

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский университет ИТМО»**

**Методические рекомендации по выгрузке данных из информационных систем  
образовательных организаций высшего образования в подсистему виртуальной  
академической мобильности государственной информационной системы  
«Современная цифровая образовательная среда»**

**v 1.1.4**

## Содержание

Перечень условных обозначений, сокращений и терминов.....	3
1 Общее описание .....	4
2 Состав передаваемых сведений.....	5
2.1 Учебный блок .....	5
2.2 Движение контингента студентов в ООВО.....	7
2.3 Сотрудники ППС .....	9
3 Требования к загружаемым данным .....	11
3.1 Учебный блок .....	11
3.1.1 Сведения о студентах .....	11
3.1.2 Сведения об образовательных программах.....	11
3.1.3 Сведения о дисциплинах, учебных планах и связке учебных планов и дисциплин ..	11
3.1.4 Связь учебных планов и студентов.....	13
3.1.5 Сведения об оценках .....	13
3.2 Движение контингента студентов в ООВО.....	14
3.3 Сотрудники ППС .....	15
3.3.1 Сведения о сотрудниках ППС .....	15
3.3.2 Сведения о статусе сотрудников ППС .....	16
4 Требования к порядку загрузки.....	17
5 Требования к порядку обновления сведений.....	18
5.1 Регулярное обновление сведений.....	18
5.2 Корректировка уже загруженных сведений .....	20
5.3 Удаление сведений.....	22
6 Проверка целостности и полноты загруженных данных.....	23

### Перечень условных обозначений, сокращений и терминов

Сокращение или термин	Обозначение
ГИС СЦОС	Государственная информационная система «Современная цифровая образовательная среда», размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу online.edu.ru
Информационный объект	Совокупность данных, обладающая атрибутами (свойствами) и методами, позволяющими определенным образом обрабатывать данные
ИС ООВО	Информационная система образовательной организации высшего образования
ООВО	Образовательная организация высшего образования
ППС	Профессорско-преподавательский состав

## **1 Общее описание**

Подсистема виртуальной академической мобильности предназначена для обеспечения взаимодействия ГИС СЦОС с ИС ООВО в части учета сведений об обучающихся по образовательным программам высшего образования и сотрудниках ППС ООВО с соблюдением требований по защите персональных данных с целью информационного обеспечения процесса формирования цифрового студенческого билета и цифровой зачетной книжки.

Загрузка и актуализация данных осуществляется со стороны ООВО и филиалов ООВО. Каждой подключенной к ГИС СЦОС организации или филиалу организации выдается уникальный идентификатор. В случае загрузки данных *филиала* ООВО необходимо использовать идентификатор, выданный этому филиалу.

Подробное описание программных интерфейсов для взаимодействия с ГИС СЦОС представлено в отдельном документе «Описание программных интерфейсов».

## 2 Состав передаваемых сведений

Набор данных, передаваемых в ГИС СЦОС можно разделить на несколько связанных тематических блоков:

- 1) Учебный блок – сведения об обучении и успеваемости студентов в ООВО.
- 2) Движение контингента студентов в ООВО.
- 3) Сотрудники ППС – сведения о сотрудниках ППС и их статусах работы в ООВО (данный блок не обязателен к загрузке).

### 2.1 Учебный блок

Для данного блока определен следующий состав собираемых сведений:

Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
Сведения о студентах	Идентификатор студента в ИС ООВО
	Фамилия
	Имя
	Отчество
	Дата рождения
	Гражданство
	СНИЛС
	ИНН
	Адрес электронной почты
	Телефон
	Пол
Сведения об образовательных программах	Идентификатор образовательной программы в ИС ООВО
	Наименование образовательной программы
	Направление подготовки
	Код направления подготовки
	Год начала образовательной программы
	Год окончания образовательной программы
Сведения об учебных планах	Идентификатор учебного плана в ИС ООВО
	Идентификатор образовательной программы в ИС ООВО
	Наименование учебного плана
	Направление подготовки
	Код направления подготовки
	Признак базового учебного плана
	Форма обучения
	Количество зачетных единиц
	Количество аудиторных часов
	Тип периода обучения (семестр/триместр/модуль)
	Количество периодов обучения в учебном плане
	Сведения о периодах обучения (для каждого периода обучения: номер, дата начала, дата окончания)
	Год начала учебного плана
	Год окончания учебного плана
Сведения о дисциплинах	Идентификатор дисциплины в ИС ООВО
	Наименование дисциплины

Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
	Тип дисциплины: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дисциплина</li> <li>- Практика</li> <li>- Научные исследования</li> <li>- Государственный экзамен</li> <li>- ВКР</li> </ul>
Связь учебных планов и дисциплин	Идентификатор учебного плана в ИС ООВО
	Идентификатор дисциплины в ИС ООВО
	Вид дисциплины в учебном плане: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обязательная</li> <li>- Выборная</li> <li>- Входит в специализацию</li> <li>- Факультатив</li> </ul>
	Вид контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экзамен</li> <li>- Зачет</li> <li>- Дифференцированный зачет</li> <li>- Курсовая работа</li> <li>- Курсовой проект</li> </ul>
	Код выборного блока дисциплин
	Код блока специализации
	Список идентификаторов сотрудников ППС в ИС ООВО, преподающих дисциплину в данном периоде обучения учебного плана (данное поле не обязательно для загрузки)
	Номер периода обучения
	Количество зачетных единиц по дисциплине в данном периоде обучения учебного плана
	Количество аудиторных часов по дисциплине в данном периоде обучения учебного плана
Связь учебных планов и студентов	Идентификатор связи учебного плана и студента в ИС ООВО
	Идентификатор студента в ИС ООВО
	Идентификатор учебного плана в ИС ООВО
	Номер периода обучения, с которого студент обучается на данном учебном плане
	Номер периода обучения, после которого планируется завершение обучения студента на данном учебном плане
Сведения об оценках	Идентификатор оценки в ИС ООВО
	Идентификатор учебного плана в ИС ООВО
	Идентификатор дисциплины в ИС ООВО
	Идентификатор студента в ИС ООВО
	Номер периода обучения
	Вид контроля: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Экзамен</li> <li>- Зачет</li> <li>- Дифференцированный зачет</li> <li>- Курсовая работа</li> <li>- Курсовой проект</li> </ul>
	Значение оценки в ИС ООВО

Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
	Значение оценки, приведенное к следующей шкале: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 (неудовлетворительно)</li> <li>- 3 (удовлетворительно)</li> <li>- 4 (хорошо)</li> <li>- 5 (отлично)</li> <li>- Зачет</li> <li>- Незачет</li> <li>- Неявка</li> <li>- Неявка по уважительной причине</li> <li>- Недопуск</li> </ul>
	Признак перезачета
	Дата выставления оценки
	Идентификатор сотрудника ППС в ИС ООВО, выставившего оценку или ФИО преподавателя
	Детальная информация: Для типа дисциплины «Практика»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наименование предприятия, на котором проходит практика</li> <li>- ИНН предприятия</li> <li>- Дата начала практики</li> <li>- Дата окончания практики</li> </ul> Для типа дисциплины «ГИА», в случае если это государственный экзамен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФИО председателя комиссии</li> <li>- Должность председателя комиссии</li> </ul> Для типа дисциплины «ВКР»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тема ВКР</li> <li>- ФИО научного руководителя</li> <li>- ФИО председателя комиссии</li> <li>- Должность председателя комиссии</li> <li>- Наименование организации, в которой работает председатель комиссии</li> <li>- ИНН организации, в которой работает председатель комиссии</li> </ul> Для видов контроля «Курсовой проект» и «Курсовая работа»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тема курсовой работы/проекта</li> </ul>

## 2.2 Движение контингента студентов в ООВО

Для данного блока определен следующий состав собираемых сведений:

Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
Движение контингента студентов	Идентификатор движения в ИС ООВО
	Идентификатор студента в ИС ООВО
	Идентификатор образовательной программы в ИС ООВО

Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
	Уровень образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бакалавриат</li> <li>- Специалитет</li> <li>- Магистратура</li> <li>- Аспирантура</li> <li>- Адъюнктура</li> <li>- Ординатура</li> <li>- Ассистентура-стажировка</li> </ul>
	Код научной специальности (для аспирантов)
	Наименование научной специальности (для аспирантов)
	Тип движения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Зачисление</li> <li>- Отчисление</li> <li>- Прекращение обучения на образовательной программе в связи с переводом на другую внутри ООВО</li> <li>- Зачисление на другую образовательную программу в связи с переводом</li> <li>- Перевод на следующий курс</li> <li>- Восстановление</li> <li>- Выход в академический отпуск</li> <li>- Продление академического отпуска</li> <li>- Выход из академического отпуска</li> </ul>
	Описание движения
	Наименование факультета
	Номер курса обучения
	Форма обучения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Очная</li> <li>- Очно-заочная</li> <li>- Заочная</li> <li>- Сокращенная очная</li> <li>- Сокращенная очно-заочная</li> <li>- Сокращенная заочная</li> <li>- Экстернат</li> </ul>
	Форма финансирования: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бюджет</li> <li>- Целевое финансирование</li> <li>- Договор оказания образовательных услуг</li> </ul>
	Тип бюджетной формы финансирования (только для бюджетной формы): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный бюджет</li> <li>- Бюджет субъекта РФ</li> <li>- Местный бюджет</li> </ul>
	Признак особого права (для бюджетной формы финансирования)
	Дата начала обучения
	Дата предполагаемого окончания обучения
	Дата вступления приказа в силу
	Сведения о приказе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дата приказа</li> <li>- Номер приказа</li> </ul>



Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
	Детальная информация: Для типов движения, связанных с академическим отпуском: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Причина выхода в академический отпуск</li> <li>- Дата начала отпуска</li> <li>- Дата окончания отпуска</li> </ul> Для типа движения «Отчисление»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Причина отчисления</li> </ul>
	Сведения о договоре на платное обучение: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Номер договора</li> <li>- Дата договора</li> </ul> Для целевой формы финансирования в дополнение к полям выше необходимо указать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Наименование заказчика</li> <li>- ИНН заказчика</li> <li>- Наименование работодателя</li> <li>- ИНН работодателя</li> </ul>
	Сведения о студенческом билете: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Номер студенческого билета</li> <li>- Дата выдачи студенческого билета</li> <li>- Дата окончания срока действия студенческого билета</li> </ul>
	Сведения о зачётной книжке: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Номер зачетной книжки</li> <li>- Дата выдачи зачетной книжки</li> </ul>

### 2.3 Сотрудники ППС

Загрузка сведений по данному блоку не обязательна. Возможный состав собираемых сведений представлен в таблице:

Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
Сведения о сотрудниках ППС	Идентификатор сотрудника ППС в ИС ООВО
	Фамилия
	Имя
	Отчество
	Дата рождения
	Гражданство
	СНИЛС
	ИНН
	e-mail
	Телефон
	Ученая степень: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кандидат наук</li> <li>- Доктор наук</li> <li>- PhD</li> </ul>
	Ученое звание: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доцент</li> <li>- Профессор</li> </ul>
Статус сотрудников ППС	Идентификатор договора с сотрудником ППС в ИС ООВО
	Идентификатор статуса сотрудника ППС в ИС ООВО
	Идентификатор сотрудника ППС в ИС ООВО

Информационный объект	Атрибуты информационного объекта
	Статус сотрудника: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работает</li> <li>- В отпуске</li> <li>- Уволен</li> </ul>
	Должность из справочника: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ассистент</li> <li>- Преподаватель</li> <li>- Старший преподаватель</li> <li>- Доцент</li> <li>- Профессор</li> <li>- Заместитель заведующего кафедрой</li> <li>- Заведующий кафедрой</li> <li>- Декан факультета</li> </ul>
	Наименование должности в ИС ООВО
	Ставка
	Название подразделения
	Вид занятости: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основное место работы</li> <li>- Внутреннее совместительство</li> <li>- Внешнее совместительство</li> </ul>
	Вид договора: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Трудовой договор</li> <li>- ГПХ</li> </ul>
	Дата начала работы по договору
	Дата предполагаемого окончания работы по договору
	Дата начала отпуска
	Дата окончания отпуска
	Дата увольнения

### **3 Требования к загружаемым данным**

В данном разделе приведены особые требования по загрузке сведений, на которые следует обратить внимание (помимо требования к загрузке всех обязательных сведений).

*Требования ко времени загрузки:* рекомендуется выполнять выгрузку сведений в ГИС СЦОС в любое время суток, кроме промежутка с 23:00 воскресенья до 03:00 понедельника.

*Требования к размерам пакета:* рекомендовано грузить 200 сущностей в пакете. Для массовых сущностей, например, для «оценок», допускается грузить до 500 сущностей в пакете, если обновления производятся по всем сущностям с нуля.

#### **3.1 Учебный блок**

##### **3.1.1 Сведения о студентах**

Для студентов, являющихся гражданами РФ, загрузка СНИЛС обязательна.

Обязательна передача одного из двух сведений: e-mail или телефон.

##### **3.1.2 Сведения об образовательных программах**

Для каждой образовательной программы должен быть загружен базовый учебный план (см. описание ниже)

##### **3.1.3 Сведения о дисциплинах, учебных планах и связке учебных планов и дисциплин**

Полные сведения об учебных планах формируются из информационных объектов «Сведения об учебных планах», «Сведения о дисциплинах» и «Связь учебных планов и дисциплин».

###### **3.1.3.1. Объект «Сведения об учебных планах»:**

Загружаются общие сведения об учебном плане.

Обращаем внимание, что необходима передача признака базового учебного плана – для каждой образовательной программы обязательно должен быть загружен базовый учебный план на весь период обучения по образовательной программе.

Данные о периодах обучения: указывается тип периодов обучения (например, «семестр»/«триместр»/«модуль»), их количество в учебном плане, а также сведения о датах начала/окончания каждого периода обучения. Даты различных периодов обучения не должны пересекаться.

При первичной загрузке идущего/планируемого учебного плана необходимо указать даты на все предыдущие и текущий периоды обучения (можно указать даты сразу для всех периодов, если они известны), при наступлении нового периода требуется обновление сведений для нового периода. Указанные даты будут влиять на результаты проверок целостности и полноты данных — ГИС СЦОС проверяет наличие выставленных оценок обучающемуся к дате окончания периода обучения.

Должны быть загружены все учебные планы, на которых проходит обучение студентов, в том числе индивидуальные.

#### **3.1.3.2. Объект «Сведения о дисциплинах»:**

Загружаются общие сведения о дисциплине: название и тип дисциплины (дисциплина, практика, научный исследования, ГИА).

**Внимание!** В рамках учебного плана (при дальнейшей привязке дисциплин к нему) не должно быть разных записей дисциплин с одинаковым названием и типом. Например, не должно быть нескольких дисциплин с названием «Математический анализ» и типом «Дисциплина».

#### **3.1.3.3. Объект «Связь учебных планов и дисциплин»:**

Для каждого учебного плана по каждому его периоду обучения должен быть загружен набор связей с дисциплинами, входящими в учебный план.

Обращаем внимание, что суммарное количество зачетных единиц и аудиторных часов по всем дисциплинам (за исключением дисциплин с видом дисциплины в учебном плане «Факультатив») и периодам обучения в учебном плане должно совпадать со значениями, указанными в общих сведениях об учебном плане.

В рамках отдельного учебного плана не может быть связей с разными дисциплинами с одинаковым наименованием.

Если дисциплина учебного плана является выборной, необходимо указать код выборного блока дисциплин (наименование блока) в соответствии с учебным планом. Код выборного блока должен быть уникальным в рамках учебного плана. Дисциплины из одного блока должны иметь идентичное количество зачетных единиц и вид контроля для периода обучения.

Если дисциплина учебного плана входит в специализацию, необходимо указать код блока специализации (наименование блока). Если в специализацию входят блоки дисциплин, необходимо также указать и код выборного блока дисциплин.

Для каждой дисциплины учебного плана в каждом периоде обучения должен быть указан перечень преподавателей из действующего контингента ППС ООВО, участвующий в обучении по данной дисциплине. Указание перечня преподавателей дисциплин должно вестись в соответствии с учебными планами, утвержденными в ООВО.

#### **3.1.4 Связь учебных планов и студентов**

Для каждого зачисленного на образовательную программу обучающегося должен быть определен базовый учебный план.

При привязке обучающегося к учебному плану должны быть определены начальный и конечный период обучения (например, с 1 по 8 семестр).

Для обучающегося может быть активным только один учебный план в рамках образовательной программы в каждом отдельном периоде обучения. Не должно быть несколько связей обучающегося и учебных планов с пересекающимися периодами обучения.

Если в ИС ВУЗа обучающийся привязан к базовому и рабочему (нескольким рабочим) учебному плану, то при загрузке сведений в ГИС СЦОС для связи обучающегося и базового учебного плана в качестве начального и конечного периодов обучения необходимо указать «нулевые периоды» (значение «0»), а для связей обучающегося и рабочих учебных планов указать фактические периоды обучения.

#### **3.1.5 Сведения об оценках**

По окончании каждого периода обучения (в соответствии с указанной датой окончания периода обучения) активного учебного плана студента должны быть загружены оценки по всем дисциплинам данного периода обучения — ГИС СЦОС проверяет наличие выставленных оценок обучающемуся к дате окончания периода обучения.

Для каждой оценки должен быть указан преподаватель, выставивший оценку, из числа действующих сотрудников ППС ООВО.

Признак перезачета должен быть указан при перезачете дисциплин, связанным со сменой образовательной программы, переводом в другую ООВО или реализацией программ академической мобильности.

Передаваемый при загрузке оценки вид контроля дисциплины в периоде обучения должен совпадать с видом контроля дисциплины в учебном плане по соответствующему периоду обучения.

При загрузке оценки по дисциплине с типом дисциплины «**Практика**» в сведениях об оценке должны быть указаны:

- наименование предприятия, на котором проходит практика;
- ИНН предприятия;
- дата начала практики;
- дата окончания практики.

При загрузке оценки по дисциплине с типом дисциплины «**ГИА**» в случае, если это государственный экзамен, в сведениях об оценке должны быть указаны:

- ФИО председателя комиссии;
- должность председателя комиссии.

При загрузке оценки по дисциплине с типом дисциплины «**ВКР**» в случае, если это выпускная квалификационная работа, в сведениях об оценке должны быть указаны:

- тема ВКР;
- ФИО научного руководителя;
- ФИО председателя комиссии;
- должность председателя комиссии;
- наименование организации, в которой работает председатель комиссии;
- ИНН организации, в которой работает председатель комиссии.

При загрузке оценки с видами контроля «**Курсовая работа**» или «**Курсовой проект**» в сведениях об оценке должна быть указана тема курсовой работы/проекта.

### **3.2 Движение контингента студентов в ООВО**

По каждому студенту по каждой его образовательной программе, на которой он обучается, должны передаваться следующие типы движений:

- зачисление;
- отчисление;
- прекращение обучения на образовательной программе, в связи с переводом на другую внутри ООВО;
- зачисление на другую образовательную программу в связи с переводом
- перевод на следующий курс;
- восстановление;
- выход в академический отпуск;
- продление академического отпуска;
- выход из академического отпуска.

Для аспирантов должны также передаваться сведения о коде и наименовании научной специальности.

При обучении студента одновременно на несколько образовательных программ внутри ООВО необходимо загружать события по каждой образовательной программе отдельно.

При зачислении обучающего на целевую форму обучения необходимо передавать следующие сведения о целевом договоре:

- номер договора;
- дата подписания договора;
- наименование заказчика;
- ИНН заказчика;
- наименование работодателя;
- ИНН работодателя.

При обучении студента на бюджетной форме обучения необходимо загружать сведения о типе финансирования (Федеральный бюджет, Бюджет субъекта РФ, местный бюджет) и наличии особого права.

При загрузке движения контингента студента необходимо загружать сведения о приказе, на основании которого производилось данное движение:

- номер приказа;
- дата приказа.

При загрузке движения контингента студента с типом движения «Выход в академический отпуск» необходимо загружать детальную информацию по движению:

- причина выхода в академический отпуск;
- дата начала отпуска;
- дата окончания отпуска.

При загрузке движения контингента студента с типом движения «Отчисление» необходимо загружать причину отчисления в детальной информации по движению.

### **3.3 Сотрудники ППС**

Выгрузка сведений по данному блоку не обязательна. Если выгрузка осуществляется, следует соблюдать рекомендации, приведенные ниже.

#### **3.3.1 Сведения о сотрудниках ППС**

Для сотрудников ППС, являющихся гражданами РФ, загрузка СНИЛС обязательна. Обязательна передача одного из двух сведений: e-mail или телефон.

### **3.3.2 Сведения о статусе сотрудников ППС**

Для учета движения контингента ППС необходимо передавать сведения о текущем состоянии преподавателя (работает, в отпуске, уволен) для каждого существующего договора сотрудника в ООВО. Для разделения сведений о статусе сотрудника ППС по различным договорам необходимо передавать уникальный идентификатор договора с сотрудником ППС в ИС ООВО.

Если у сотрудника ППС оформлен бессрочный договор, то указывать «дату предполагаемого окончания работы по договору» не нужно.

По отпускам сотрудников ППС необходимо учитывать только длительные отпуска продолжительностью более 4 месяцев.



#### 4 Требования к порядку загрузки

Загрузка новых сведений (в том числе первоначальная) должна производиться с учетом следующего:

Информационный объект	Должен быть загружен до
Сведения о студентах	Связь учебных планов и студентов, Движение контингента студентов
Сведения о сотрудниках ППС (если загрузка осуществляется)	Связь учебных планов и дисциплин, Статус сотрудников ППС
Сведения об образовательных программах	Сведения об учебных планах
Сведения об учебных планах	Связь учебных планов и дисциплин, Связь учебных планов и студентов
Сведения о дисциплинах	Связь учебных планов и дисциплин
Связь учебных планов и дисциплин	Сведения об оценках
Связь учебных планов и студентов	Сведения об оценках
Сведения об оценках	—
Движение контингента студентов	—
Статус сотрудников ППС (если загрузка осуществляется)	—

Например, порядок загрузки может быть следующим:

- 1) Сведения о студентах;
- 2) Сведения о сотрудниках ППС;
- 3) Сведения об образовательных программах;
- 4) Сведения об учебных планах;
- 5) Сведения о дисциплинах;
- 6) Связь учебных планов и дисциплин;
- 7) Связь учебных планов и студентов;
- 8) Движение контингента студентов;
- 9) Сведения об оценках;
- 10) Движение контингента ППС.

**Внимание!** После окончания сеанса интеграционного взаимодействия с ГИС СЦОС необходимо вызвать метод подтверждения завершения интеграционного взаимодействия.

## **5 Требования к порядку обновления сведений**

В данном разделе описаны особенности обновления сведений в следующих случаях:

- 1) регулярное обновление сведений;
- 2) корректировка уже загруженных сведений;
- 3) удаление сведений.

### **5.1 Регулярное обновление сведений**

Регулярное обновление сведений рекомендуется производить в следующем порядке:

1) Актуализация сведений о сотрудниках ППС (если обновление осуществляется), в том числе учитывая следующее:

1.1) При получении новой степени или звания необходимо обновить сведения о сотруднике ППС.

2) Актуализация статусов сотрудников ППС (если обновление осуществляется), в том числе учитывая следующее:

2.1) При смене статуса сотрудника ППС на «В отпуске» необходимо указать даты отпуска, а по истечении даты окончания отпуска сменить статус сотрудника.

2.2) По истечении даты окончания работы по договору необходимо либо сменить статус сотрудника ППС на «Уволен» (если сотрудник уволен в рамках данного договора), либо изменить дату окончания работы (если было продление договора).

3) Актуализация движения контингента студентов, в том числе учитывая следующее:

3.1) Если студент продолжает обучение по образовательной программе после окончания учебного года, необходимо загрузить событие с типом движения «Перевод на следующий курс» для каждого такого обучающегося с указанием нового курса обучения

3.2) Если по обучающемуся загружено событие с типом движения «Выход в академический отпуск», то по окончании отпуска, если не предполагается его продление, необходимо загрузить событие с типом движения «Выход из академического отпуска». В случае продления отпуска необходимо загружать событие с типом «Продление академического отпуска»

3.3) По истечении даты окончания обучения необходимо передать события с типом движения «Отчисление»

4) Обновление информации о периодах обучения учебных планов. На момент начала каждого периода обучения учебного плана необходимо, чтобы были указаны его даты начала и окончания в информационном объекте «Сведения об учебных планах»

5) Обновление списка сотрудников ППС по дисциплине учебного плана (если обновление осуществляется). На момент начала каждого периода обучения учебного плана необходимо, чтобы был указан список сотрудников ППС для каждой дисциплины в данном периоде обучения в информационном объекте «Связь учебных планов и дисциплин».

6) Загрузка оценок по дисциплинам обучающихся в рамках их активных учебных планов. На момент окончания очередного периода обучения необходимо загрузить оценки по всем дисциплинам данного периода учебного плана. В случае академической задолженности или академической разности оценки должны выставляться в период обучения в соответствии с учебным планом.

7) Отчисление обучающегося не по причине окончания срока обучения. В данном случае необходимо произвести следующие действия:

7.1) В информационный объект «Движение контингента» загрузить событие с типом движения «Отчисление».

7.2) Обновить конечный период текущего учебного плана обучающегося в информационном объекте «Связь учебных планов и студентов».

8) Перевод обучающегося на другую образовательную программу внутри ООВО. В данном случае необходимо произвести следующие действия:

8.1) В информационный объект «Движение контингента» необходимо загрузить подряд два события с типами движения: «Прекращение обучения на образовательной программе, в связи с переводом на другую внутри ООВО» с указанием текущей образовательной программы и «Зачисление на другую образовательную программу в связи с переводом» с указанием уже новой образовательной программы. Реквизиты приказа для данных двух типов движения допускается указывать одинаковыми, если в ООВО перевод осуществляется через один приказ.

8.2) Актуализировать сведения в учебном блоке:

- Загрузить новый учебный план (информационные объекты «Сведения об учебном плане», «Связь учебных планов и дисциплин»).

- Обновить конечный период текущего учебного плана обучающегося в информационном объекте «Связь учебных планов и студентов».
  - Загрузить новую связку обучающегося и учебного плана.
  - Произвести перезачет оценок за соответствующие дисциплины.
- В случае невозможности зафиксировать оценки за дисциплины в соответствующих периодах обучения учебного плана, допускается перевод обучающегося на индивидуальный учебный план и отнесение перезачитываемых дисциплин в нулевой период обучения и фиксация оценок в нулевом периоде.

9) Изменение учебного плана обучающегося в рамках одной образовательной программы. Смену обучающимся учебного плана можно отразить двумя способами:

- 9.1) «Корректировка учебного плана». Для текущего учебного плана скорректировать соответствующим образом конечный период обучения, а для нового учебного плана определен новый период. Если перевод осуществляется с базового учебного плана на рабочий учебный план, то для базового учебного плана указать периоды обучения: 0 - 0.
- 9.2) «Замещение учебного плана». Удалить связь текущего учебного плана и обучающегося, загрузить связь нового учебного плана и обучающегося с указанием периода, покрывающем в том числе обучение студента на предыдущем учебном плане и загрузить имеющиеся оценки в привязке к дисциплинам нового учебного плана (например, студент обучался на учебном плане с 1 по 4 семестр, при переводе на индивидуальный учебный план он должен охватывать сведения об обучении студента с 1-го семестра).

**Внимание!** После окончания сеанса интеграционного взаимодействия с ГИС СЦОС необходимо вызвать метод подтверждения завершения интеграционного взаимодействия.

## 5.2 Корректировка уже загруженных сведений

При изменении значения зачетных единиц и аудиторных часов в информационном объекте «Связь учебных планов и дисциплин» необходимо удостовериться, что суммарное количество зачетных единиц и аудиторных часов по всем дисциплинам (за исключением дисциплин с видом дисциплины в учебном плане

«Факультатив») и периодам обучения в учебном плане должно совпадать со значениями, указанными в общих сведениях об учебном плане

Если при загрузке сведений о движении контингента ППС (если загрузка осуществляется) был указан неверный договор, в информационном объекте «Движение контингента ППС» необходимо обновить идентификатор договора с ППС.

При изменении идентификатора образовательной программы в информационном объекте «Сведения об учебных планах» необходимо обновить идентификатор образовательной программы в информационном объекте «Движение контингента студентов» для студентов, связанных с этим учебным планом (информационный объект «Связь студентов и учебным планов»).

При изменении идентификатора студента или учебного плана в информационном объекте «Связь студентов и учебных планов» необходимо удостовериться, что у студента не изменилась образовательная программа — идентификатор образовательной программы в информационных объектах «Сведения об учебных планах» и «Движение контингента студентов» совпадают. Если у студента изменилась образовательная программа, то в информационном объекте «Движение контингента студентов» необходимо обновить идентификатор образовательной программы.

Если в информационном объекте «Связь учебных планов и дисциплин» указаны неверные идентификаторы учебного плана или дисциплины, необходимо удалить данные сведения. Проводить удаление можно только в том случае, если в информационном объекте «Сведения об оценках» отсутствуют оценки с данными идентификаторами учебного плана или дисциплины. В противном случае для удаления оценок обратитесь в техническую поддержку.

При изменении оценки, в связи с пересдачей, необходимо в информационном объекте «Сведения об оценках» обновить оценку, оценку по пятибалльной шкале, дату выставления оценки и преподавателя, выставившего оценку. В случае выставления оценки на комиссии необходимо указать председателя комиссии).

Если при загрузке сведений об оценках был указан неверный преподаватель, выставивший оценку, в информационном объекте «Сведения об оценках» необходимо обновить идентификатор преподавателя или ФИО преподавателя.

**Внимание!** После окончания сеанса интеграционного взаимодействия с ГИС СЦОС необходимо вызвать метод подтверждения завершения интеграционного взаимодействия.

### 5.3 Удаление сведений

Рекомендуется избегать удаления сведений, но если такая необходимость возникла, например, из-за загрузки неверных сведений, нужно руководствоваться следующим:

1) Записи информационных объектов можно удалить самостоятельно, если для данных записей еще не существует связанных записей в других информационных объектах. Например, можно самостоятельно удалить записи о обучающихся в «Сведения о студентах», если не существует привязки данных обучающихся к учебным планам в «Связи учебных планов и студентов» и отсутствуют записи о данных обучающихся в «Движении контингента студентов».

2) В иных случаях необходимо обратиться в техническую поддержку.

**Внимание!** После окончания сеанса интеграционного взаимодействия с ГИС СЦОС необходимо вызвать метод подтверждения завершения интеграционного взаимодействия.

## 6 Проверка целостности и полноты загруженных данных

Генерация отчетов с результатами проверок целостности и полноты данных запускается каждый раз после завершения сеанса интеграционного взаимодействия, не реже чем раз в 24 часа при изменении данных и не реже, чем раз в 7 дней в остальных случаях. Сгенерированный отчет доступен в личном кабинете образовательной организации в разделе «Отчеты» – «Контроль целостности».

**Внимание!** После окончания сеанса интеграционного взаимодействия с ГИС СЦОС необходимо вызвать метод подтверждения завершения интеграционного взаимодействия.

Список проводимых проверок представлен в таблице ниже.

Наименование проверки	Описание проверки
Проверка полноты сведений о студентах	Наличие у студента непустых атрибутов, участвующих в проверке
Проверка пересечений учебных планов студента в рамках одной образовательной программы	Проверка наличия у студента двух и более одновременно идущих учебных планов в рамках одной образовательной программы
Проверка полноты сведений о сотрудниках ППС	Наличие у сотрудника ППС непустых атрибутов, участвующих в проверке
Проверка наличия базового учебного плана у образовательной программы	Наличие хотя бы одного базового учебного плана у образовательной программы
Наличие дисциплин в каждом периоде обучения учебного плана	Наличие хотя бы одной дисциплины в каждом периоде обучения учебного плана
Проверка соответствия заявленной и расчетной трудоемкости учебного плана	Проверка соответствия зачетных единиц и аудиторных часов учебного плана и сумм зачетных единиц и аудиторных часов дисциплин, входящих в учебный план
Проверка соответствия трудоёмкости выборных дисциплин учебного плана	Проверка соответствия зачетных единиц и аудиторных часов дисциплин, входящих в один блок выборных дисциплин
Проверка соответствия трудоемкости специализаций учебного плана	Проверка соответствия зачетных единиц и аудиторных часов специализаций
Проверка полноты сведений о текущем и предыдущих периодах обучения	Проверка наличия дат начала и окончания у текущего и предыдущих периодов обучения
Проверка наличия преподавателя у дисциплин учебного плана	Проверка наличия хотя бы одного преподавателя у каждой дисциплины учебного плана в текущем и предыдущих периодах обучения

Наименование проверки	Описание проверки
Проверка актуальности учебного плана студента	Проверка соответствия образовательной программы учебного плана обучающегося студента и образовательной программы, указанной в движении контингента на текущий момент времени
Проверка полноты сведений об оценках	Проверка наличия у студента оценок по дисциплинам учебного плана в завершённом периоде обучения
Проверка соответствия вида оценивания	Проверка соответствия вида оценивания оценки и дисциплины учебного плана
Проверка актуальности статуса преподавателя	Проверка наличия преподавателя в оценке и актуальности статуса преподавателя на момент выставления оценки (не в отпуске и не уволен)
Проверка актуальности статуса студента	Проверка актуальности статуса студента на момент выставления оценки (не в академическом отпуске и не отчислен/ не перевелся на другую образовательную программу)
Проверка последовательности движения контингента студентов	Проверка корректной последовательности записей о движении контингента студентов в рамках образовательной программы
Проверка актуальности статусов студентов	Проверка необходимости актуализировать записи о движении контингента студентов (например, ожидается запись о переводе на следующий курс)
Проверка своевременных отчислений студентов	Проверка отчислений студентов по достижению даты предполагаемого окончания обучения
Проверка актуальности сведений об отпуске	Проверка наличия сведений о выходе сотрудников ППС из отпуска согласно дате окончания отпуска
Проверка актуальности статусы работы сотрудника ППС	Проверка актуальности статуса работы сотрудников ППС согласно дате окончания работы по договору