

ПРИНЯТО

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

Протокол № 3

от «16» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

«16» сентября 2023 г., № 2283

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) определяет назначение, принципы организации, составные части и порядок функционирования электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее – Университет).

Положение относится к числу локальных нормативных актов Университета и является обязательным к применению должностными лицами и в структурных подразделениях.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- ГОСТ Р 53620-2009. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения;
- ГОСТ Р 52657-2006. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов (с Поправкой);
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования;

- 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 электронных информационных ресурсов, с применением технологий электронного и дистанционного обучения, позволяющих обеспечить качественную информационную и учебно-методическую поддержку учебного процесса.

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

Реализация ЭИОС позволяет обеспечить освоение обучающимися образовательных программ, или их частей, взаимодействие обучающихся с педагогическими работниками, а также взаимодействие обучающихся между собой.

- *сервисы ЭИОС*: части ЭИОС, включающие специализированную службу динамической обучающей среды Moodle и программу для организации удаленного доступа Adobe Connect;
- *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 преподавателя* (ЛКП): информационный раздел в ЭИОС Университета, обеспечивающий потребности научно-педагогического работника в рамках образовательного процесса;
- *личный кабинет студента* (ЛКС): информационный раздел в ЭИОС Университета, обеспечивающий образовательные и информационно-справочные потребности обучающегося.

1.4 Пользователями ЭИОС являются обучающиеся и работники Университета.

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

1.6 Настоящее Положение устанавливает:

- 1.6.1 назначение, цели 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 ресурсы ЭИОС.

2. НАЗНАЧЕНИЕ, ЦЕЛИ 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;
- организация образовательного процесса с применением элементов электронного образования и ДОТ по реализуемым образовательным программам высшего, среднего профессионального и дополнительного образования с использованием информационно-образовательных технологий и сервисов ЭИОС;
- обеспечение 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.
- индивидуализация образовательной траектории обучающегося;
- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса;
- обеспечение доступной образовательной среды.

2.4 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; расписании 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:

- электронный каталог ИРБИС;
- электронный каталог 1С: Библиотека;
- электронные библиотечные системы удаленного доступа и виртуальные читальные залы на основе договоров и лицензий.

3.1.2 Электронные информационные ресурсы:

- сайт Университета (<http://www.ggtu.ru>), включающий информацию о структурных подразделениях университета, приемной комиссии, библиотеки и т.д.;
- сайт Института дополнительного образования (ИДО) ГГТУ (<https://ido.ggtu.ru/>);
- сайт Истринского профессионального колледжа – филиала ГГТУ (<http://ipc.edusite.ru>);
- сайт Ликино-Дулевского политехнического колледжа – филиала ГГТУ (<https://ldpk.ggtu.ru/>);
- сайт профессионально-педагогического колледжа ГГТУ (<https://ppk.ggtu.ru/>);
- сайт гуманитарно-педагогического колледжа ГГТУ (<https://ozgpk.ggtu.ru/>);
- сайт промышленно-экономического колледжа ГГТУ (<http://ozpec.ggtu.ru/>);
- сайт Педагогическое образование в Московской области (<https://pedagog-mo.ru/>);
- сайт Московский областной центр дошкольного образования «Содружество» (<https://mosdo.ggtu.ru/>);
- сайт «Сады детства» (<https://sdmo.ggtu.ru/>);
- сайт Центра методической подготовки кадров по приоритетным отраслям экономики Московской области (<https://kachestvo.ggtu.ru/>);
- сайт Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников г. Истра (centristra.ggtu.ru);
- сайт Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников г. Орехово-Зуево (profcentr.ggtu.ru);
- сайт Воспитательного отдела ГГТУ (<https://ovr.ggtu.ru/>);
- сайт Ресурсного учебно-методического центра в системе высшего, среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (<https://rumc.ggtu.ru/>);
- сайт Стажировочной площадки «ПРЕДШКОЛА: современные векторы развития дошкольного образования» (<https://preschool.ggtu.ru/>);
- официальные группы в социальных сетях:
 - Официальная страница Университета на сайте «ВКонтакте» (https://vk.com/ggtu_official);
 - Канал Университета в Telegram (<https://t.me/ggtuoz>);
 - Официальный канал Университета на сайте видеохостинга «RuTube» (<https://rutube.ru/channel/24132934>);
 - Страница студенческого актива университета (<https://vk.com/studaktivggtu>);
- печатные и электронные издания университета:
 - вестник Государственного гуманитарно-технологического университета (<https://vestnik.ggtu.ru/>);
 - периодическое издание «Современные здоровьесберегающие технологии» (https://www.ggtu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=3677:2016-04-19-09-06-42&catid=146:2016-04-19-09-04-04&Itemid=617);
 - научно-практический журнал «Известия ГГТУ. Медицина, Фармация» (<https://izvestiya.ggtu.ru/about/>);

3.1.3 Информационные системы:

- образовательная среда MOODLE для студентов и педагогических работников Университета (<https://vpo.ggtu.ru/>);

- образовательная среда MOODLE для студентов и педагогических работников колледжей ГГТУ (<https://spo.ggtu.ru>);
 - дистанционная образовательная среда MOODLE Института дополнительного образования (<https://idoedu.ggtu.ru/>);
 - система обучения работе в системе Moodle для студентов ГГТУ (<https://training.ggtu.ru>)
 - дистанционная образовательная среда MOODLE Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников г. Истра (<https://cnpist.ggtu.ru>)
 - дистанционная образовательная среда MOODLE Центра непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников г. Орехово-Зуево (<https://cnpoz.ggtu.ru>)
 - система проведения ВКС (<https://webinar.ru>)
 - корпоративная среда «Битрикс24» ГГТУ (<https://ggtu.bitrix24.ru>)
 - корпоративная служба электронной почты «Яндекс 360 для бизнеса» (@ggtu.ru);
 - единая информационная система Университета (подсистемы: 1С: Университет, 1С: Документооборот, 1С: Колледж);
 - справочно-правовая система «Консультант Плюс».
- 3.1.4 Программно-аппаратное и организационное сопровождение ЭИОС;
- 3.1.5 Программно-аппаратное и административное сопровождение модульных объектно-ориентированных динамических образовательных сред на базе MOODLE;
- 3.1.6 Программно-аппаратное сопровождение и администрирование ЭИОС как части информационной системы университета, включая дополнительные средства доступа к порталу 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, используя ресурсы 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;

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 ЭИОС Университета и наделения их необходимыми полномочиями по доступу к ресурсам системы (приложение №1);
- правила размещения материалов ЭОР и требования к ЭОР в ЭИОС (приложение №2);
- форма журнала регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ ответственному за работу с ЭИОС в подразделении Университета (приложение №3);
- форма журнала регистрации выдачи логинов и паролей студентам и педагогическим работникам, ответственным за работу с ЭИОС в подразделении (приложение №4);
- обязанности ответственного за работу с ЭИОС в подразделении Университета (приложение №5);
- обязанности уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ по работе с информационными системами ЭИОС 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 (факультет, институт дополнительного образования, колледж, техникум, отдел организации научных исследований, центр повышения квалификации «Московский областной центр Интернет-образования», ресурсный центр педагогического образования Московской области) 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 отдела информационных систем и программного обеспечения управления информатизации (далее – отдел ИСиПО УИ) 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 Лицо ответственное за работу с ЭИОС в подразделении актуализирует контактные email адреса студентов и заполняет номера зачетных книжек в 1С: Университет и 1С: Колледж для регистрации в ЭИОС и сообщает уполномоченному сотруднику отдела ИСиПО УИ о завершении актуализации данных;
- 5.1.3.2 Уполномоченный сотрудник отдела ИСиПО УИ проводит регистрацию пользователей информационных систем, входящих в состав ЭИОС, в соответствии с данными в 1С: Университет и 1С: Колледж, формируя для каждого пользователя парольно-ключевую информацию (уникальные логин и пароль).
- 5.1.3.3 Список зарегистрированных пользователей, с указанием парольной информации, передается ответственному за работу с ЭИОС в подразделении, с соответствующей отметкой в журнале передачи логинов и паролей.
- 5.1.3.4 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 педагогических работников в ЭИОС используется разграничительная политика доступа и парольная аутентификация. Учетные записи обучающихся и педагогических работников формируются сотрудниками отдела информационно-компьютерных технологий и библиотеки с соблюдением следующих требований надежности:
- организация парольной защиты;
 - обучение пользователей ЭИОС в рамках программ повышения квалификации;

- ознакомление обучающихся и педагогических работников 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 наделения их полномочиями по работе в ЭИОС.
- 5.2.2 Доступ к ЭИОС предоставляется пользователю, получившему учетные данные от ответственного за работу с ЭИОС в подразделении или успешно прошедшему процедуру регистрации в электронной библиотечной системе.
- 5.2.3 Ответственный за работу с ЭИОС в подразделении обязан ознакомить под роспись пользователя с правами и ответственностью, прописанными в настоящем Положении.
- 5.2.3 Авторизованный доступ к ЭИОС осуществляется вводом личной учетной записи (логина и пароля, либо PIN-кода).
- 5.2.5 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.
- 5.2.6 Учетные записи студентов, завершивших обучение, блокируются, а затем удаляются уполномоченным сотрудником отдела ИСиПО УИ и уполномоченным работником библиотеки Университета.
- 5.2.7 В случае отчисления обучающегося до истечения срока обучения или увольнения сотрудника, работающего в ЭИОС, ответственный за работу с ЭИОС в подразделении в срок не более 7 дней должен уведомить уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ, с соответствующей отметкой в журналах учета выдачи логинов и паролей, и уполномоченного сотрудника библиотеки Университета о прекращении доступа к ЭИОС.
- 5.2.8 В случае перевода обучающегося на другую образовательную программу другого факультета или колледжа ответственные за работу с ЭИОС в подразделении в срок не более 7 дней должны уведомить уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ 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 втайне, 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 отдела ИСиПО УИ (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 отдела ИСиПО УИ (непосредственно, либо через ответственного за работу с ЭИОС в подразделении).
- 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 и 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 отдела ИСиПО УИ 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 отделом ИСиПО УИ 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.
- 9.3 С момента вступления в силу настоящего Положения, Положение об электронной информационно-образовательной среде государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет», утвержденное 27 марта 2017 г., утрачивает силу.

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 ГГТУ (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 отдела ИСиПО УИ (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.

Пользователь ЭИОС обязан немедленно уведомить уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ (непосредственно, либо через ответственного за работу с ЭИОС в подразделении) о любом случае неавторизованного (не разрешенного) доступа и/или о любом нарушении безопасности.

Уполномоченный сотрудник отдела ИСиПО УИ 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»).

Правила размещения материалов электронных образовательных ресурсов, включая электронные учебные материалы, электронные учебно-методические комплексы и требования к ним, в электронной информационно-образовательной среде Университета

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

- размещение ресурсов не должно ущемлять права и достоинства участников образовательного процесса, работающих в ЭИОС Университета;
- выкладывая электронный образовательный ресурс, электронный учебный материал, электронный учебно-методический комплекс (далее –ЭОР) в электронную информационно-образовательную среду Университета, педагогический работник (или иной сотрудник университета) передает все права на электронное издание Университету;
- для размещения электронного образовательного ресурса выбирается раздел в соответствии с направлением подготовки или специальности, профилем(ями) подготовки или специализацией, а также формой обучения обучающихся, для которых предназначен данный электронный образовательный ресурс.

2. Комплекс отличительных свойств, определяющих присущие ЭОР характеристики качества, может быть условно разделен на три основные группы:

- а) отличительные свойства, характеризующие соответствие структуры и содержания ЭОР требованиям федеральных образовательных стандартов, образовательных программ, нормативных и учебно-методических документов;
- б) отличительные свойства, характеризующие ЭОР с точки зрения педагогических, дидактических и психологических аспектов его использования в образовательном процессе;
- в) отличительные свойства, характеризующие ЭОР как продукт информационно-коммуникационных технологий с учетом специфики его использования в ЭИОС.

3. Структура, предметное содержание ЭОР должны соответствовать их назначению в образовательном процессе и требованиям, обусловленным спецификой функционирования в ЭИОС.

4. Требования к оформлению ЭОР.

- 4.1 В описании ЭОР указывается для студентов какого курса предназначен данный образовательный ресурс, а также полные фамилия, имя и отчество преподавателя;
- 4.2 В общем разделе электронного образовательного ресурса размещается аннотация (при наличии);
- 4.3 Структура ЭОР представляется разработчиком в виде блоков¹ учебного материала (не менее 5 блоков, в каждом блоке не менее 2 объектов содержания), представляющих собой совместно используемые объекты содержания (фрагменты текста, графические иллюстрации, элементы гипермедиа, программы и др.)².

4.3.1 Разработчик может классифицировать ЭОР:

- в соответствии с типом ресурса в виде:

¹ Не допускается размещение в блок:

- только текстовых файлов;
- рабочих программ дисциплин, практик.

² Разработчик при использовании в своих электронных образовательных ресурсах сторонних электронных образовательных ресурсов, находящихся в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляет ссылки на соответствующие Интернет-источники.

Размещение рабочих программ дисциплин, практик не допускается.

- учебного материала:
 - задачник,
 - лабораторный практикум,
 - учебник, учебное пособие,
 - конспект лекций,
 - тест, контрольные вопросы,
 - электронный учебный курс;
- учебно-методического материала:
 - методическое указание, методические рекомендации;
- справочного материала:
 - геоинформационная/картографическая система,
 - база данных,
 - словарь,
 - справочник,
 - энциклопедия;
- иллюстративного и демонстрационного материала:
 - атлас, карта,
 - альбом,
 - иллюстрация,
 - наглядное пособие;
- дополнительного информационного материала:
 - хрестоматия,
 - публикация научно-популярного характера,
 - печатное издание (книга),
 - рекламно-информационная публикация,
 - библиография;
- нормативного документа:
 - инструкция, нормативный акт;
- научного материала:
 - автореферат диссертации,
 - диссертация,
 - публикация в журнале ВАК или в журнале, индексируемом в базах данных "Web of Science" или "Scopus";
 - монография;
 - электронного периодического издания;
- по функции, выполняемой в образовательном процессе:
 - учебно-методического комплекса по дисциплине;
 - конспекта лекций;
 - хрестоматии;
 - словаря;
 - справочника;
 - практикума (комплекта практических заданий, сборника задач, лабораторной работы, виртуального практикума, сопровождения курсовых и выпускных квалификационных работ, проведения научно-исследовательской работы, деловых игр);
 - теста, комплекта тестовых заданий;
 - иллюстративного материала (набора слайдов, анимационных и видеофрагментов, аудиосопровождения);
 - методических указаний, методики изучения дисциплины, выполнения практических и лабораторных работ, решения задач, проведения курсовых, дипломных и научно-исследовательских работ, организации и проведения деловых игр и т.д.);
 - учебно-методического пособия (различных комбинаций методических указаний

- с другими видами учебных пособий);
- научно-популярной публикации, научной публикации;
- по виду образовательной деятельности, в которой используется ЭОР:
 - лекционное сопровождение (слайды, видеофрагменты, аудиосопровождение);
 - сопровождение практикумов;
 - самостоятельная работа;
 - для системы дистанционного обучения;
 - для системы электронного обучения;

Титульный лист журнала регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ ответственному за работу с ЭИОС в подразделении Университета

**Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

(подразделение)

ЖУРНАЛ
регистрации передачи логинов и паролей
от уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ
ответственному за работу с ЭИОС в подразделении ГГТУ

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

Титульный лист журнала регистрации выдачи логинов и паролей студентам ответственным за работу с ЭИОС на факультете

**Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

(факультет)

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи логинов и паролей
студентам ответственным за работу с ЭИОС на факультете

Начат _____ 20__ года
Окончен _____ 20__ года

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

**Государственное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»**

(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 ГГТУ (далее – Университет) обязан:

1. Своевременно заполнять номера зачетных книжек в карточке студента в системах 1С: Университет и 1С: Колледж
2. Сообщать уполномоченному сотруднику отдела ИСиПО УИ о завершении данной работы.
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 отдела ИСиПО УИ 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. Доносить 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 библиотеки или отдела ИСиПО УИ.
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 отдела ИСиПО УИ в срок, не превышающий указанный в пункте 5.2.7 для таких случаев.

**Обязанности уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ
по работе с информационными системами
электронной информационно-образовательной среды Университета**

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

1. Проводить регистрацию новых пользователей в информационных системах ЭИОС Университета в соответствии с данными из 1С: Университет и 1С: Колледж.
2. 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.
3. Уведомлять о готовых списках зарегистрированных пользователей ответственного за работу с ЭИОС в подразделении Университета.
4. Передавать списки зарегистрированных пользователей информационных систем ЭИОС ответственному за работу с ЭИОС в подразделении с соответствующей отметкой в журнале регистрации передачи логинов и паролей, указывая дату фактической передачи списков зарегистрированных пользователей.
5. Вести журнал регистрации передачи логинов и паролей от уполномоченного сотрудника отдела ИСиПО УИ ответственному за работу с ЭИОС в подразделении.
6. 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.
7. Предотвращать доступ к информационным системам, блокируя (для временного прекращения доступа) или удаляя (для постоянного прекращения доступа) учетные записи пользователей, список которых предоставлен ответственному за работу с ЭИОС в подразделении.
8. Следить за работоспособностью информационных систем, входящих в состав ЭИОС.
9. Производить:
 - техническое обслуживание баз данных информационных систем;
 - периодическое обновление информационных систем;
 - анализ безопасности/защищенности данных информационных систем.