

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ЖАМУ
№ 01/25
от « 22 » 08 2025г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЖАМУ, к.ф.-м.н.
М.Р.Нарбаев
« » 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА «ЕВІІІМ»
В ЖАЛАЛ-АБАДСКОМ МЕЖДУНАРОДНОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ**

Жалал-Абад - 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок функционирования и использования автоматизированной информационной системы учебного процесса «eBilim» (далее – АИС «eBilim», Система) в Жалал-Абадском международном университете (далее – Университет).

1.2. АИС «eBilim» является комплексной системой автоматизации образовательного процесса, построенной на Web-технологиях, и обеспечивает автоматизацию основных направлений деятельности Университета: составление и проверку учебных планов, создание и контроль методических материалов, учёт нагрузки, планирование расписания, работу деканатов, учёт контингента обучающихся, библиотечное обслуживание, финансовые расчёты и др.

1.3. Система «eBilim» является частью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) Университета и интегрируется с системой менеджмента качества образования и политикой оценивания образовательных достижений обучающихся.

1.4. Положение разработано в соответствии с:

- Законом Кыргызской Республики «Об образовании»;
- государственными образовательными стандартами КР;
- внутренними нормативными документами Университета (Политика оценивания, Положение о системе оценки знаний, Положение о ФОС и др.);
- требованиями национальных и международных аккредитационных агентств.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех пользователей АИС «eBilim»: администрацию, сотрудников деканатов, кафедр, бухгалтерии/кассы, преподавателей, обучающихся и других уполномоченных лиц.

2. Цели и задачи использования АИС «eBilim»

2.1. Основная цель внедрения и использования АИС «eBilim» – обеспечение прозрачного, управляемого и документированного учебного процесса и системы оценивания, соответствующих требованиям ГОСО КР и систем аккредитации.

2.2. Задачи АИС «eBilim»:

2.2.1. Автоматизация:

- составления и ведения учебных планов, справочников дисциплин и учебных групп;
- формирования и учёта учебной нагрузки ППС;
- планирования и контроля расписания занятий и экзаменов.

2.2.2. Обеспечение учёта контингента:

- внесения данных студентов, формирования групп и их движения (зачисление, перевод, отчисление);

2.2.3. Обеспечение учёта результатов обучения и оценивания:

- ведение электронных журналов, модульных и экзаменационных ведомостей;
- формирование отчётов по успеваемости, допуску к сессии, результатам модулей и экзаменов.

2.2.4. Поддержка финансовых процессов, связанных с обучением студентов (формирование смет, учёт оплаты, скидок, задолженностей).

2.2.5. Обеспечение доступа к учебным и библиотечным ресурсам (электронная библиотека, учебные материалы, справочники).

2.2.6. Предоставление личных кабинетов пользователям для оперативного доступа к информации и управлению учебным процессом.

3. Общая характеристика АИС «eBilim»

3.1. АИС «eBilim» имеет клиент–серверную архитектуру и функционирует в локальной сети Университета и/или через Интернет, обеспечивая доступ к ЭИОС через веб-браузер без установки дополнительного ПО.

3.2. Доступ к Системе осуществляется по защищённому протоколу (рекомендуется HTTPS) с использованием индивидуальных логинов и паролей.

3.3. Система поддерживает работу на нескольких языках (русский, кыргызский, английский) и адаптирована под мобильные устройства.

3.4. АИС «eBilim» имеет модульную структуру. В Университете используются, в частности, следующие подсистемы (модули):

- Администрирование;
- Учебный план;
- Студенты (контингент);
- Деканат;
- Библиотека;
- Касса (оплата);
- Расписание;
- Кадры;
- другие модули в соответствии с конфигурацией системы.

4. Категории пользователей и их функции

4.1. В АИС «eBilim» выделяются следующие категории пользователей (роли):

- Администратор системы;
- Сотрудники учебно-информационного отдела / администрации;
- Сотрудники деканата;
- Сотрудники отделов кадров и бухгалтерии/кассы;
- Руководители образовательных программ и кафедр;
- Преподаватели;
- Обучающиеся (студенты);
- Иные пользователи по решению администрации.

4.2. **Администратор системы:**

- осуществляет глобальные настройки модулей, справочников, параметров системы;
- создаёт и деактивирует учётные записи пользователей, назначает права доступа;
- поддерживает структуру справочников (подразделения, формы обучения, направления,

специальности, кафедры, циклы и др.);

- обеспечивает информационную безопасность и резервное копирование.

4.3. Учебно-информационный отдел:

- координирует ведение учебных планов, справочников дисциплин, структурных единиц;
- контролирует корректность и актуальность данных в Системе;
- формирует отчётность по учебному процессу.

4.4. Сотрудники деканатов:

- обеспечивают формирование и актуализацию контингента, групп и их движения (зачисление, перевод, отчисление);
- ведут журналы успеваемости, модульные и экзаменационные ведомости;
- формируют расписание модулей, допуски к сессии, отчёты по результатам модулей и экзаменов.

4.5. Сотрудники финансово-экономических подразделений (касса):

- формируют сметы по специальностям, курсам, категориям обучающихся;
- ведут учёт договоров и оплат, применяют индивидуальные сметы и скидки;
- формируют отчёты по оплате и задолженности.

4.6. Руководители ОП и заведующие кафедрами:

- контролируют ведение учебных планов и дисциплин в Системе;
- мониторируют выполнение учебной нагрузки и результаты оценивания;
- анализируют отчёты по успеваемости и посещаемости для принятия управленческих решений.

4.7. Преподаватели:

- через личный кабинет получают доступ к нагрузке, расписанию, спискам групп;
- ведут электронные журналы, вносят текущие, модульные и экзаменационные оценки;
- размещают учебно-методические материалы (в т.ч. через модуль «Библиотека», при наличии прав).

4.8. Обучающиеся:

- через личный кабинет получают доступ к информации о своём учебном плане, расписании, результатах оценивания, библиотечным материалам;
- используют Систему для взаимодействия с преподавателями и администрацией в рамках ЭИОС.

5. Организация учебного процесса в АИС «eBilim»

5.1. Формирование учебных планов, справочников дисциплин и учебных групп осуществляется в модуле «Учебный план» и «Справочники» на основании утверждённых образовательных программ и приказов по Университету.

5.2. Создание и ведение контингента студентов, их зачисление, перевод по курсу, смена формы обучения и отчисление осуществляются в модуле «Студенты» – раздел «Студентик башкаруу» согласно утверждённым приказам о приёме, переводе и отчислении.

5.3. Расписание занятий и модулей (экзаменационных сессий) формируется в модулях «Расписание» и «Деканат» (раздел «Расписание модулей по точкам») с учётом учебного плана, нагрузки ППС и наличия аудиторного фонда.

5.4. Ведение электронных журналов, модульных и экзаменационных ведомостей, а также формирование допусков к сессии осуществляется в модуле «Деканат» (разделы «Журнал», «Результаты модулей», «Допуск к сессии», «Менеджер ведомостей»).

5.5. Электронная библиотека и размещение учебных материалов для студентов осуществляются в модуле «Библиотека» с использованием справочников категорий, типа материалов и языка.

5.6. Все официальные оценочные результаты (текущие, рубежные, итоговые) подлежат обязательному внесению в АИС «eBilim» в установленные сроки и считаются действительными только после отражения в Системе.

6. Связь АИС «eBilim» с системой оценивания и качеством образования

6.1. АИС «eBilim» является официальным инструментом реализации Политики оценивания образовательных достижений обучающихся Университета, обеспечивая:

- фиксацию результатов текущего, рубежного и итогового контроля;
- формирование и хранение ведомостей, допусков к сессии, отчётов по успеваемости;
- доступ обучающихся к собственным результатам оценивания.

6.2. Отчёты, формируемые средствами АИС «eBilim», используются:

- деканатами и кафедрами – для анализа успеваемости и посещаемости;
- руководителями ОП – для анализа достижения результатов обучения и корректировки ОП;
- УИО и руководством Университета – в системе внутреннего мониторинга качества образования и при подготовке к аккредитациям.

7. Порядок доступа, аутентификации и защиты информации

7.1. Доступ к АИС «eBilim» осуществляется только по индивидуальным учётным записям (логин и пароль), выдаваемым администратором системы или уполномоченными лицами (для студентов – через функцию «Аутентификация студента»).

7.2. Пользователь несёт персональную ответственность за сохранность своего логина и пароля и не имеет права передавать их третьим лицам.

7.3. Разграничение прав доступа реализуется посредством ролей и настроек системы (права просмотра, редактирования, формирования отчётов и т.п.).

7.4. Обработка персональных данных обучающихся и сотрудников в АИС «eBilim» осуществляется в соответствии с законодательством КР о защите персональных данных и внутренними актами Университета.

7.5. Администратор системы обеспечивает регулярное резервное копирование базы данных и соблюдение мер информационной безопасности.

8. Ответственность пользователей

8.1. Пользователи, нарушившие требования настоящего Положения (в т.ч. в части искажения данных, несвоевременного внесения информации, нарушения конфиденциальности), несут ответственность в соответствии с внутренними нормативными документами Университета и действующим законодательством КР.

8.2. ППС и сотрудники деканатов несут ответственность за корректность и полноту внесения учебных данных, результатов оценивания и отчётности.

8.3. Финансовые подразделения несут ответственность за корректность финансовых данных (смет, оплат, скидок, задолженностей).

9. Обучение пользователей и методическое сопровождение

9.1. Первичное обучение пользователей (администраторов, деканатов, преподавателей, сотрудников кадров и кассы, студентов) работе в АИС «eBilim» организуется Университетом с использованием инструкций и видео-руководств, разработанных поставщиком системы, а также внутренних методических материалов.

9.2. Методическое сопровождение и консультации по работе в Системе осуществляются учебно-информационным отделом и назначенными ответственными лицами от факультетов/кафедр.

10. Порядок утверждения, внесения изменений и контроля

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета.

10.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора на основании предложений структурных подразделений, результатов внутреннего мониторинга, аккредитаций и развития функционала АИС «eBilim».

10.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на проректора по учебной работе и руководителя учебно-информационного отдела.

1. Краткий чек-лист для пользователей eBilim

1.1. Общий чек-лист (для всех пользователей)

- ☐ Получил(а) логин и пароль, сменил(а) пароль при первом входе.
- ☐ Проверил(а) корректность ФИО, роли, факультета/кафедры.
- ☐ Ознакомился(лась) с краткой инструкцией по работе в eBilim.
- ☐ Не передаю свои учётные данные другим лицам.
- ☐ Выхожу из системы по кнопке «Выход» после завершения работы.

1.2. Администратор системы

- ☐ Настроены **справочники**: факультеты, кафедры, специальности, формы обучения, курсы, группы.
- ☐ Созданы и назначены **роли** пользователям (деканат, ППС, касса, библиотека, студенты).
- ☐ Настроены **учебные планы** и привязаны к специальностям/курсами.
- ☐ Включено **резервное копирование** БД по графику.
- ☐ Ограничен доступ к административному разделу только уполномоченным лицам.

1.3. Учебно-информационный отдел (УИО)

- ☐ Все **учебные планы** загружены / созданы и утверждены в eBilim.
- ☐ Для каждой ОП указаны: циклы, дисциплины, семестры, кредиты, виды контроля.
- ☐ Проверена корректность **распределения часов** и вида аттестации по дисциплинам.
- ☐ Сформированы **справочники дисциплин** и привязки к кафедрам.
- ☐ Проводится регулярный **контроль полноты внесения оценок** и отчётов деканатов.

1.4. Деканат

- ☐ Все студенты внесены и закреплены за **правильными группами, курсами, формой обучения**.
- ☐ Приказы (зачисление, перевод, академ. отпуск, отчисление) своевременно отражены в eBilim.
- ☐ Сформировано и проверено **расписание модулей / сессии**.
- ☐ Открыты и ведутся **журналы, модульные и экзаменационные ведомости**.
- ☐ Сформированы **допуски к сессии**, закрыты модули и экзаменационные ведомости в срок.
- ☐ Сформированы **отчёты по успеваемости, академическим задолженностям, движениям контингента**.

1.5. Преподаватель (ППС)

- ☐ Проверен **список групп и дисциплин** в личном кабинете.
- ☐ На старте семестра понятны: шкала, виды контроля и сроки выставления оценок.

- ☐ Веду **электронный журнал**: посещаемость, текущие и модульные баллы – своевременно.
- ☐ Экзаменационные оценки внесены в систему в установленные сроки.
- ☐ Не изменяю задним числом оценки после закрытия ведомостей без официальной процедуры.
- ☐ При необходимости размещаю **учебные материалы** через модуль «Библиотека» / ЭИОС.

1.6. Библиотека

- ☐ Заполнены **справочники категорий** литературы (учебники, УМК, статьи, методички и т.д.).
- ☐ Созданы записи по основным учебным дисциплинам с указанием авторов, года, языка.
- ☐ Электронные файлы (PDF, презентации) корректно загружены и привязаны к записям.
- ☐ Доступ обучающихся и ППС к материалам проверен (права просмотра).
- ☐ Ведётся учёт **выдачи/загрузки** (если предусмотрено функционалом).

1.7. Касса / бухгалтерия

- ☐ Созданы или обновлены **сметы обучения** по специальностям, курсам, формам обучения.
- ☐ Все студенты привязаны к корректным **договорам и сметам**.
- ☐ Отражены **оплаты, скидки, льготы, задолженности**.
- ☐ Сформированы отчёты по **движению средств, задолженностям, списку должников**.

1.8. Студент

- ☐ Получил логин/пароль, зашёл в систему, проверил свои данные.
- ☐ Вижу своё **расписание, дисциплины, преподавателей**.
- ☐ Могу посмотреть **текущие и итоговые оценки** по дисциплинам.
- ☐ Знаю, куда обратиться, если обнаружена ошибка в данных или оценках.

Приложение 2

2.1. Сводная матрица прав доступа

Примечание: «R» – чтение (просмотр), «W» – запись/редактирование, «—» – нет доступа.

Модуль / Функция	Администратор	УИО	Деканат	Зав.каф./Рук. ОП	Преподаватель	Библиотека	Касса	Студент
Настройки системы, роли, справочники	W	R	—	—	—	—	—	—
Создание/изменение учебных планов	W	W	R	R	R	—	—	R (огр.)
Справочники дисциплин	W	W	R	R	R	—	—	R
Справочники групп, курсов	W	W	W	R	R	—	—	R
Контингент студентов (анкеты)	W	R	W	R	R	—	R	R (только свои данные)
Зачисление, перевод, отчисление	W	R	W	R	—	—	—	—
Расписание занятий	W	W	W	R	R	R	—	R
Расписание модулей / экзаменов	W	W	W	R	R	R	—	R
Электронные журналы	W	R	W	R	W (своих)	—	—	R (свои оценки)
Модульные ведомости	W	R	W	R	W (своих)	—	—	R (свои)
Экзаменационные ведомости	W	R	W	R	W (после допуска)	—	—	R (свои)
Допуски к сессии	W	R	W	R	R	—	—	R (свои)
Отчёты по успеваемости, задолженностям	W	W	W	W	R (по своим группам)	—	R	R (ограниченные отчёты по себе)
Модуль «Библиотека»	W	R	R	R	W (размещение материалов)	W (полное)	—	R

Добавление/редактирование записей БД	W	—	—	—	W (при делегировании)	W	—	—
Модуль «Касса/Смета»	W	R	R	R	—	—	W	R (статус оплаты)
Настройка смет	W	—	—	—	—	—	W	—
Учёт оплат, задолженностей	W	—	—	—	—	—	W	R (свои)
Отчёты по финансам	W	R	R	R	—	—	W	—
Личные кабинеты	—	W (шаблоны)	W (доступ)	W (наблюдение)	W	W	W	W

Здесь «R (огр.)» – ограниченный просмотр (например, студент видит только свой учебный план, а не все планы).

2.2. Короткая «матрица для людей» (как памятка)

- **Администратор** – всё видит и всё настраивает (структура, роли, планы, резервное копирование).
- **УИО** – управляет учебными планами, справочниками дисциплин, контролирует корректность данных и отчёты.
- **Деканат** – отвечает за студентов (зачисление, движение), журналы, ведомости, допуски, успеваемость.
- **Кафедра / Рук. ОП** – контролирует дисциплины, нагрузку, успеваемость по ОП, анализирует отчёты.
- **Преподаватель** – видит свои группы и дисциплины, ведёт журналы и оценки, размещает материалы.
- **Библиотека** – ведёт электронный каталог и доступ к литературе.
- **Касса** – ведёт оплату, сметы, задолженности.
- **Студент** – видит своё расписание, дисциплины, оценки, статус оплаты.