

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
БИШКЕКСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И МЕНЕДЖМЕНТА В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

«Рассмотрено» на заседании
Педагогического совета БКАМС
Протокол №1 от 30 августа 2024 г

«Утверждено»
Директор БКАМС



 Чалова Э.А.

от 30 августа 2024года

Руководство по работе в информационной системе AVN БКАМС

Бишкек- 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящий Руководство определяет меры безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе «AVN» (далее – ИС AVN). В документе устанавливаются порядок регистрации и изменения учетных записей преподавателей и сотрудников БКАМС в ИС AVN. Рассматривает вопросы соглашения о простой электронной подписи для признания действия пользователей на уровне ИС AVN равнозначной собственноручной подписи пользователей.

1.2. Учетная запись – это запись сотрудников и ИПР состава (Пользователи) для получения доступа к программам и внесения/изменения данных в ИС AVN.

2. Порядок администрирования пользователей

Регистрация новых учетных записей пользователей и внесение изменений в существующие учетные записи осуществляется на основании соответствующей электронной заявки, направляемой в электронный адрес отдела информационных технологий и технического обслуживания компьютеров. Порядок заполнения заявок описан ниже.

2.1. Регистрация учетных записей новых пользователей. Для добавления новых учетных записей ИС AVN (регистрации пользователей) руководитель/председатель ПЦК формирует заявку (Заявка на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись)) через электронную почту.

2.2. В заявке по каждому пользователю обязательно заполняются следующие данные:

1. Ф.И.О. пользователя полностью;
2. Наименование ПЦК, в котором работает пользователь;
3. Должность пользователя;
4. Служебный телефон пользователя;
5. Сотовый телефон пользователя;
6. Личный адрес электронной почты пользователя;
7. Перечень программ, к которым необходим доступ (Приложение 1);
8. Тематические разделы отчетов, к которым необходим доступ (Приложение 1).

2.3. Заполненная заявка направляется в EDOC.

2.4. Администратор службы AVN, получив заявку, в течение 3 рабочих дней регистрируют в ИС AVN учетные записи (Логин и временный-пароль) с регистрацией всех данных указанные в пункте 2.2. направляют на электронные адреса пользователей, указанные в заявке уведомление о регистрации с указанием учетной записи (логина и пароля).

2.5. В случае изменения данных пользователя, влекущих за собой изменения учетных записей пользователей ИС AVN (например, смена фамилии, изменение контактных телефонов, изменения круга полномочий) руководитель/ председатель ПЦК формирует заявку (Заявка на предоставление доступа пользователям (внесение изменений в учетную запись) через электронную почту, с указанием изменённых данных.

2.6. Электронная копия приказов об увольнении или перевода должностного лица, направляется в службу AVN БКАМС для закрытия доступов к программам/разделов отчетов и учетной записи.

3. Требования к безопасности ИС AVN

3.1. Новые пользователи ИС AVN, обязаны изменить пароль в течение 7 рабочих дней, после получения уведомления на электронную почту об открытии учетной записи:

- ✓ Пароль не должен быть меньше 6 символов;
- ✓ Пароль должен содержать цифры (5,6,7,8,9,1,2,3,4);
- ✓ Пароль должен содержать буквы (строчные);
- ✓ Пароль должен содержать буквы, цифры и символы, например "!&#" и т.д., для сложности его раскрытия;
- ✓ При создании пароля не используйте одинаковые символы;

- ✓ При создании пароля не используйте пароли, используемые ранее, не используйте пароль от почты и других сервисов. Начните пароль с заглавной буквы.

3.2. Пользователь самостоятельно несет ответственность за конфиденциальность своего пароля.

3.3. Пользователи ИС AVN целиком и полностью самостоятельно несут ответственность за хранение, передачу, внесение данных и корректировку информации из их учетных записей посредством программ ИС AVN.

3.4. Пользователи ИС AVN обязаны оперативно обращаться в службу AVN при выявлении фактов несанкционированного или неправомерного доступа к программам ИС AVN.

3.5. При входе на WEB порталы AVN никогда не сохраняйте Ваши пароли, браузер при вводе логина и пароля всегда спрашивает о сохранении паролей.

3.6. Не забудьте нажать на ссылку «Выход» перед тем как закрыть программу и браузер, чтобы другие пользователи не пользовались Вашим рабочим окном в портале ИС AVN.

3.7. Если Вы четыре раза ввели пароль или логин неправильно система автоматически блокирует учетную запись. В этом случае обращайтесь администратору ИС AVN.

4. Соглашение между пользователями ИС AVN и БКАМС при электронном взаимодействии

4.1. Все действия пользователей в программах ИС AVN (хранение, передача, внесение и корректировка данных) регистрируется в базе ИС AVN следующие данные:

- ✓ Логин пользователя;
- ✓ Дата и время ввода данных/отправления информации;
- ✓ Дата и время изменения данных;
- ✓ Значения данных до изменения и после изменения.

4.2. Пользователи ИС AVN с получением учетных записей и доступов к программам и при внесении изменений и ввода данных соглашаются на признания учетных данных равнозначно собственноручной подписи.

4.3. БКАМС с предоставлением доступа к ИС AVN с выдачей учетных записей преподавателям и сотрудникам соглашается признать все их действия на уровне ИС AVN равнозначно собственноручной подписи пользователей.

4.4. Пользователь самостоятельно несет ответственность за все действия (а также их последствия) в рамках или с использованием информационной системы под учетной записью Пользователя, включая случаи добровольной передачи Пользователем данных для доступа к учетной записи Пользователя третьим лицам на любых условиях (в том числе по договорам или соглашениям).

4.5. Все действия в рамках или с использованием ИС AVN под учетной записью Пользователя считаются произведенными самим Пользователем, за исключением случаев, когда Пользователь, самостоятельно письменно уведомил УО о несанкционированном доступе к ИС AVN с использованием учетной записи Пользователя и/или о любом нарушении (подозрениях о нарушении) конфиденциальности своего пароля.

4.6. Пользователь не в праве воспроизводить, повторять и копировать, продавать и перепродавать, а также использовать для каких-либо коммерческих целей какие-либо части ИС AVN, или доступ к ним, кроме тех случаев, когда Пользователь получил такое разрешение от службы AVN.

4.6. Служба AVN вправе заблокировать или удалить учетную запись Пользователя, а также запретить доступ с использованием какой-либо учетной записи к определенным функциям и программам ИС AVN.

4.7. Пользователь самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с использованием ИС AVN, в том числе, если такие действия приведут к нарушению прав и законных интересов третьих лиц, а также за соблюдение законодательства при использовании информационной системы.

4.8. При использовании информационной системы Пользователь не вправе:

- передавать личные конфиденциальные данные третьим лицам.
- загружать или любым другим способом размещать и/или распространять информацию и сведения, которые являются незаконными, клеветническими, оскорбляют нравственность, демонстрируют (или являются пропагандой) насилия и жестокости, нарушают права интеллектуальной собственности, пропагандируют ненависть и/или дискриминацию людей по расовому, этническому, половому, религиозному, социальному признакам, содержат оскорбления в адрес каких-либо лиц или организаций, содержат элементы (или является пропагандой), порнографии, детской эротики, представляют собой рекламу (или являются пропагандой) услуг сексуального характера (в том числе под видом иных услуг), разъясняют порядок изготовления, применения или иного использования наркотических веществ или их аналогов, взрывчатых веществ или иного оружия;
- нарушать права третьих лиц, в том числе несовершеннолетних лиц и/или причинять им вред в любой форме;
- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять информацию и сведения, при отсутствии прав на такие действия согласно законодательству или каким-либо договорным отношениям;
- загружать, посылать, передавать или любым другим способом размещать и/или распространять какие-либо материалы, содержащие вирусы или другие компьютерные коды, файлы или программы, предназначенные для нарушения, уничтожения либо ограничения функциональности любого компьютерного, телекоммуникационного оборудования или программ, для осуществления несанкционированного доступа;
- нарушать нормальную работу ИС AVN;

5. Организация учебного процесса

5.1. Учебный процесс осуществляется в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе БКАМС.

5.2. Обязанности студентов:

- Ознакомление с условиями модульно-рейтинговой системы БКАМС;
- Бесперывное посещение занятий, модулей, выпускных экзаменов без веских причин;
- Своевременное ознакомление с рейтинговыми листами;
- Своевременное предоставление текущей проверки, дистанционной проверки, самостоятельных работ. Если он/она не сможет предоставить, предоставляется справка о подтверждении причины.

5.3. Обязанности преподавателя:

- разрабатывает рабочие программы по дисциплине;
- разрабатывает тестовые задания;
- составляет силлабусы по дисциплинам/модулям в соответствии с модульной системой;
- следит за результатами модуля в электронной ведомости;
- готовит методические рекомендации для студентов по модульно-рейтинговой системе;
- развивает у обучающихся способность к самостоятельной работе в процессе обучения;
- принимает самостоятельную работу студентов в течении учебного процесса согласно установленному Предметно-цикловой комиссией (ПЦК) графику и фиксирует ее в специальных журналах ПЦК.

5.4. Обязанности заведующего ПЦК:

- анализирует результаты проверок по модульно-рейтинговой системе;
- контролирует объективность, соблюдение преподавателями правил положения при приеме модуля и своевременно ставит в известность отделения;
- создает график самостоятельной работы студентов, который утверждается зам директора по УР и вывешивает на ПЦК;
- контролирует деятельность преподавателей при сдаче модулей и самостоятельных работ студентов;

- результаты модуля по закрепленным ПЦК предметам обсуждаются на заседании ПЦК;
- 5.5. Отделение организует и контролирует учебный процесс по следующим направлениям:
- способы проведения работ модуля организует отделение;
 - организует проведение модулей согласно графику учебного процесса и вывешивают на специальной доске;
 - контролирует строгое выполнение преподавателями графика приема модулей;
 - контролирует занесение информации о результатах модулей в электронные ведомости и ее заполнение;
 - в конце каждого семестра определяет рейтинг студентов, оценивает их знания.

6. Организация модульной рейтинговой системы

6.1. Проверка знаний студентов состоит из двух этапов:

- модуль (текущий контроль (ТК), самостоятельная работа студентов (СРС) и промежуточный контроль (ПК);
- итоговая проверка (экзамен).

Количество модулей в течение семестра - 2 модуля по всем дисциплинам/модулям, независимо от недельной нагрузки лекционных часов по учебному плану.

6.2. Модуль проводится в присутствии преподавателя согласно графику проведения модуля, утвержденному директором БКАМС. Преподаватели лекционных занятий и практических занятий в равной степени несут ответственность за освоение модуля и объективную оценку знаний.

6.3. В оперативном контроле (ОК) оценивается успеваемость студентов в соответствии с критериями и навыками рабочей программы каждой дисциплины по шкале от 0 до 10, усвоение материала. Посещаемость, успеваемость студента преподаватель отмечает в электронном журнале АВН и автоматически выставляется балл от 0-10, чтобы разрешить доступ к модулю (компьютерному тестированию) с соответствующим баллом.

Если студент ни разу не присутствовал на занятии и преподаватель отмечал в электронном журнале «нб» и количество пропущенных занятий составляет 70% от общего объема часов по видам занятий (лекционные, занятия ОРМ – обучение на рабочем месте), в текущий контроль (ТК) автоматически ставится «0» баллов и ограничивается доступ к сдаче модуля (компьютерному тестированию).

Студент, который полностью посещал занятия, получает в общей сложности 10 баллов за активность. Если студент сдает модуль не своевременно, вне утвержденного графика сдачи модуля (без уведомления преподавателя), преподаватель данной дисциплины, пишет уведомление об аннулировании результатов модуля. Своевременное и точное введение учета посещаемости обучающихся в электронный журнал ИС АВН в текущем контроле (ТК) возлагается на зам. директора колледжа.

6.4. Содержание самостоятельной работы студентов включается в рабочую программу по предмету. Самостоятельная работа составляет 50% от общего количества часов, отводимых на дисциплину (в зависимости от учебного плана). Способы сдачи самостоятельной работы студентов (СРС) на занятии в зависимости от специфики предмета могут быть различной формы:

- выполнение практических заданий по дисциплине;
- проведение лабораторных опытов по дисциплине;
- написание конспекта или доклада по предложенному тексту;
- выполнение индивидуального домашнего задания;
- статьи, рефераты, тезисы, научные публикации, доклады, буклеты, презентации.

Преподаватели разрабатывают пособия для приема самостоятельной работы студентов в процессе обучения. В нем указаны тема, форма, порядок, задания, часы, литература. Разработка дается каждому студенту. СРС оценивается по шкале от 0 до 10 в электронном журнале АВН и автоматически выставляется балл от 0-10 баллов.

6.5. Модули (экзамены) сдаются посредством компьютерного тестирования.

При этом текущий контроль (ТК) и самостоятельная работа обучающегося (СРС) совмещаются и проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, с оценкой 0-20 баллов (см Таблица 1).

6.6. Результаты проверки по каждой дисциплине учебного плана выдаются на экзамене. За месяц до начала сессии, отделении составляется расписание экзаменов и вывешивается на специальной доске. Курсовые работы и проекты принимаются как самостоятельная работа.

Порядок сдачи академической задолженности осуществляется согласно соответствующим положениям.

6.7. Модуль проверяется компьютером, и максимальная оценка каждого модуля составляет 40 баллов.

Формы проверки могут осуществляться следующим образом (при отсутствии компьютерного тестирования, т.е. для обучающихся на базе 9 класса):

- устные вопросы и ответы;
- проверочные работы;
- расчетно-графические работы;
- бланочное или компьютерное тестирование;
- билетная система;
- семинарские, индивидуальные задания;
- защита лабораторной работы.

Таблица 1

Максимальная количество баллов по дисциплине - 100 баллов						
Текущий контроль					Промежуточная аттестация Экзамен	
80 баллов					20 баллов	
1 модуль			2 модуль			Форма проведения тестирование
M1 (20 балл)	OK (10 балл)	СРС (10 балл)	M2 (20 балл)	OK (10 балл)	СРС (10 балл)	

6.8. Экзамены проводятся по дисциплинам, изучаемым в течение семестра, в соответствии с учебным планом и оцениваются максимально в 20 баллов.

6.9. Все формы тестирования (модульное и итоговое) определяются по следующей формуле по суммарной шкале 100 баллов

$$S_g = S_t + S_u$$

S_g - семестровый балл, $50 \leq S_g \leq 100$

S_t - среднее арифметическое суммарного текущей проверки (модуля) за семестр (сумма баллов, полученных по текущей проверке, делится на количество текущих проверок), $0 \leq S_t \leq 80$

S_u – итоговый балл теста, $0 \leq S_u \leq 20$

Итоговая оценка занятий (экзамена) выставляется в зачетной книжке или в экзаменационной (зачетной) ведомости по следующей шкале:

50 - 69 балла – «удовлетворительно» «3»;

70 - 85 баллов – «хорошо» «4»;

86 - 100 баллов - "отлично" "5"

Разработал Зам директора УР *Г. Д. Акматсияева* - Акматсияева Г.Д