательного процесса Университета.

1.6. Настоящее Положение устанавливает:

1.6.1. назначение и задачи ЭИОС Университета;

1.6.2. ресурсы ЭИОС;

1.6.3. требования к функционированию ЭИОС;

1.6.4. организацию работы в ЭИОС;

1.6.5. ответственность пользователей ЭИОС;

1.6.6. способы и порядок поддержки пользователей ЭИОС;

1.6.7. порядок внесения изменений в состав ресурсов ЭИОС.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ЗАДАЧИ ЭИОС

2.1. Электронная информационно-образовательная среда Университета предназначена для:

– обеспечения информационной открытости Университета в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования;

– организации образовательного процесса с применением элементов электронного обучения и ДОТ по реализуемым образовательным программам высшего, среднего профессионального и дополнительного образования с использованием информационно-образовательных технологий и сервисов ЭИОС;

– обеспечения удаленного интерактивного доступа к ЭИР и ЭОР Университета для всех участников образовательного процесса вне зависимости от места их нахождения;

– повышения эффективности и качества образовательного процесса, научно-исследовательской и других видов деятельности Университета.

– индивидуализации образовательной траектории обучающегося;

– обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса;

– обеспечения доступной образовательной среды.

2.2. Задачи ЭИОС:

– информационно-справочное сопровождение образовательного процесса в онлайн-режиме (обеспечение доступа к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), учебным материалам, к изданиям электронных библиотечных систем и ЭОР, указанным в рабочих программах; к расписаниям занятий и т.п.; рассылка актуальных сообщений);

– обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса, синхронного и (или) асинхронного, в том числе посредством сети Интернет;

– проведение на основе сервисов ЭИОС всех видов занятий, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

– проведение процедур оценки результатов обучения, обеспечение фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательных программ;

- формирование и сопровождение личного кабинета преподавателя, обеспечивающего потребности научно-педагогического работника в рамках образовательного процесса;
- формирование и сопровождение личного кабинета студента, отражающего процесс обучения, результаты промежуточных аттестаций, результаты освоения основной образовательной программы;
- формирование и сопровождение электронного портфолио обучающегося, включающего:
 - учебные достижения (сохранение работ, оценок и рецензий);
 - индивидуальные достижения (сертификаты, свидетельства, дипломы конкурсов, олимпиад, творческие работы);
 - документы дополнительного образования (сертификаты, свидетельства, дипломы);
 - результаты научной работы;
 - собственные разработки (курсовые проекты и пр.);
 - спортивные достижения;
 - участие в культурной работе;
 - поощрения (грамоты, благодарности и пр.);
 - другие материалы.
- обеспечение информационной базы управления образовательным процессом и обеспечение его информационной открытости;
- обеспечения механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса.

3. РЕСУРСЫ ЭИОС

3.1. ЭИОС Университета формируется на основе следующих ресурсов, входящих в ее состав:

3.1.1. Электронные библиотечные ресурсы:

- система автоматизации библиотек ИРБИС64;
- электронно-библиотечная система eLibrary;
- электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM;
- электронный каталог Издательство "Лань".

3.1.2. Электронные информационные ресурсы:

- сайт Университета (<http://sgugit.ru/>);
- сайт Техникума (<http://нтгик.рф>)
- официальные группы в социальных сетях:
 - Официальная страница Университета на сайте «ВКонтакте»

(<https://vk.com/ssugatru>);

• Официальная страница Университета в сети обмена сообщениями «Твиттер» (<https://twitter.com/geouniversity>);

– печатные и электронные издания университета:

- журнал "Планета СГУГиТ" (https://vk.com/planeta_sgugit);
- студенческая газета "Отражение" (https://vk.com/otrazhenie_sgugit);
- журнал "Вестник СГУГиТ" (<http://vestnik.ssga.ru/>);
- программное обеспечение «Антиплагиат».

3.1.3. Информационные системы:

- корпоративная электронная почта (<http://mail.sgugit.ru>);
- облачные ресурсы Офис 365, в том числе: почта (в домене sgugit.ru), офисные приложения, сервисы SharePoint для совместной работы, облачное хранилище объемом 1 Тб для каждого пользователя, календарь, и др.;

- система заявок на обслуживание информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (<http://support.sgugit.ru/glpj>);
- свободно-распространяемые средства видеоконференций (Skype, Skype для бизнеса);
- магазин приложений Microsoft в рамках подписки Microsoft Imagine Premium (<http://emls.sgugit.ru>, доступные приложения предоставляются бесплатно для обучающихся и преподавателей);
- программное обеспечение Autodesk в рамках Autodesk Education;
- образовательный сайт СГУГиТ (<http://learn.sgugit.ru>);
- электронная библиотека (<http://lib.sgugit.ru>);
- личные кабинеты обучающихся (<http://lk.sgugit.ru>);
- единая информационная система Университет.1С
- электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»;
- Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации «КонсультантПлюс».

3.1.4. Программно-аппаратное и организационное сопровождение ЭИОС;

3.1.5. Программно-аппаратное сопровождение и администрирование ЭИОС как части информационной системы университета, включая дополнительные средства доступа к portalу ЭИОС обучающихся с ограниченными возможностями.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЭИОС

4.1. Функции ЭИОС Университета:

4.1.1. Оперативное информирование пользователей ЭИОС о событиях и изменениях в нормативно-правовых документах;

4.1.2. Обеспечение доступа к ресурсам ЭИОС для их использования в образовательном процессе;

4.1.3. Обеспечение доступа педагогических работников, обучающихся и зарегистрированных пользователей Университета к ресурсам ЭИОС;

4.1.4. Обеспечение управления образовательным процессом с использованием ресурсов ЭИОС;

4.1.5. Автоматизация образовательной, общехозяйственной, финансово-экономической деятельности Университета;

4.1.6. Формирование отчетности на базе ЭИОС по образовательной, общехозяйственной, финансово-экономической деятельности Университета;

4.1.7. Организация виртуального общения педагогических работников и обучающихся Университета (на форумах педагогических работников с обучающимися, педагогических работников друг с другом, обучающихся друг с другом).

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

4.3. В целях обеспечения защиты информации, соблюдения конфиденциальности информации ограниченного доступа и реализации права на доступ к информации для надежного, безотказного и производительного функционирования ЭИОС устанавливаются следующие требования:

4.3.1. ЭИОС Университета и отдельные ее элементы должны соответствовать действующему законодательству РФ в области образования, защиты авторских прав, защиты информации, защиты персональных данных (Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закона РФ от 27.06.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон РФ от 09.07.1993 г. №5351-1 (ред. от 20.07.2004 г.) «Об

авторском праве и смежных правах», приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»);

4.3.2. Порядок доступа и работы с ресурсами ЭИОС Университета регулируется следующими локальными актами университета:

- Правила допуска обучающихся и педагогических работников к работе в электронной информационно-образовательной среде Университета и наделения их необходимыми полномочиями по доступу к ресурсам системы (приложение №1);

- Правила размещения материалов электронных образовательных ресурсов и требования к электронным образовательным ресурсам в электронной информационно-образовательной среде Университета (приложение №2);

- Форма журнала регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника Центра телематики и телекоммуникаций ответственному за работу с электронной информационно-образовательной средой в подразделении Университета (приложение №3);

- Формы журнала регистрации выдачи логинов и паролей обучающимся и сотрудникам для доступа к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) СГУГиТ (приложение №4);

- Обязанности ответственного за работу с электронной информационно-образовательной средой в подразделении Университета (приложение №5);

- Обязанности уполномоченного сотрудника ЦТТ по работе с информационными системами электронной информационно-образовательной среды Университета (приложение №6).

4.3.3. Все серверное оборудование должно иметь:

- средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;
- сертифицированные аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности.

4.3.4. Пользователи должны иметь соответствующую подготовку по работе с ресурсами ЭИОС Университета:

- обучающиеся: наличие базовых навыков работы с компьютером, ознакомление с инструкцией по технике безопасности, порядком доступа и работы с ресурсами ЭИОС Университета;

- работники, учебно-вспомогательный персонал: наличие базовых навыков работы с компьютером, прохождение курсов переподготовки (при необходимости), повышения квалификации, обучающих семинаров соответствующей направленности с целью приобретения и развития компетенций, необходимых для работы в ЭИОС Университета.

4.4. Требования к программно-аппаратному и телекоммуникационному обеспечению ЭИОС:

- технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать одновременную работу не менее 30% от общего числа пользователей, включая всех обучающихся и сотрудников, использующих сервисы ЭИОС Университета;

- все серверное оборудование должно иметь средства отказоустойчивого хранения и восстановления данных;

- все серверное оборудование должно иметь аппаратные и программные средства обеспечения информационной безопасности;

- должно обеспечиваться восстановление информации в ретроспективе не менее 2-х недель;

- все компьютеры должны быть объединены в высокоскоростную корпоративную вычислительную сеть (со скоростью не менее 100 Мбит/с);

– для всех обучающихся и работников должен быть обеспечен доступ по схеме 365/24/7 к работе в ЭИОС Университета из любой точки, имеющей подключение к локально-вычислительной сети Университета.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ЭИОС

5.1. Порядок формирования парольной информации для аутентификации пользователей в ресурсах ЭИОС:

5.1.1. Руководителем подразделения (Институт геодезии и менеджмента, Институт кадастра и природопользования, Институт оптики и оптических технологий, Институт дистанционного обучения, Отдел аспирантуры и докторантуры) назначается ответственный за работу с ЭИОС в подразделении из числа сотрудников подразделения, который формирует журнал выдачи логинов и паролей.

5.1.2. Для формирования паролей и аутентификации пользователей в ЭИОС начальником центра телематики и телекоммуникаций (далее – ЦТТ) назначается уполномоченный сотрудник отдела за работу с информационными системами, входящих в состав ЭИОС.

5.1.3. Для аутентификации в информационных системах, входящих в состав ЭИОС:

5.1.3.1. Уполномоченный сотрудник ЦТТ создаёт формы регистрации пользователей в ЭИОС и передает их ответственному за работу с ЭИОС для заполнения.

5.1.3.2. Ответственное лицо за работу с ЭИОС в подразделении формирует список пользователей для регистрации в ЭИОС в соответствии с формой регистрации.

5.1.3.3. Ответственный за работу с ЭИОС передает заполненные формы регистрации уполномоченному сотруднику ЦТТ для завершения регистрации пользователей подразделения в ЭИОС;

5.1.3.4. Уполномоченный сотрудник ЦТТ завершает регистрацию пользователей информационных систем, входящих в состав ЭИОС, в соответствии с полученными от ответственного за работу с ЭИОС в подразделении формами регистрации, формируя для каждого пользователя парольную информацию (уникальные логин и пароль).

5.1.3.5. Список зарегистрированных пользователей, с указанием парольной информации, передается ответственному за работу с ЭИОС в подразделении, с соответствующей отметкой в журнале передачи логинов и паролей.

5.1.3.6. Ответственный за работу с ЭИОС в подразделении организует передачу логинов и паролей пользователям информационных систем ЭИОС с отметкой в журнале выдачи логинов и паролей.

5.1.4. Для аутентификации в электронных библиотечных ресурсах, входящих в состав ЭИОС:

5.1.4.1. Ответственным за формирование паролей и аутентификацию назначается уполномоченный сотрудник библиотеки Университета;

5.1.4.2. Пользователь электронных библиотечных ресурсов заполняет заявку на регистрацию в электронной форме непосредственно в той системе, в которой ему необходимо работать. Заполненная заявка в автоматическом режиме отправляется уполномоченному сотруднику библиотеки Университета.

5.1.4.3. Уполномоченный сотрудник библиотеки Университета рассматривает заявку пользователя и либо отклоняет её, либо, в случае одобрения, регистрирует пользователя. Информация об одобрении или отклонении заявки отправляется пользователю на адрес электронной почты.

5.1.4.4. Уполномоченный сотрудник библиотеки Университета ежемесячно контролирует списки зарегистрированных пользователей в электронно-библиотечных системах.

5.2. Порядок доступа к ЭИОС:

5.2.1. Для аутентификации обучающихся и сотрудников в ЭИОС используется разграничительная политика доступа и парольная аутентификация. Учетные записи обучающихся и сотрудников формируются сотрудниками центра телематики и телекоммуникаций и библиотеки с соблюдением следующих требований надежности:

- организация парольной защиты;
- обучение пользователей ЭИОС в рамках программ повышения квалификации;
- ознакомление обучающихся и сотрудников с порядком доступа, и работы с ресурсами ЭИОС Университета и наделения их необходимыми полномочиями по доступу к ресурсам системы;
- подписание сотрудниками соглашения о неразглашении персональных данных и наделении их полномочиями по работе в ЭИОС.

5.2.2. Доступ к ЭИОС предоставляется пользователю, получившему учетные данные от ответственного за работу с ЭИОС или успешно прошедшему процедуру регистрации в электронной библиотечной системе.

5.2.3. Обучающиеся и педагогические работники Университета получают доступ к электронным библиотечным системам, входящим в состав ЭИОС, предоставляется доступ на основании договоров, заключенных между Университетом и электронными библиотечными системами и по правилам, установленным электронными библиотечными системами.

5.2.4. Ответственный за работу с ЭИОС в подразделении обязан ознакомить под роспись пользователя с правами и ответственностью, прописанными в настоящем Положении.

5.2.5. Авторизованный доступ к ЭИОС осуществляется вводом личной учетной записи (логина и пароля, либо PIN-кода).

5.2.6. В случае утраты учетных данных или их компрометации пользователь ЭИОС должен воспользоваться средством восстановления доступа, предоставляемым каждым из ресурсов, входящих в состав ЭИОС. Если доступ к ресурсу восстановить не удастся, пользователь должен обратиться к ответственному за работу с ЭИОС в подразделении. Ответственный регистрирует обращение пользователя в журнале выдачи логинов и паролей, делая отметку о прекращении доступа к ресурсу для данного пользователя по утраченным (или скомпрометированным) учетным данным и делает запрос в установленном порядке на перерегистрацию пользователя.

5.2.7. Учетные записи обучающихся, завершивших обучение, блокируются, а затем удаляются уполномоченным сотрудником ЦТТ и уполномоченным работником библиотеки Университета.

5.2.8. В случае отчисления обучающегося до истечения срока обучения или увольнения сотрудника, имеющего доступ к ЭИОС, ответственный за работу с ЭИОС в подразделении в срок не более 7 дней должен уведомить уполномоченного сотрудника ЦТТ, с соответствующей отметкой в журналах учета выдачи логинов и паролей, и уполномоченного сотрудника библиотеки Университета о прекращении доступа к ЭИОС.

5.2.9. В случае перевода обучающегося на другую образовательную программу другого факультета или техникума ответственные за работу с ЭИОС в подразделении в срок не более 7 дней должны уведомить уполномоченного сотрудника ЦТТ и библиотеки о прекращении доступа к ЭИОС с соответствующей отметкой в журналах учета выдачи логинов и паролей и учетных данных, с последующей процедурой регистрации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС

6.1. Контент ЭИОС является интеллектуальной собственностью Университета. Пользователи ЭИОС Университета обязаны использовать ресурсы с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично информацию ограниченного доступа.

6.2. Пользователи несут ответственность за умышленное использование элементов ЭИОС Университета в противоправных целях:

- модификации и кражи информации;
- распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность;
- пропаганды насилия, разжигания расовой или национальной вражды;
- осуществления рассылки обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;
- любого рода коммерческой деятельности и других несанкционированных действий.

6.3. С целью обеспечения безопасности информационных ресурсов и персональных данных участников ЭИОС пользователи ЭИОС, получившие учетные данные для авторизованного доступа в ЭИОС, обязаны хранить их в тайне, не разглашать, не передавать их иным лицам.

6.4. Пользователи ЭИОС несут дисциплинарную ответственность за несанкционированное использование регистрационных данных других пользователей ЭИОС, в том числе: использование логина и пароля других пользователей для входа в ЭИОС, осуществление различных операций от имени других пользователей ЭИОС, умышленную порчу информации ЛКП и ЛКС, а также за передачу парольной (учетной) информации другим лицам.

6.5. Пользователь ЭИОС обязан немедленно уведомить уполномоченного сотрудника ЦТТ (непосредственно либо через ответственного за работу с ЭИОС в подразделении) о случаях компрометации парольной (учетной) информации, любом случае несанкционированного доступа к ЭИОС и/или о любом нарушении безопасности ЭИОС или ее отдельных элементов.

6.6. В случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным пользователем паролем, с целью временного блокирования доступа в систему от своего имени, пользователь ЭИОС обязан немедленно уведомить уполномоченного сотрудника ЦТТ (непосредственно либо через ответственного за работу с ЭИОС).

6.7. Пользователи ЭИОС несут ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов, и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий.

6.8. Университет имеет право в случае несоблюдения пользователем требований Положения ограничить доступ данного пользователя к отдельным элементам ЭИОС Университета.

6.9. За нарушение настоящего Положения пользователи ЭИОС (обучающиеся и сотрудники Университета) привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в рамках, предусмотренных действующим законодательством. Убытки, возникшие в результате несанкционированного доступа третьих лиц в ЭИОС вследствие разглашения пользователем пароля, возмещаются им в полном объеме, включая упущенную выгоду.

7. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭИОС

7.1. Информация об ЭИОС Университета, порядок доступа к ее элементам и модулям размещаются на официальном сайте университета.

7.2. Каждый пользователь имеет право на получение учебно-методической и технической поддержки при работе с ЭИОС Университета.

7.3. Техническую поддержку, разъяснения и консультации по вопросам использования ЭИР и ЭОР ЭИОС оказывают структурные подразделения Университета,

отвечающие за сопровождение ресурсов ЭИОС Университета в соответствии с локальными актами, указанными в пункте 4.3.2.

7.4. Техническую поддержку по вопросам установки и настройки технических (стационарных и мобильных) устройств и программных средств, обеспечивающих эффективную работу с сервисами ЭИОС Университета, оказывают сотрудники Центр телематики и телекоммуникаций Университета и библиотеки.

7.5. В случаях временного прекращения работы ресурса ЭИОС в связи с проведением технических работ ответственные за работу с ЭИОС в подразделениях совместно с ЦТТ и библиотекой заблаговременно оповещают пользователей.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ РЕСУРСОВ ЭИОС

8.1. В состав ресурсов ЭИОС Университета могут вноситься изменения (добавление и/или исключение ресурса из состава ЭИОС). Любые изменения в составе ресурсов ЭИОС должны быть отражены в настоящем Положении в установленном порядке.

8.2. Для каждого нового ресурса разрабатываются изменения в Положении, определяются цели и задачи, порядок функционирования и поддержки, правила доступа и работы, а также ответственность пользователей.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается ректором на основании решения, принятого Ученым советом.

**Правила допуска обучающихся и педагогических работников к работе
в электронной информационно-образовательной среде Университета
и наделения их необходимыми полномочиями по доступу к ресурсам системы**

Физическое лицо, обучающееся в СГУГиТ (далее – Университет) или сотрудник Университета (далее – пользователь), имеет возможность доступа к персонализированной части электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС).

Пользователь, получивший авторизованный доступ (логин и первичный пароль) к ЭИОС, в полной мере ответственен за сохранность регистрационных данных и обязуется в дальнейшем:

1. Нести ответственность за неумышленное разглашение регистрационной информации в результате собственной некомпетентности при работе с информационными образовательными ресурсами.

2. Нести ответственность за умышленное разглашение регистрационной информации, в частности – передачу своего логина и пароля другому лицу.

3. Нести ответственность за умышленное использование регистрационной информации других обучающихся, в частности – использование другого логина и пароля для входа в ЭИОС и осуществление различных операций от имени другого обучающегося.

4. Нести ответственность за умышленное использование программных средств (вирусов и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение с целью модификации информации, кражи паролей, угадывания паролей и других несанкционированных действий.

5. Соблюдать правила электронной этики внутри сетевого учебного сообщества:

– компетентно отвечать в форумах, обсуждениях, опросах и других формах сетевого общения;

– соблюдать авторские соглашения и всегда указывать ссылки на источники при использовании цитат в сообщениях;

– проявлять корректность в общении с другими участниками сетевого сообщества.

Пользователь ЭИОС обязан немедленно уведомить уполномоченного сотрудника ЦТТ (непосредственно либо через ответственного за работу с ЭИОС в подразделении) в случае невозможности авторизованного входа с первичным или измененным им паролем с целью временного блокирования доступа в систему от имени этого пользователя.

Уполномоченный сотрудник ЦТТ оставляет за собой право в случае несоблюдения пунктов Соглашения запретить использование определенных логинов и/или изъять их из обращения.

Пользователь ЭИОС обязан ознакомиться и соблюдать правовые основы информатики, регулируемые ст. ст. 1225-1551 Гражданского Кодекса РФ, положениями статей действующего законодательства РФ в области образования, защиты информации, защиты персональных данных, защиты авторских прав (Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закона РФ от 27.06.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон РФ от 09.07.1993 г. №5351-1 (ред. от 20.07.2004 г.) «Об авторском праве и смежных правах»).

Правила размещения материалов электронных образовательных ресурсов и требования к электронным образовательным ресурсам в электронной информационно-образовательной среде Университета

Материалы, размещаемые в электронной информационно-образовательной среде Университета, должны соответствовать следующим требованиям:

1. Размещение ресурсов не должно ущемлять права и достоинства участников образовательного процесса, работающих в ЭИОС Университета.

2. Выкладывая электронный образовательный ресурс в электронную информационно-образовательную среду Университета, педагогический работник (или иной сотрудник университета) передает все права на электронное издание Университету.

3. Для размещения электронного образовательного ресурса выбирается раздел в соответствии с наименованием факультета, направлением подготовки или специальности, профилем(ями) подготовки или специализацией, а также формой обучения обучающихся, для которых предназначен данный электронный образовательный ресурс.

4. Наименование электронного образовательного ресурса (далее – электронный курс) указывается в соответствии с наименованием дисциплины в соответствии с учебным планом.

5. Электронный курс оформляется следующим образом:

5.1. в описании курса указывается, для студентов какого курса предназначен данный образовательный ресурс, а также полные фамилия, имя и отчество преподавателя;

5.2. в общем разделе электронного образовательного ресурса размещаются:

5.2.1. аннотация, соответствующая аннотации, размещаемой на сайте;

5.2.2. перечень планируемых результатов обучения, включая этапы (уровни) и планируемые результаты освоения компетенций;

5.2.3. объем дисциплины (модуля), тематический план изучения дисциплины (модуля): содержание, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

5.3. для каждого раздела дисциплины (модулю) размещаются:

5.3.1. лекции (краткий или расширенный (полный) конспект);

5.3.2. практические задания (конспект на усмотрение преподавателя);

5.3.3. используемая литература (если есть необходимость);

5.4. перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

5.4.1. тематика докладов;

5.4.2. тематика курсовых работ;

5.4.3. методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.

5.5. фонды оценочных средств включает в себя:

5.5.1. перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

5.5.2. описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

5.5.3. типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

5.5.4. методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.6. технологическая карта дисциплины (модуля) (бакалавриат, очная форма);

5.7. перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса;

5.8. другие методические материалы, не вошедшие в пункты 5.4.3 и 5.5.4;

5.9. условия для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**Форма журнала регистрации передачи логинов и паролей
от уполномоченного сотрудника Центра телематики и телекоммуникаций
ответственному за работу с электронной информационно-образовательной средой в подразделении Университета***

Подразделение	Группа	Количество человек	Дата регистрации	Подпись уполномоченного сотрудника ЦТТ	Дата передачи реквизитов	Подпись ответственного сотрудника за работу с ЭИОС в подразделении	Примечания

* Данные страницы журнала подшиваются в папку в количестве, необходимом для регистрации всех пользователей. На папку клеится титульный лист журнала. Журнал хранится в ЦТТ. Ответственный за ведение журнала – уполномоченный сотрудник ЦТТ.

*Титульный лист журнала регистрации передачи
логинов и паролей от уполномоченного сотрудника
ЦТТ ответственному за работу с ЭИОС в
подразделении Университета*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»**

**ЖУРНАЛ
регистрации передачи логинов и паролей
от уполномоченного сотрудника ЦТТ
ответственному за работу с ЭИОС в подразделении СГУГиТ**

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

Форма журнала регистрации выдачи логинов и паролей обучающимся для доступа к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) СГУГиТ *

№ п/п	Фамилия Имя Отчество обучающегося	Группа	Дата выдачи учетных данных	Подпись ответственного сотрудника за работу с ЭИОС	Подпись получившего учетные данные	Дата истечения срока действия учетных данных

* Данные страницы журнала подшиваются в папку в количестве, необходимом для регистрации всех пользователей структурного подразделения. На папку клеится титульный лист журнала. Журнал хранится в подразделении. Ответственный за ведение журнала – ответственный за работу с ЭИОС в подразделении.

*Титульный лист журнала регистрации выдачи
логинов и паролей студентам ответственным за
работу с ЭИОС в подразделении*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГЕОСИСТЕМ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(СГУГиТ)

(подразделение)

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи логинов и паролей обучающимся
для доступа к электронной информационно-
образовательной среде (ЭИОС) СГУГиТ

(направление подготовки/специальность)

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

Форма журнала регистрации выдачи логинов и паролей педагогическим работникам, ответственным за работу с электронной информационно-образовательной средой в подразделении*

Фамилия Имя Отчество педагогического работника	Дата выдачи учетных данных	Подпись ответственного сотрудника за работу с ЭИОС в подразделении	Подпись получившего учетные данные	Дата истечения срока действия учетных данных	Подпись получившего учетные данные	Примечания

* Данные страницы журнала подшиваются в папку в количестве, необходимом для регистрации всех пользователей структурного подразделения. На папку клеится титульный лист журнала. Журнал хранится в подразделении. Ответственный за ведение журнала – ответственный за работу с ЭИОС в подразделении.

*Титульный лист журнала регистрации выдачи
логинов и паролей педагогическим работникам
ответственным за работу с ЭИОС в подразделении*

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный университет геосистем и технологий»**

(подразделение)

**ЖУРНАЛ
регистрации выдачи логинов и паролей
педагогическим работникам, ответственным за работу с ЭИОС
в подразделении**

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

Обязанности ответственного за работу с электронной информационно-образовательной средой в подразделении Университета

Ответственный за работу с электронной информационно-образовательной средой (далее – ЭИОС) в подразделении СГУГиТ (далее – Университет) обязан:

1. Заполнять электронные формы регистрации новых пользователей в информационных системах Университета, полученные от уполномоченного сотрудника ЦТТ.
2. Передавать заполненные регистрационные формы уполномоченному сотруднику ЦТТ для последующей регистрации пользователей.
3. Своевременно забирать списки зарегистрированных пользователей с учетными данными для доступа к информационным системам ЭИОС Университета с соответствующей отметкой в журнале регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника ЦТТ ответственному за работу с ЭИОС в подразделении.
4. Формировать индивидуальные карточки учетных данных для пользователей ЭИОС в подразделении.
5. Знакомить пользователей с правилами допуска обучающихся и педагогических работников к работе в ЭИОС Университета. Доводить до сведения пользователей ЭИОС информацию об изменениях в правилах допуска.
6. Выдавать заполненные индивидуальные карточки учетных данных пользователям ЭИОС в подразделении с соответствующей отметкой в журнале регистрации выдачи логинов и паролей студентам и педагогическим работникам.
7. Вести журнал регистрации выдачи логинов и паролей студентам и педагогическим работникам в подразделении.
8. Принимать обращения пользователей ЭИОС в подразделении на восстановление доступа к информационным системам ЭИОС с последующим уведомлением о возникшей проблеме уполномоченного сотрудника ЦТТ.
9. Делать отметку о предотвращении доступа пользователя к информационным системам ЭИОС в журнале регистрации выдачи логинов и паролей студентам и педагогическим работникам в подразделении.
10. Формировать списки зарегистрированных пользователей, которым необходимо прекратить доступ к информационным системам ЭИОС, в случаях, описанных в пункте 5.2.7 данного Положения.
11. Своевременно передавать списки пользователей для прекращения доступа к ЭИОС уполномоченным сотрудникам библиотеки и ЦТТ в срок, не превышающий указанный в пункте 5.2.7 для таких случаев.

**Обязанности уполномоченного сотрудника ЦТТ
по работе с информационными системами
электронной информационно-образовательной среды Университета**

Уполномоченный сотрудник ЦТТ за работу с информационными системами, входящими в состав электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) СГУГИТ (далее – Университет) обязан:

1. Формировать электронные формы регистрации новых пользователей в информационных системах ЭИОС.

2. Изменять электронные формы регистрации новых пользователей в информационных системах ЭИОС в соответствии с необходимыми для успешной регистрации учетными данными.

3. Передавать подготовленные электронные формы регистрации новых пользователей ответственным за работу с ЭИОС в подразделениях Университета.

4. Проводить регистрацию новых пользователей в информационных системах ЭИОС Университета в соответствии с предоставленными ответственными за работу с ЭИОС в подразделении регистрационными формами, с отметкой в журнале регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника ЦТТ ответственному за работу с ЭИОС в подразделении Университета даты регистрации пользователей.

5. Формировать списки зарегистрированных пользователей с указанием учетных данных для успешной аутентификации пользователей в информационных системах ЭИОС Университета для передачи их ответственному за работу с ЭИОС в подразделении.

6. Уведомлять о готовых списках зарегистрированных пользователей ответственного за работу с ЭИОС в подразделении Университета.

7. Передавать списки зарегистрированных пользователей информационных систем ЭИОС ответственным за работу с ЭИОС в подразделении с соответствующей отметкой в журнале регистрации передачи логинов и паролей, указывая дату фактической передачи списков зарегистрированных пользователей.

8. Вести журнал регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника ЦТТ ответственному за работу с ЭИОС в подразделении.

9. Решать проблемы доступа пользователей к информационным системам ЭИОС, а также оказывать техническую поддержку пользователей по обращению от ответственного за работу с ЭИОС в подразделении или непосредственно от пользователя информационной системы.

10. Предотвращать доступ к информационным системам, блокируя (для временного прекращения доступа) или удаляя (для постоянного прекращения доступа) учетные записи пользователей, список которых предоставлен ответственным за работу с ЭИОС в подразделении.

11. Следить за работоспособностью информационных систем, входящих в состав ЭИОС.

12. Производить:

- техническое обслуживание баз данных информационных систем;
- периодическое обновление информационных систем;
- анализ безопасности/защищенности данных информационных систем.