

**ДВГУПС**



Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета, профессор

Ю.А. Давыдов

2017 г.



**Стандарт ДВГУПС СТ 02-12-17**

**ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА ДВГУПС.  
ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**Лист внесения изменений в стандарт**

№ пп	Основание для изменения (дата, № приказа,)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1	от 01.09.2017 № 589	Примаченко Я.В.	06.09.2017
2	от 13.11.2018 № 730	Примаченко Я.В.	13.11.2018
3	от 05.07.2021 № 532	Давыдова И.В.	07.07.2021

Хабаровск  
2017 г.

## Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<i>Учебно-методическим управлением</i>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<i>Приказом ректора от 30.03.17 №199</i>
3	ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ	
4	ДАТА РАССЫЛКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ	<i>30.03.17</i>

## Ответственность за разработку и эффективное использование данного стандарта

1	За утверждение и введение в действие	<i>Учебно-методическое управление</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление пользователям	<i>Учебно-методическое управление</i>
4	За актуализацию и за внесение изменений	<i>Учебно-методическое управление</i>
5	За соблюдение требований стандарта	<i>Все работники Университета (несоблюдение стандартов работником Университета или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ДВГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения .....	4
2. Нормативные ссылки .....	4
3. Срок действия .....	5
4. Термины, определения и сокращения.....	6
5. Основные положения .....	6
5.1. Общие положения.....	7
5.2. Основные элементы ЭИОС ДВГУПС .....	8
5.3. Функционирование ЭИОС .....	8
5.4. Порядок и формы доступа к ЭИОС .....	9
5.5. Ответственность за использование и сохранность информационных ресурсов в ЭИОС .....	9
6. Порядок хранения .....	13
Лист согласования .....	14
Лист ознакомления со стандартом .....	17

**Стандарт ДВГУПС СТ 02-12-17**  
**"Электронная информационно-образовательная среда ДВГУПС.**  
**Основные требования"**

## **1. Назначение и область применения**

Настоящий стандарт:

1.1. Разработан с целью повышения качества подготовки студентов и других обучающихся за счет внедрения новых, современных форм, технологий и средств обучения, включая электронный образовательный контент и сеть Интернет, повышение активности и ответственности преподавателей.

1.2. Определяет назначение, структуру и содержание электронной информационно-образовательной среды (далее - ЭИОС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения» (ДВГУПС).

1.3. Распространяется на методическое, методологическое обеспечение форм, средств, технологий и методов реализации образовательных программ.

1.4. Предназначен для всех учебных структурных подразделений, преподавателей, сотрудников, обучающихся университета, а также других лиц, принимающих участие в учебном процессе.

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы и стандарты:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в последней редакции);
- Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (в последней редакции);
- Федеральный закон Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в последней редакции);
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 № 2 (в последней редакции);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения, утверждённый приказом

Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2006 № 419-ст;

– ГОСТ Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения, утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15.12. 2009 № 956-ст;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта *от 01.03.2021 № 91 (в последней редакции)*;

– *Стандарт ДВГУПС СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета», утвержденный приказом ректора от 23.10.2018 №679 (в последней редакции)*;

– *Стандарт ДВГУПС СТ 02-02-18 «Реализация образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий», утвержденный приказом ректора от 04.04.2018 № 198 (в последней редакции)*;

– Стандарт ДВГУПС СТ 02-44-17 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования», утвержденный приказом ректора от 01.09.2017 № 589 (в последней редакции);

– *Стандарт ДВГУПС СТ 02-25-17 «Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Общие требования», утвержденный приказом ректора от 25.05.2017 №369 (в последней редакции)*;<sup>1</sup>

– Положение об электронном портфолио обучающегося, утвержденное приказом ректора от 06.04.2016 №207;

– Регламент ДВГУПС Р 02-07-16 «О порядке оформления портфолио аспирантов», утвержденный приказом ректора от 12.07.2016 № 445 (в последней редакции).

### 3. Срок действия

Настоящий стандарт вводится в действие с даты утверждения и действует до даты *внесения изменений или отмены (в соответствии с п.5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»)*.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>2</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

#### 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

- **Участники образовательного процесса** – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, иные категории работников университета.

- **Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – нормативный документ, устанавливающий общие требования к разработке и условиям реализации ОПОП, а также требования к содержанию и результатам обучения по конкретным направлениям подготовки (специальностям), утверждённый и введённый в действие Министерством образования и науки Российской Федерации.

- **Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ДВГУПС** – система инструментальных средств и ресурсов, обеспечивающих условия для реализации образовательной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

- **Электронный информационный ресурс (ЭИР)** – документированная информация, преобразованная и зафиксированная в электронном виде источник (информации, пользование которым возможно только при помощи компьютера, подключенных к нему периферийных устройств или иных электронных устройств).

- **Электронный образовательный ресурс (ЭОР)** – образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них (ЭОР может включать в себя данные, информацию, программное обеспечение, необходимые для его использования в процессе обучения).

- **ЭК НТБ** – электронный каталог научно-технической библиотеки.

- **ЭБС** – база данных, содержащая издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе, приобретаемая на основании договора с правообладателем.

- **Кейс** - электронная система учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в основную профессиональную образовательную программу специальности (направления).<sup>3</sup>

#### 5. Основные положения

##### 5.1. Общие положения

5.1.1. Главная цель ЭИОС - создание на основе современных информационных технологий единого образовательного пространства для повышения качества и эффективности образования.

<sup>3</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

### 5.1.2. Задачи ЭИОС:

- разработка, хранение, обновление и систематизация ЭИР и ЭОР;
- обеспечение для обучающихся и работников, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья с индивидуальной настройкой пользовательского интерфейса, независимо от места их нахождения контролируемого доступа к ЭИР и ЭОР посредством использования информационных технологий и сервисов;
- синхронное и асинхронное взаимодействие участников учебного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- обеспечение индивидуализации образовательной траектории обучающегося;
- использование технологий дистанционного образования для поиска и поддержки молодых талантов с высоким уровнем мотивации к обучению;
- формирование информационной системы дополнительного профессионального образования для реализации профессионального развития обучающихся и работников, а также повышения квалификации и переподготовки на протяжении всей жизни;
- обеспечение механизмов и процедур мониторинга качества образовательного процесса.

### 5.1.3. Реализация задач ЭИОС обеспечивает:

- информационно-справочное сопровождение образовательного процесса в онлайн-режиме (доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, к полнотекстовым ресурсам электронного каталога научно-технической библиотеки, изданиям электронных библиотечных систем (ЭБС) и справочно-правовых систем («Гарант», «Консультант+», «Кодекс») и электронным (информационным) образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, рассылка актуальных сообщений о расписании занятий и т.п.);
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточных аттестаций и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;
- формирование и сопровождение электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- обеспечение взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронного и (или) асинхронного взаимодействия посредством сети «Интернет»;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 5.2. Основные элементы ЭИОС ДВГУПС

5.2.1. Электронная информационно-образовательная среда ДВГУПС представляет собой совокупность компонентов, интегрированных в единую систему.

5.2.2. Составными элементами ЭИОС ДВГУПС являются электронные информационные ресурсы:

- 1) официальный сайт Университета (режим доступа [www.dvgups.ru](http://www.dvgups.ru));
- 2) электронный каталог научно-технической библиотеки Университета, (режим доступа <http://ntb.festu.khv.ru>);
- 3) внешние ЭБС (на основании заключенных договоров);
- 4) справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс»;
- 5) система электронных ведомостей Университета (программные продукты АСУ ВУЗ);
- 6) единая система электронного обучения и мониторинга учебного процесса (*режим доступа <http://lk.dvgups.ru>*);<sup>4</sup>
- 7) система «Электронный документооборот»;
- 8) система видеоконференцсвязи;
- 9) иные компоненты, необходимые для организации учебного процесса и взаимодействия компонентов ЭИОС.

## 5.3. Функционирование ЭИОС

5.3.1. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается управлением информационных технологий (УИТ), Центром компетенций и сертификационного тестирования (ЦК и СТ) и отделом мультимедийных технологий (ОМТ), обладающих соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, их использующих и поддерживающих.

5.3.2. Технологическое функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется на основе программно-технического образовательного комплекса университета, в состав которого входят:

- центр обработки данных (отв. УИТ);
- канал передачи данных Интернет, Интранет ДВГУПС (отв. УИТ);
- серверы для обеспечения хранения и функционирования программного и информационного обеспечения системы электронного обучения (отв. УИТ и ЦК и СТ);
- средства вычислительной техники и другое оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации, развития, хранения программного и информационного обеспечения системы электронного

---

<sup>4</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532



обучения и доступа в информационную образовательную среду преподавателям и студентам Университета, а также для связи преподавателей со студентами посредством сети Интернет (отв. ЦК и СТ);

- программно-аппаратные решения для одновременного подключения и работы пользователей в режиме видеотрансляции (отв. УИТ и ОМТ);

- корпоративная вычислительная сеть (отв. УИТ);

- лицензионное программное обеспечение (отв. УИТ).

#### 5.4. Порядок и формы доступа к ЭИОС.

5.4.1. Участники учебного процесса получают возможность доступа к персонализированной части ЭИОС ДВГУПС с использованием учетных данных (логина и пароля), читательского номера – штрих-кода для авторизации в WEB «Ирбис».

5.4.2. Присвоение логина и пароля для доступа участников образовательного процесса к электронному рабочему кабинету ЭИОС ДВГУПС осуществляет Центр компетенций и сертификационного тестирования. Фиксация выдачи паролей студентам осуществляется в журнале выдачи логинов и паролей к личному веб-кабинету студента в директоратах (деканатах) институтов (факультетов) (Приложение 1). Выдача паролей и логинов осуществляется через электронный директорат институтов(факультетов), включая филиалы Университета. Журнал учета выдачи паролей заводится для каждого нового набора студентов. Электронная версия журнала учета со списком студентов находится на диске O:\. Заполненные журналы хранятся в учебных подразделениях в течение всего срока обучения студента. По истечении 1 года после окончания обучения журналы должны быть уничтожены.

5.4.3. Из электронного рабочего кабинета участники образовательного процесса имеют возможность доступа к ресурсам ЭИОС ДВГУПС для решения возложенных на нее задач. Участники образовательного процесса имеют права на просмотр и редактирование информации в соответствии с предоставленными им правами доступа.

5.4.4. В ЭИОС предусмотрены виды взаимодействия между участниками образовательного процесса:

- синхронное – при помощи определенных форм коммуникаций (чат, форум, обратная связь во время онлайн-лекции);

- асинхронное – при использовании электронной почты, в офлайн-режиме.

#### 5.5. Ответственность за использование и сохранность информационных ресурсов в ЭИОС

5.5.1. Участники образовательного процесса обязаны использовать ресурсы ЭИОС с соблюдением авторских прав, не воспроизводить полностью или частично конфиденциальную и защищенную авторскими правами информацию под своим именем либо иным логином и паролем, не распространять и не модифицировать информацию.

5.5.2. Участники образовательного процесса несут ответственность за:

- несанкционированное использование регистрационной информации других обучающихся и/или работников, в частности - использование чужого логина и пароля для входа в ЭИОС ДВГУПС и осуществление различных операций от имени другого обучающегося и/или работника;

- умышленное использование программных средств (вирусов, и/или самовоспроизводящегося кода), позволяющих осуществлять несанкционированное проникновение в ЭИОС ДВГУПС с целью модификации информации, кражи паролей, считывания паролей и других несанкционированных действий;

- за использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в противоправных целях, для распространения материалов, оскорбляющих человеческое достоинство и общественную нравственность, пропагандирующих насилие, способствующих разжиганию расовой или национальной вражды, а также рассылку обманных, беспокоящих или угрожающих сообщений;

- соблюдение Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

5.5.3. Университет оставляет за собой право в случае несоблюдения пунктов данного стандарта запретить использование определенных учетных данных и/или изъять их из обращения.

5.5.4. Базы данных ЭИОС являются интеллектуальной собственностью Университета. В случае нарушения авторских прав обучающиеся, преподаватели и сотрудники несут административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **5.6. Разработка и сопровождение кейсов.**

*5.6.1. Кейсы разрабатываются в соответствии с рабочей программой дисциплины и методическими указаниями по изучению дисциплины (модуля), направлены на повышение качества освоения дисциплины (модуля). Использование кейсов в образовательном процессе обеспечивает выполнение требований образовательных стандартов и рабочих программ соответствующих дисциплин.<sup>5</sup>*

*5.6.2. Кейс должен соответствовать следующим принципам:*

- *приоритетность педагогического подхода, предполагающий постановку и контроль достижения образовательной цели и разработку содержания на основе дидактических подходов (системного, синергетического, проблемного, алгоритмического, программированного, проектного, эвристического, компетентностного и др.);*

- *принцип соблюдения лицензионной чистоты и соответствия правилам использования объектов авторского права (при наличии заимствований и/или цитат и/или копий);*

---

<sup>5</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

- принцип наглядности, позволяющий минимизировать текстовую составляющую за счет эффективного использования различных приёмов и средств визуализации (мультисенсорное обучение);

- принцип последовательности, предполагающий применение технологий, реализующих последовательное изучение предмета;

- принципы полноты и адаптивности, предполагающие, что содержание (теоретические, дополнительные, практические материалы и оценочные средства) в кейсе должно быть представлено в объеме, достаточном для достижения заявленных результатов обучения и их оценки. Желательно, чтобы кейс предусматривал возможность обучения широкого круга лиц (в том числе лиц с ОВЗ) и позволял варьировать формат представления материала, его сложность и прикладную направленность;

- принцип модульного, блочно-модульного планирования, предполагающий распределение материала на блоки, состоящие из тем (учебных модулей), замкнутых по содержанию;

- принцип автономности учебных единиц, предполагающий, что каждый учебный модуль/раздел должен быть направлен на достижение определенных результатов обучения, и должен включать необходимые для этого компоненты.<sup>6</sup>

5.6.3. К кейсу предъявляются следующие требования:

- Кейс, разрабатываемый для реализации основных образовательных программ, должен быть рассчитан на изучение семестрового объема дисциплины (модуля), практики, включать одну промежуточную аттестацию и обеспечивать достижение результатов обучения, заявленных в рабочей программе дисциплины;

- Работа над кейсом должна обеспечить целенаправленное изучение учебного материала, подготовку к занятиям, текущей и промежуточной аттестации, продемонстрировать возможности практического применения курса и его отдельных тем;

- Кейс должен быть наглядным, понятным, однозначным, способствующим пониманию обучающегося логики функционирования курса в целом и отдельных его частей;

- Кейсы разрабатываются и проводятся преподавателем, с обязательным методическим сопровождением. Материалы кейса необходимо регулярно обновлять и дополнять, в том числе и методически.<sup>7</sup>

5.6.4. Структура кейса.

5.6.4.1. Каждый кейс включает в себя текущие разделы. Разделу необходимо присвоить название, соответствующее темам, изложенным в рабочей программе дисциплины, практики.<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>7</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>8</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

#### 5.6.4.2. Каждый раздел должен включать в себя:

- Координационные материалы (рабочие программы дисциплины (модуля), практики (или ссылку на них); график самостоятельной работы студента; глоссарий, справочник по дисциплине (не обязательно));

- Учебные материалы (содержание учебного курса (теоретический (лекционный) материал по дисциплине; дополнительный материал по дисциплине). Лекция в текстовом формате содержит: смысловые блоки, основную и дополнительную литературу. В конце текста лекции: библиографический список с точным указанием страниц для изучения темы (для печатных изданий) или гиперссылки (для интернет-ресурсов). Лекция в формате мультимедийной презентации (или в формате видео) содержит: набор логически структурированных слайдов (видеофрагментов), объединенных общей темой, каждый слайд (видеофрагмент) должен иметь название;

- Практические материалы (задания на практические, расчетно - графические, лабораторные, курсовые работы и т.п.). Практические материалы должны содержать: перечень тем (для КП и КР), задание, методические указания (инструкция по выполнению задания), цель задания, критерии оценивания, образцы выполнения, дополнительные материалы для подготовки к выполнению задания;

- Тестовые материалы (оценивающие (оценочные) материалы: образец экзаменационного билета и примеры его выполнения, методические рекомендации по выполнению оценочных мероприятий итогового контроля, комплект вопросов для проведения тестирования; заполнение тестового блока).

Каждый кейс включает в себя обязательный раздел «итоговый». Заполнение итогового раздела является обязательным. В данном разделе указывается, как будет проходить подведение итогов по результатам изучения дисциплины (модуля), практики: по каким критериям будут сравниваться и оцениваться результаты. Оценивающие (оценочные) материалы могут быть представлены фондом оценочных средств. Суммарная оценка за работу с кейсом/кейсами должна быть увязана с итоговой оценкой по дисциплине (модулю) и отражаться в Журнале преподавателя.

Тестовые материалы заполняются для текущих разделов при необходимости, для итогового раздела заполнение обязательно.<sup>9</sup>

5.6.4.3. Координационные, учебные, практические и тестовые материалы должны отвечать требованиям ФГОС, соответствовать основным требованиям к структуре и содержанию кейса. Материалы должны быть представлены в достаточном объеме и позволять достичь

---

<sup>9</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

*заявленных результатов обучения. При наличии в кейсах индивидуальных заданий, лабораторных работ и заданий на совместную деятельность, предполагающих взаимное оценивание / рецензирование, необходимо обозначить четкие критерии оценивания и требования / инструкции по их выполнению.<sup>10</sup>*

*5.6.5. Преподавателям, работающим с кейсом, необходимо регулярно актуализировать его содержание и методическое сопровождение, обновлять перечень дополнительных информационных источников.<sup>11</sup>*

## **6. Порядок хранения**

6.1. Подлинник настоящего стандарта хранится в Управлении стандартизации и качества до переутверждения стандарта, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.

6.2. Пользователи должны обеспечить порядок хранения стандарта, исключающий утерю, порчу и несанкционированный доступ к нему посторонних лиц.

6.3. В подразделении стандарт хранится в папке-деле согласно утвержденной номенклатуре дел подразделения.

*6.4. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции стандарта помещается в архивную базу хранения УСК.<sup>12</sup>*

*6.5. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.<sup>13</sup>*

*6.6. Все копии стандарта носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандарта, обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».<sup>14</sup>*

*6.7. Для идентификации устаревшего (утратившего силу) стандарта, оставленного для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая его использование в качестве действующего документа.<sup>15</sup>*

---

<sup>10</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>11</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>12</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>13</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>14</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532

<sup>15</sup> Изменение по приказу от 05.07.2021 № 532



**Лист согласования:**

Стандарт разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
УМУ, начальник	Скорик В.Г.		24.03.17
УМУ, заместитель начальника	Савин Е.З.		24.03.17
УМУ, заместитель начальника	Бобушев С.А.		24.03.2017
УМУ, заместитель начальника	Гарлицкий Е.И.		24.03.2017

Стандарт СТ 02-12-17	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		24.03.17	24.03.17
Согласовано	УИТ, начальник	Файзулин Р.М.		27.03.17	27.03.17
Согласовано	ЦДО, директор	Пляскин А.К.		27.03.17	27.03.17
Согласовано	НТБ ДВГУПС, директор	Соболева О.П.		24.03.17	24.03.17
Согласовано	Юридическое управление, начальник	Кулешов А.В.		29.03.17	29.03.17
Согласовано	Проректор по учебной работе	Гафиатулина Е.С.		29.03.17	30.03.17
Согласовано	Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Гафиатулина Е.С.		29.03.17	30.03.17

**Шаблон журнала учета выдачи логинов и паролей  
к личному веб-кабинету студента**

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство железнодорожного транспорта  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»

**Название института**

**ЖУРНАЛ УЧЕТА  
Выдачи логинов и паролей  
к личному веб-кабинету студента**

Начало \_\_\_\_\_

Окончание \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_ листах

Ответственный за ведение

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись)

Институт: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Учебный год: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Подтверждаю выдачу логина и пароля для доступа к личному веб-кабинету на информационно-образовательном портале университета и предупрежден об ответственности за все действия, выполняемые под своей учетной записью, а также за разглашение конфиденциальной информации о своем пароле.

№ п\п	ФИО	Дата	Подпись

\_\_\_\_\_  
Руководитель УСП\_\_\_\_\_  
Подпись



