

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

«02» 08 2026 г.

№ 342-02

Об утверждении Положения об электронной зачетной книжке обучающегося

В целях повышения эффективности работы по планированию, организации и учебно-методическому сопровождению учебного процесса, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об электронной зачетной книжке обучающегося.
2. Начальнику отдела продвижения Лумбуцыреновой Г.Н. разместить Положение об электронной зачетной книжке обучающегося на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Урмакшинову Е.Р.

Ректор



А.В. Дамдинов

Проект приказа вносит:

Начальник учебно-методического
управления

«01» 06 2026 г.



А.А. Тонхоноева

Согласовано:

Проректор по учебной работе

«01» 06 2026 г.

Директор центра информационных
технологий

«01» 06 2026 г.

Начальник юридического отдела

«01» 06 2026 г.

Начальник отдела документационного
обеспечения управления

«01» 06 2026 г.



Е.Р. Урмакшинова



А.С. Алдаров



В.Б. Сангажапов



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «04» 06 2026 г. № ЗК-00

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ
БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Положение об электронной зачетной книжке определяет порядок формирования, ведения электронных зачетных книжек, выгрузки из них сведений в бумажные документы в рамках организации учета результатов освоения обучающимися в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – Университет/ФГБОУ ВО «БГУ») основных профессиональных образовательных программ - программ среднего профессионального образования, образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программы магистратуры (далее при совместном упоминании - образовательные программы).

1.2. Положение об электронной зачетной книжке (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

других нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на основании устава, иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «БГУ».

1.3. Для целей настоящего Положения под электронной зачетной книжкой понимается электронный документ, установленной Университетом формы, содержащий результаты освоения обучающимся образовательной программы (в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля), раздела образовательной программы) в виде промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом (включая зачеты, экзамены, защиту курсовых работ (проектов), практик, научно-исследовательские работы), и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Форма электронной зачетной книжки приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

1.4. Использование электронных зачетных книжек осуществляется в целях обеспечения эффективной организации в Университете образовательного процесса, обеспечения непрерывного доступа обучающихся к информации об академической

успеваемости, обеспечения прозрачности указанной информации и защиты ее от фальсификации.

1.5. Электронные зачетные книжки, используемые Университетом в образовательном процессе, относятся к документам, подтверждающим обучение граждан в ФГБОУ ВО «БГУ».

1.6. Ответственность за поддержание в непрерывном рабочем состоянии технических параметров электронной зачетной книжки возложено на Центр информационных технологий.

1.7. Формирование электронных зачетных книжек обучающихся и последующее их ведение осуществляется Университетом с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. Настоящее Положение обязательно к применению педагогическими работниками Университета, а также работниками, сопровождающими осуществляемую Университетом образовательную деятельность по образовательным программам, указанным в пункте 1.1 настоящего Положения.

2. Порядок формирования и ведения электронной зачетной книжки

2.1. Электронная зачетная книжка формируется на имя каждого обучающегося автоматически в электронной информационной системе Университета при его зачислении на обучение в ФГБОУ ВО «БГУ» для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе в результате перевода обучающегося в Университет из иной образовательной организации, а также восстановления обучающегося в Университете после его отчисления.

2.2. Электронная зачетная книжка формируется вне зависимости от формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и источников финансирования обучения (бюджетных ассигнований федерального бюджета, средств физических и (или) юридических лиц, собственных средств Университета).

2.3. Доступ обучающегося к электронной зачетной книжке осуществляется через его персональную страницу «Личный кабинет», сформированную в электронной информационной системе Университета (<https://my.bsu.ru/>) по персональным логину и паролю.

2.4. При формировании электронной зачетной книжки обучающегося Центр информационных технологий (далее в отдельных случаях – ЦИТ) обеспечивает автоматическое присвоение зачетной книжке персонального номера из электронной информационной системы Университета.

2.5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося указываются в электронной зачетной книжке в полном соответствии с документом, удостоверяющим личность обучающегося.

2.6. Код, направление подготовки (специальность) указываются полностью в соответствии с перечнем специальностей/направлений подготовки с указанием направленности (профиля) образовательной программы.

2.7. Наименование учебного структурного подразделения указывается полностью.

2.8. В строке «Зачислен приказом от ...» указывается дата и номер приказа о зачислении обучающегося в Университет.

2.9. В случае изменения фамилии, имени, отчества обучающегося актуальные данные вносятся в электронную зачетную книжку соответствующим учебным структурным подразделением не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления обучающимся документов, подтверждающих вносимые изменения.

Ответственность за несвоевременное уведомление дирекции института/колледжа об изменении личных данных обучающегося, несет сам обучающийся.

2.10. Электронная зачетная книжка содержит фотографию обучающегося. Загрузка фотографии осуществляется ЦИТ посредством использования системы контроля и управления доступом.

Обязанность по созданию фотографий (фотографирование) обучающихся возложена на ЦИТ. Параметры фотографий должны соответствовать стандартным требованиям для фотографий на документы (3 x 4 см).

2.11. Оценки за экзамен/зачет автоматически отражаются в электронной зачетной книжке **не позднее следующего дня после проведения экзамена/зачета**, внесения преподавателями дисциплин оценок в электронные зачетно - экзаменационные ведомости и подписания ведомостей преподавателями в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.12. В электронную зачетную книжку вносятся только положительные оценки.

2.13. Раздел «Факультативные дисциплины» формируется в электронной зачетной книжке обучающегося по программам высшего образования в случае прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам, указанным в учебном плане в качестве факультативных дисциплин.

2.14. Сведения о защите курсовых работ (проектов) вносятся в электронную зачетную книжку в раздел «Курсовые работы (проекты)», только в случае выполнения их обучающимися.

2.15. Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) вносятся в электронную зачетную книжку на основании протокола заседания государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной) комиссии в день проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

2.16. Раздел «Научно-исследовательская работа» формируется в электронной зачетной книжке при ее включении в учебный план.

2.17. Разделы «Курсовые работы», «Практика» формируются в соответствии со сведениями, указанными в приложении № 1 к Положению и

заполняются преподавателями, за которыми закреплены данные виды учебной нагрузки.

2.18. Информация, содержащая сведения о темах курсовых работ (проектов), прохождении практики, выполнении научно-исследовательской работы, результатах государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), защиты выпускной квалификационной работы /(дипломной работы (проекта) вносится в электронную зачетную книжку соответствующими учебными структурными подразделениями.

2.19. Контроль за своевременностью и достоверностью результатов освоения обучающимися образовательных программ, отображаемых в электронных зачетных книжках, осуществляется директорами институтов и колледжа.

2.20. При обнаружении обучающимся ошибки в своей электронной зачетной книжке, он вправе письменно обратиться на имя директора института/колледжа по месту непосредственного обучения с запросом о проверке записи в электронной зачетной книжке на предмет наличия в ней ошибки (ошибок).

2.21. Обучающемуся по его письменному заявлению на имя директора института/колледжа может быть предоставлена бумажная копия электронной зачетной книжки. Бумажная копия электронной зачетной книжки оформляется за подписью директора института/колледжа, заверяемой печатью соответствующего учебного структурного подразделения.

2.22. При отчислении обучающегося из Университета сведения из его электронной зачетной книжки переносятся работниками многофункционального центра «Студенческий офис» на бумажный носитель и приобщаются к личному делу обучающегося.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового локального нормативного акта аналогичного назначения (новой редакции настоящего Положения) или отмены Положения.

3.2. Изменения и дополнения в Положения вносятся по мере необходимости путём подготовки и утверждения новой редакции настоящего Положения.

3.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:

Начальник учебно-методического
управления
«01» 06 2026 г.



А.А. Тонхоноева

Согласовано:

Проректор по учебной работе
«01» 06 2026 г.
Директор центра информационных
технологий
«01» 06 2026 г.



Е.Р. Урмакшинова

Начальник юридического отдела
«01» 06 2026 г.



А.С. Алдаров

В.Б. Сангажапов

Начальник отдела документационного
обеспечения управления
«01» 06 2026 г.



А.Г. Малгатаева

Приложение № 1

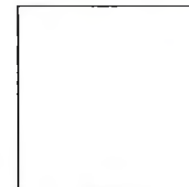
к Положению об электронной зачетной книжке обучающегося, утвержденному приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «02» 06 2026 г. № 342-06

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»

_____ (наименование структурного подразделения)



Фото

ЭЛЕКТРОННАЯ ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

Код, направление подготовки (специальность) _____

Зачислен приказом от _____ № _____

Ректор¹ _____
(Фамилия И.О.)

Директор² _____
(Фамилия И.О.)

1,2 В случаях отсутствия ректора или директора института/колледжа по причине ежегодного отпуска, болезни, командировки и иных причин указываются ФИО лиц, исполняющего обязанности ректора, директора института/колледжа.

(Фамилия И. О. обучающегося)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Итоговое испытание	Общее кол-во час.	Зач.ед.	Оценка	Дата сдачи	ФИО преподавателя
1							
2							
3							

КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Тема курсовой работы (проекта)	Оценка	Дата сдачи	ФИО преподавателя

*(Фамилия И. О. обучающегося)***ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ**

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Оценка	Дата сдачи экзамена

Председатель государственной экзаменационной комиссии: _____
(Фамилия И.О.)

РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

от _____ протокол № _____

обучающемуся _____

Присвоена квалификация _____

Выдан диплом о высшем/среднем профессиональном образовании

Серия _____ № _____ Регистрационный номер _____

Дата выдачи _____

Ректор _____ (Фамилия И.О.)

*Оценки занесены в электронную книжку на основании электронных зачетно-экзаменационных ведомостей, подписанных преподавателем (в случае оформления перезачетной ведомости – зам.директора по УР)

**Оценки занесены в электронную зачетную книжку на основании протоколов заседания ГЭК, подписанных председателем и членами государственной экзаменационной комиссии

Директор МФЦ «Студенческий офис» _____ (Фамилия И.О.)