



НИУ МГСУ
Ректорат

СК А ПВД 08-09-2018



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НИУ МГСУ

А.А. Волков


“24” декабря 2018 г.

Ввести в действие с

“24” декабря 2018 г.

**Инструкция пользователя
по работе в Личном кабинете студента НИУ МГСУ**

Москва 2018

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2 Всего листов 18

1. Назначение и область применения

Настоящая Инструкция пользователя по работе в личном кабинете студента (далее – Инструкция) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее по тексту – Университет, НИУ МГСУ), направленным на разъяснение общих принципов работы пользователя в личном кабинете студента Университета.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Университета;
- требованиями стандарта серии ISO 9001.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящей Инструкции использованы следующие термины и определения:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательные программы высшего образования, дополнительные образовательные программы, программы дополнительного профессионального образования, программы переподготовки, реализуемые в Университете.


Электронная информационно-образовательная среда включает в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Личный кабинет студента – (личный кабинет - <https://www.edu.mgsu.ru/personalCard>) – информационно-программный интерфейс, позволяющий обучающемуся знакомиться с текущим состоянием процесса его обучения в Университете и реализующий требования федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в части электронной информационно-образовательной среды Университета.

Официальный сайт НИУ МГСУ – совокупность информационных ресурсов и сервисов, размещаемых в Интернете в домене www.mgsu.ru и его каталогах, опубликованных для всеобщего сведения.

В настоящей Инструкции использованы следующие сокращения:

ЛКС – личный кабинет студента.

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3 Всего листов 18

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда
4. Первичная регистрация в личном кабинете студента

4.1 Доступ к личному кабинету студента НИУ МГСУ предоставляется обучающимся в Университете по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2 После зачисления поступающего на образовательную программу на адрес электронной почты, указанный в заявлении о приеме, направляется электронное письмо с приглашением пройти первоначальную регистрацию в электронной информационно-образовательной среде НИУ МГСУ (Рис. 1).

Внимание! Не удаляйте данное письмо, так как оно содержит уникальную для каждого пользователя ссылку, которая может понадобится при процедуре восстановления забытого пароля (см. п. 7 настоящей инструкции).

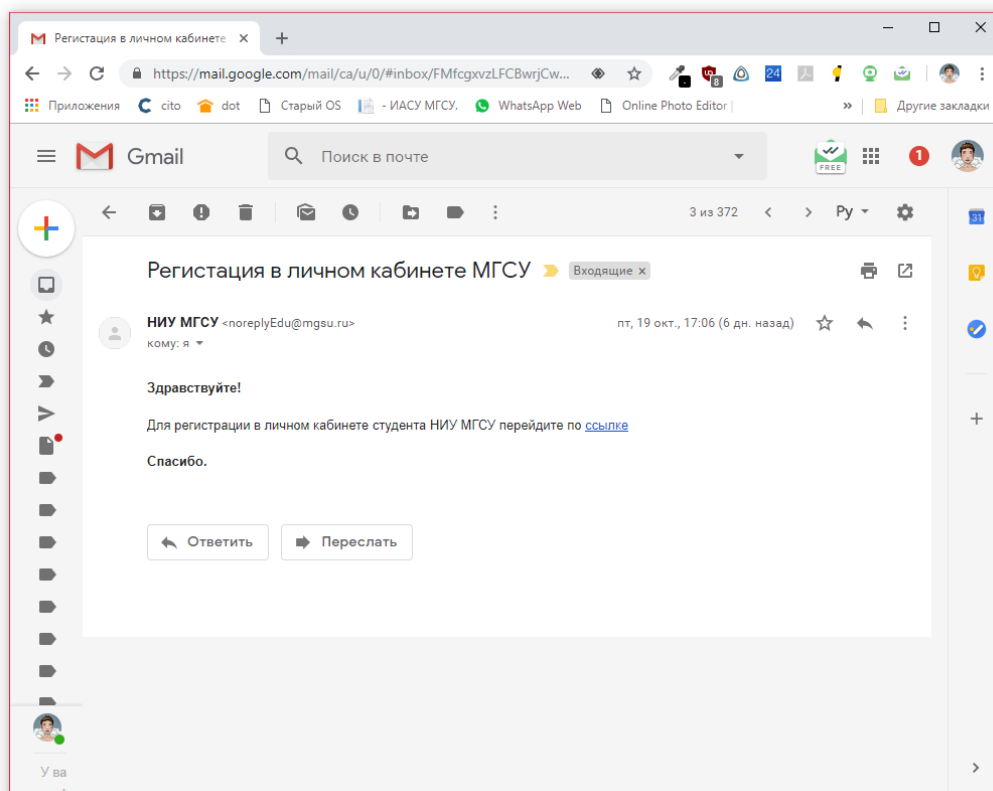

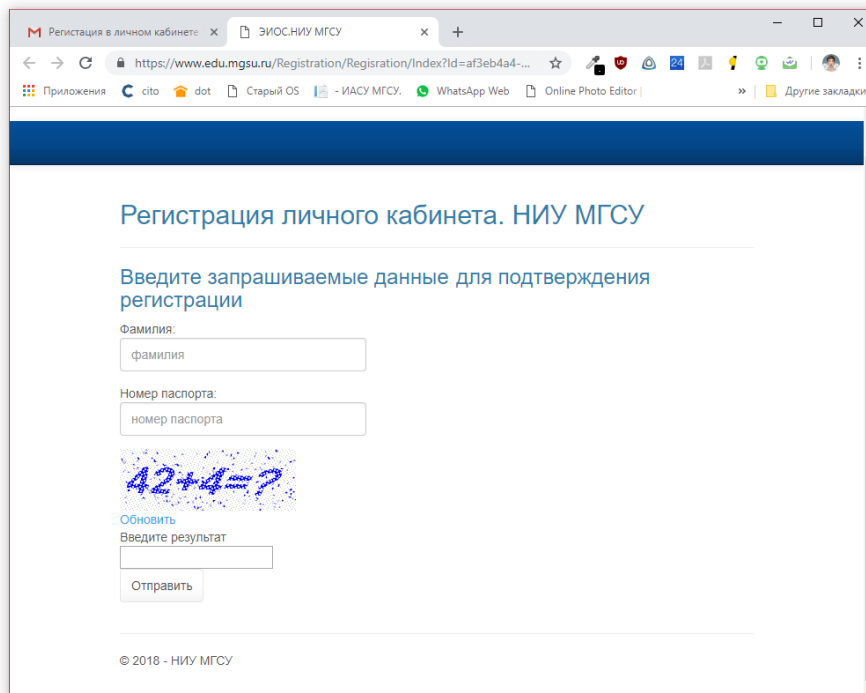


Рис.1. Письмо-приглашение к регистрации в ЭИОС НИУ МГСУ

4.3 При переходе по ссылке откроется форма регистрации личного кабинета (Рис. 2)

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4 Всего листов 18



Регистрация личного кабинета. НИУ МГСУ

Введите запрашиваемые данные для подтверждения регистрации

Фамилия:

Номер паспорта:

42+4=?

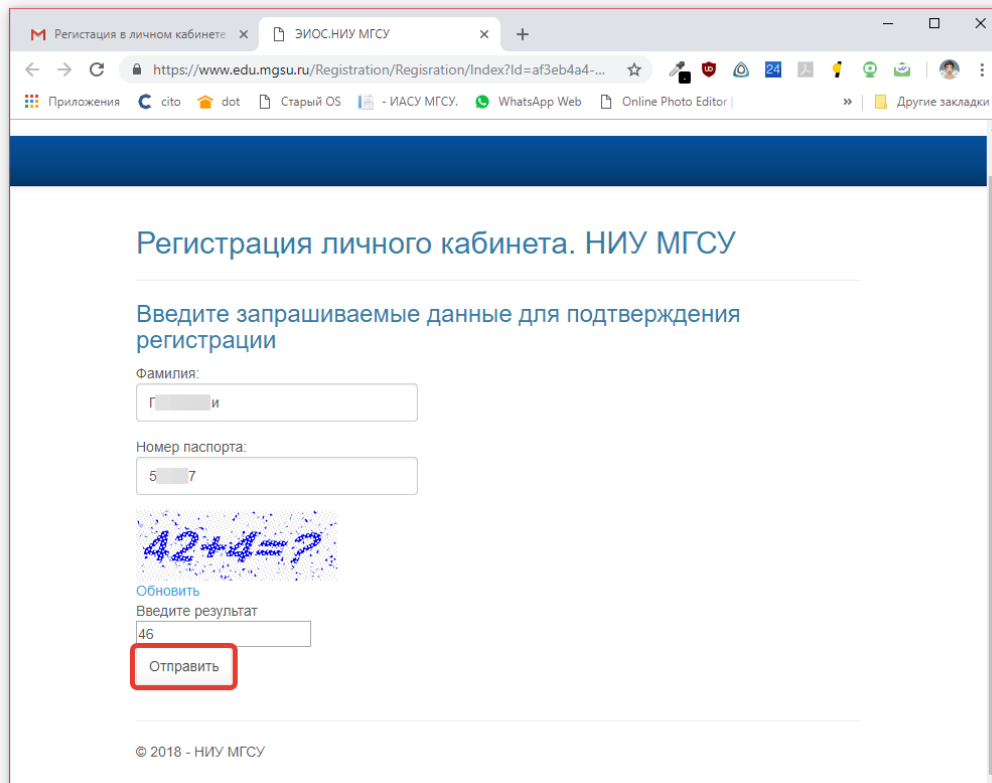
Обновить

Введите результат

© 2018 - НИУ МГСУ

Рис.2. Форма регистрации личного кабинета студента

4.4 Введите запрашиваемую информацию (фамилию и номер паспорта без серии), а также результат проверочного кода в соответствующие поля и нажмите кнопку «Отправить» (Рис. 3)



Регистрация личного кабинета. НИУ МГСУ

Введите запрашиваемые данные для подтверждения регистрации

Фамилия:

Номер паспорта:


42+4=?

Обновить

Введите результат

© 2018 - НИУ МГСУ

Рис. 3 Ввод фамилии, номера паспорта и результата проверочного кода

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5 Всего листов 18

4.5 При совпадении введенных данных с информацией из информационной системы НИУ МГСУ вы получите сообщение об успешной регистрации личного кабинета студента, а также логин и пароль для использования (Рис. 4)

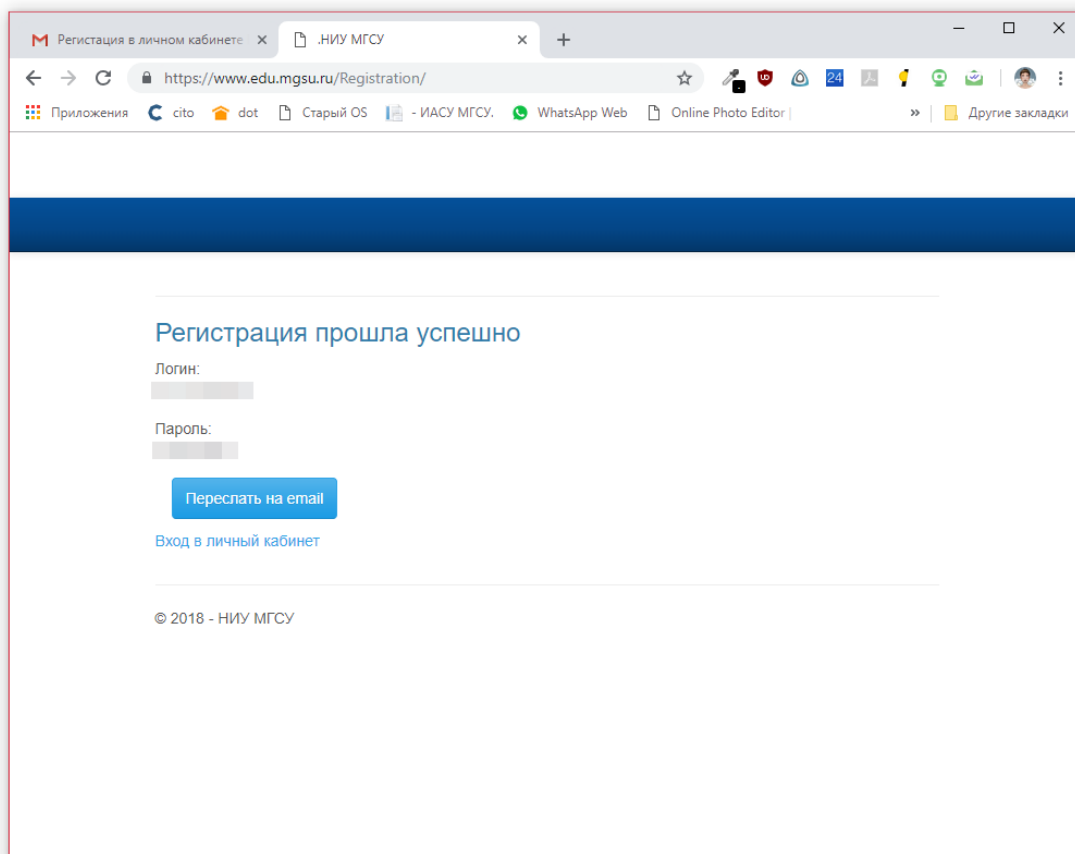



Рис. 4. Предоставленная учетно-парольная информация для входа в личный кабинет

4.6 Запомните или запишите логин и пароль для входа в личный кабинет. Кроме того, нажав на кнопку «Переслать на email», вы можете выслать данную информацию на электронную почту, которая была указана в заявлении о приеме (Рис. 5)

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6 Всего листов 18

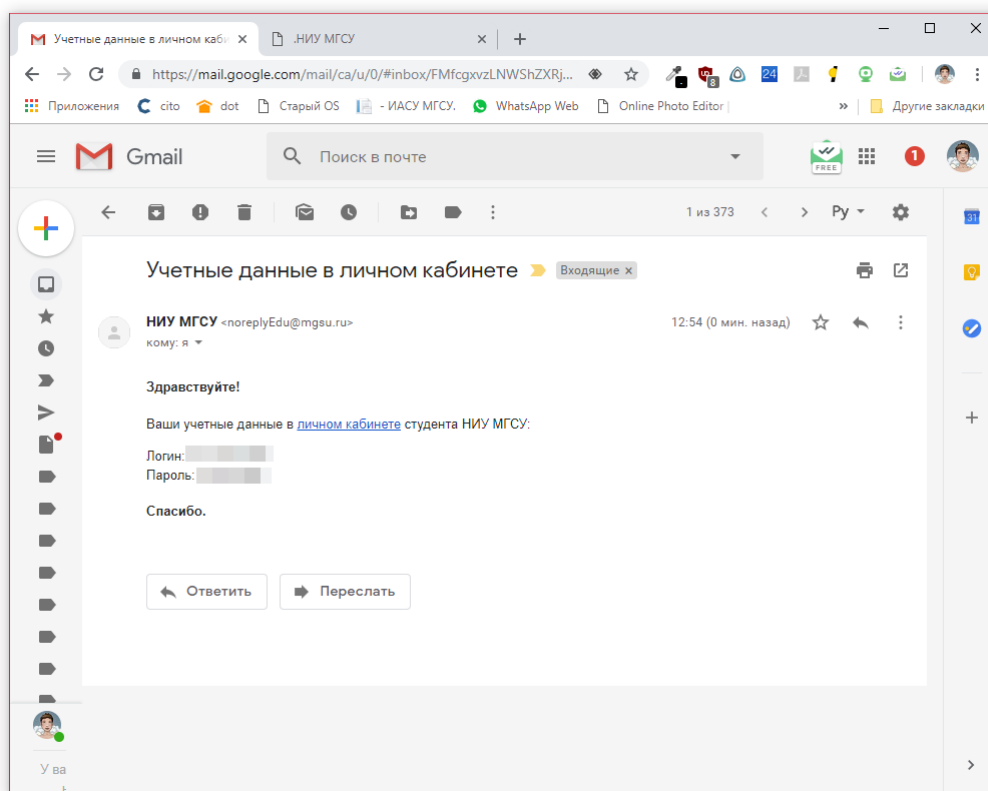


Рис. 5. Письмо с учетно-парольной информацией и ссылкой для входа в личный кабинет

5. Вход в личный кабинет студента

5.1. Перейдите по ссылке, указанной в письме с учетно-парольной информацией (<https://www.edu.mgsu.ru/personalCard>) и введите в поля «Имя пользователя» и «Пароль» открывшейся формы ваши логин и пароль (Рис. 6).


Вход

<https://www.edu.mgsu.ru>

Имя пользователя

Пароль

Рис. 6. Форма для ввода логина и пароля

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7 Всего листов 18

5.2. После ввода логина и пароля нажмите кнопку «Вход» (Рис 7)

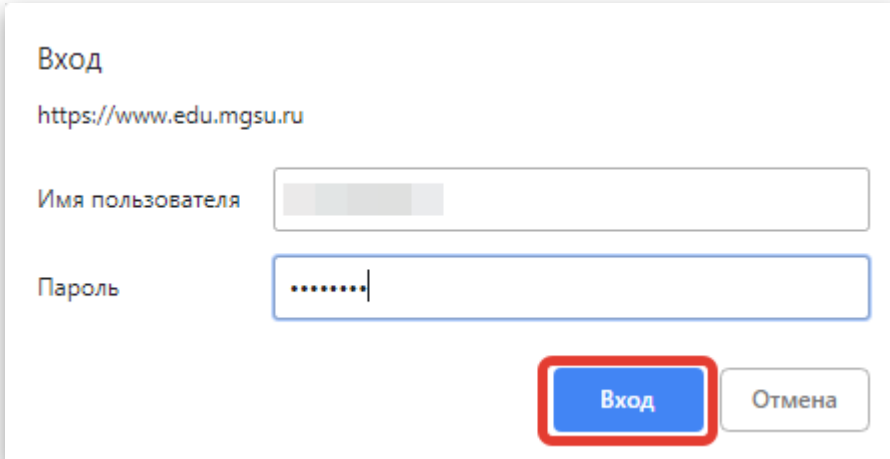


Рис. 7. Форма для ввода логина и пароля

5.3. При верном вводе логина и пароля вы попадете в интерфейс личного кабинета студента (Рис. 8)

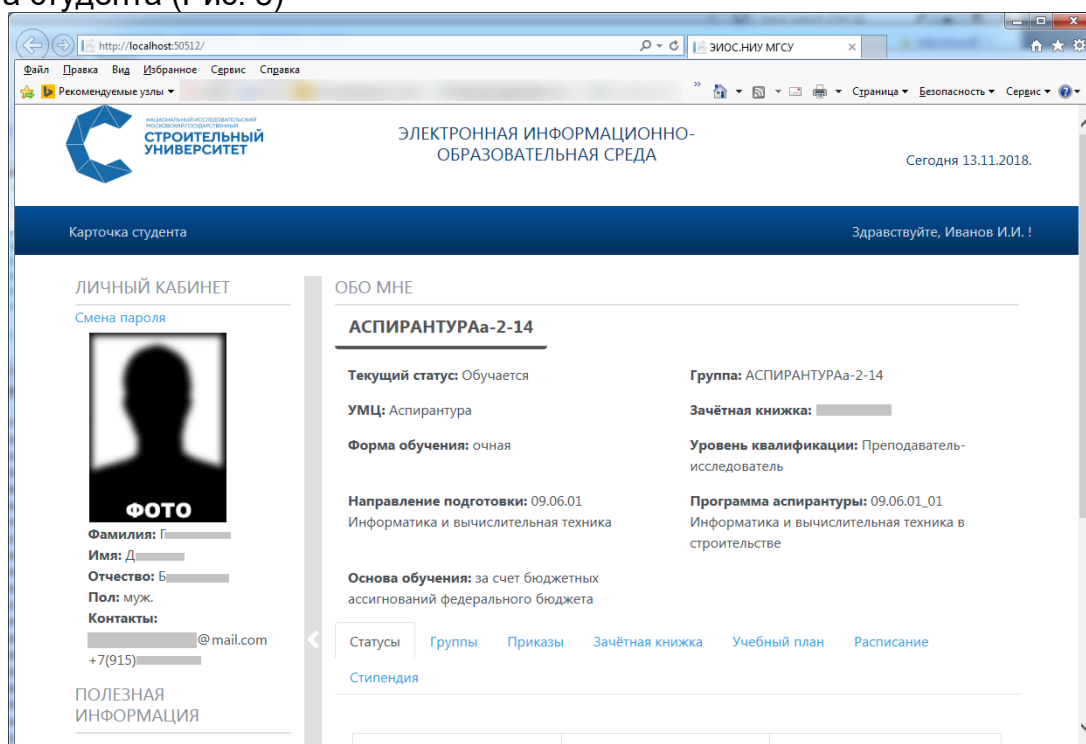



Рис. 8. Интерфейс личного кабинета студента

6. Смена пароля

6.1. Для смены пароля нажмите на кнопку «Смена пароля» в разделе «Личный кабинет» (Рис. 9)

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8 Всего листов 18

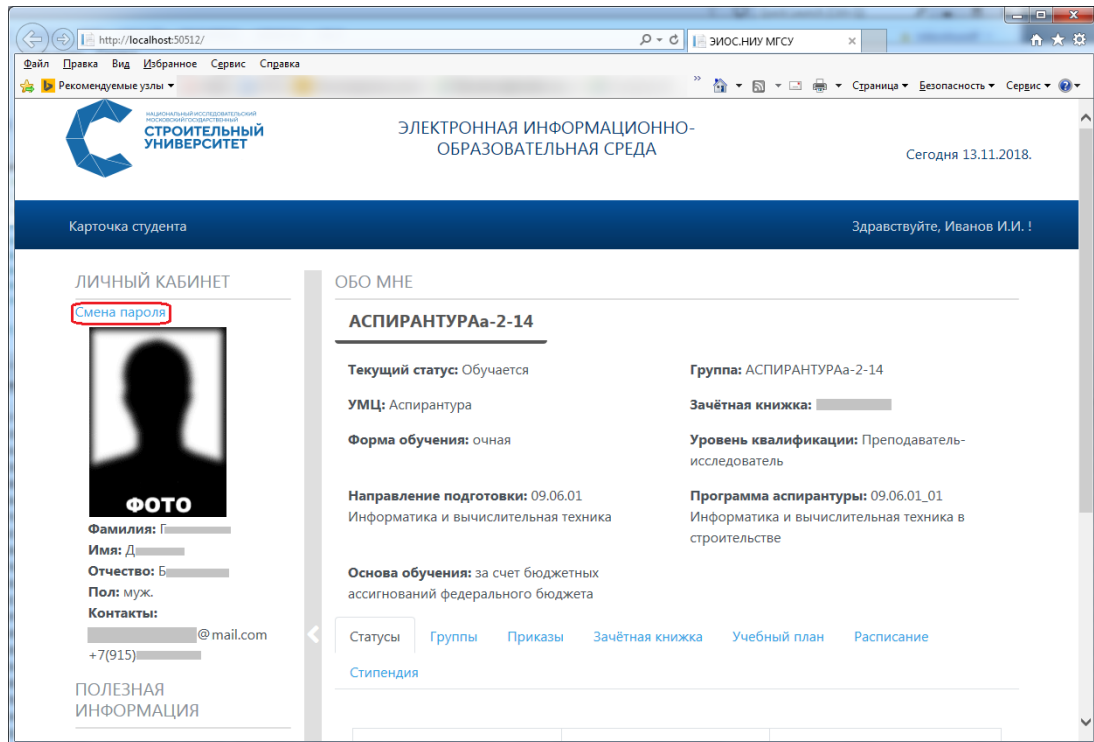



Рис. 9. Расположение кнопки «Смена пароля»

6.2. В открывшейся форме наберите новый желаемый пароль и повторите его же (Рис. 10)

Внимание! Пароль обязательно должен содержать буквы латинского алфавита в разных регистрах (заглавные и строчные) и цифры, но не содержать знаков пробела. Длина пароля – от 8 до 20 символов.

Рис. 10. Форма для смены пароля

6.3. При удачной попытке смены пароля вы увидите сообщение «Пароль сменен», иначе – сообщение о некорректной попытке из-за несоответствия нового пароля политике безопасности паролей.

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9 Всего листов 18

7. Восстановление пароля

7.1. Для восстановления забытого пароля повторно перейдите по ссылке из письма-приглашения к регистрации в ЭИОС НИУ МГСУ (ссылка уникальна для каждого пользователя) (Рис. 11) и нажмите на кнопку «Повторная отправка учетных данных на email»

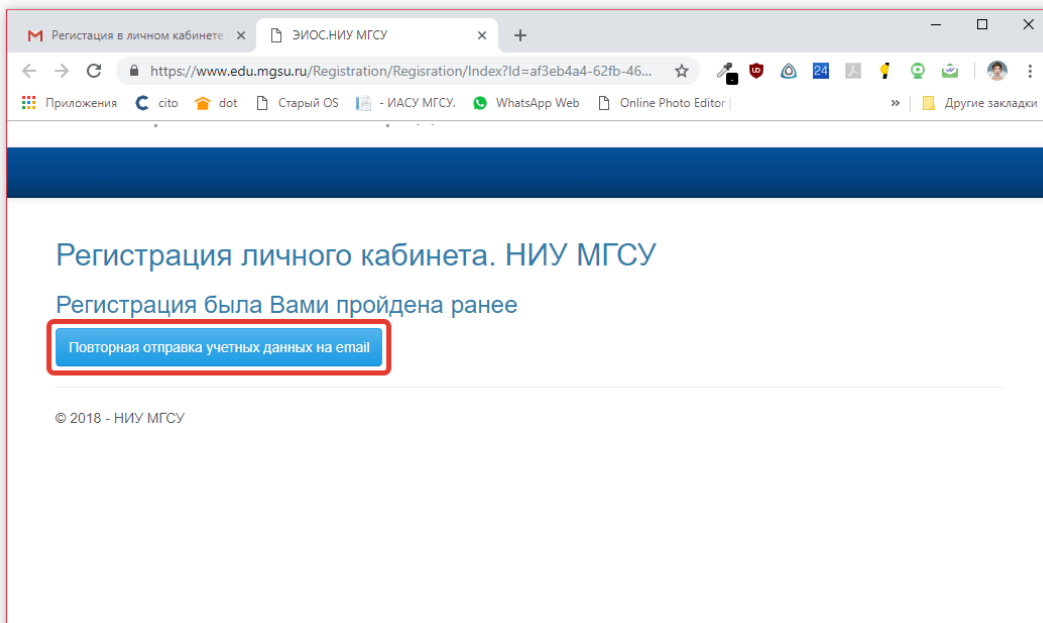



Рис. 11. Расположение кнопки «Повторная отправка учетных данных на email»

7.2. Заполните информацию для повторной отправки данных на электронную почту и нажмите на кнопку «Отправить» (Рис. 12)

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10 Всего листов 18

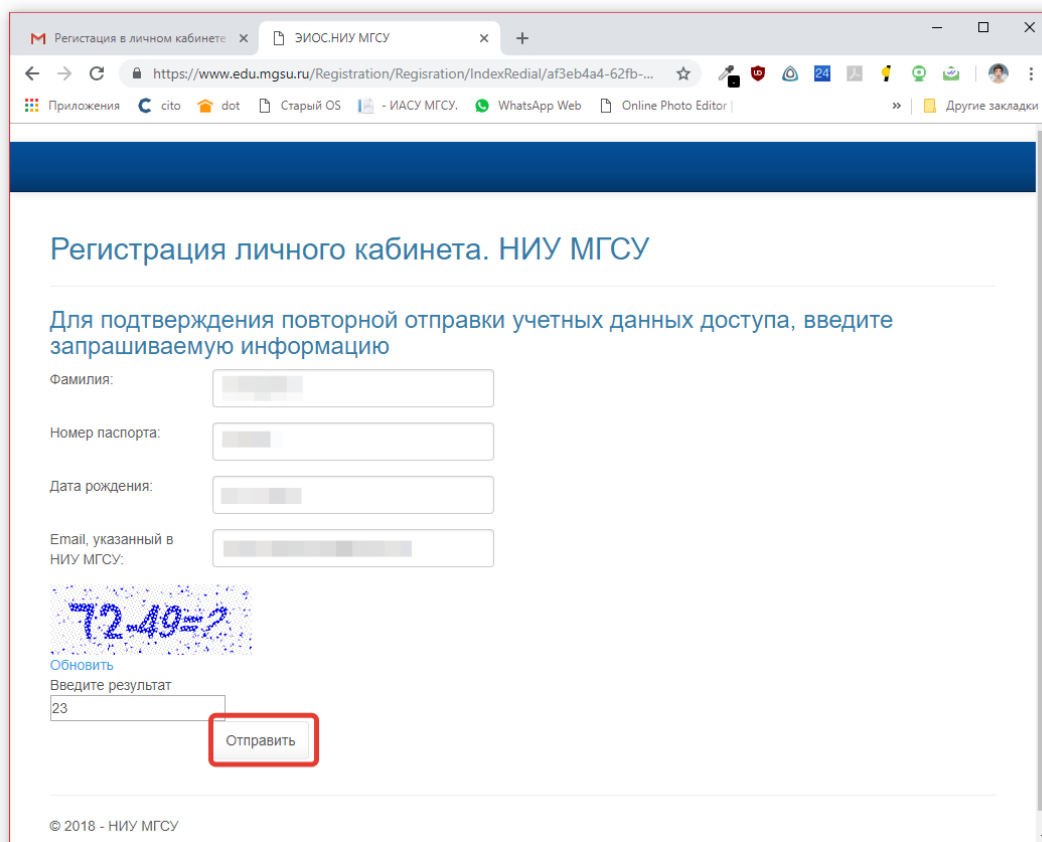


Рис. 12. Форма для повторной отправки учетных данных на электронную почту

7.3. При успешной отправке учетных данных на электронную почту, система выдаст об этом соответствующее сообщение (Рис. 13)

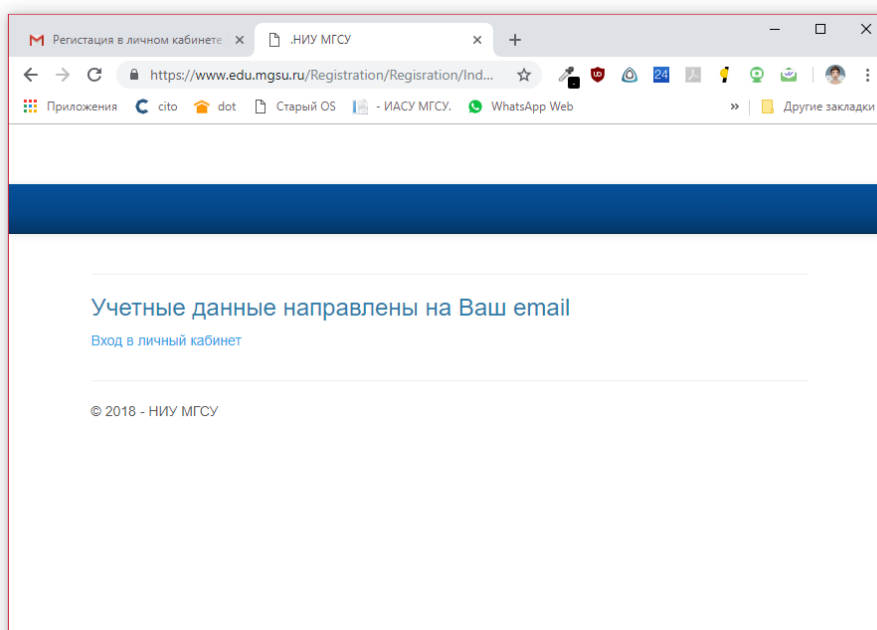



Рис. 13. Сообщение об успешной отправке учетных данных на электронную почту пользователя

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 11 Всего листов 18

8. Смена адреса электронной почты

8.1. Для смены личного адреса электронной почты, используемого для взаимодействия в Личном кабинете, следует обратиться в Ваш учебно-методический центр, где проведут корректировку соответствующей информации в информационной системе университета «Студент».

8.2. После смены адреса электронной почты в ИС «Студент», на новый адрес будет произведена повторная отправка запроса на регистрацию студента в личном кабинете, и запущена процедура в соответствии с п.7. Следует учесть, что при каждой очередной отправки учетных данных на адрес электронной почты, пароль изменяется.

9. Основные разделы Личного кабинета студента

9.1. Раздел «Личный кабинет» содержит информацию о фамилии, имени, отчестве, поле, контактам (адрес электронной почты и/или контактный телефон) обучающегося, а также его фотографию. В данном разделе также расположена кнопка, позволяющая сменить пароль пользователя (см. п. 6 настоящей инструкции).

9.2. Раздел «Полезная информация» содержит ссылки на информационные ресурсы Университета, требуемые обучающемуся в процессе обучения:

9.2.1. Сайт НИУ МГСУ – официальный сайт НИУ МГСУ (<http://www.mgsu.ru/>).

9.2.2. Виртуальный тур – реалистичное панорамное отображение кампуса Университета на экране с возможностью навигации и перехода между интерактивными точками в наиболее интересных и значимых местах (http://mgsu.ru/universityabout/mgsu/Tour_MGSU.html).

9.2.3. Прием платежей – сервис приема онлайн-платежей по договорам оказания платных услуг (<https://payment.mgsu.ru/contract/>).

9.2.4. Электронные учебные издания и библиотечные системы – доступ к электронным библиотечным системам и базам данных (<http://mgsu.ru/resources/Biblioteka/Elektronnyeresursi/>), обеспечивающим доступ к электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

9.2.5. Образовательный портал – доступ на образовательный портал Университета, который обеспечивает проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (<http://cito.mgsu.ru/>).

9.2.6. Контакты НИУ МГСУ – динамически обновляемый телефонный справочник сотрудников Университета с указанием электронной почты и рабочим кабинетом сотрудника (<http://mgsu.ru/sveden/struct/phonedirectory/>).

9.2.7. Завершить сеанс – завершение текущего сеанса работы пользователя с Личным кабинетом студента (подробнее см. п. 10.6 настоящей инструкции).

9.3. Раздел «Обо мне» содержит информацию о программе(-ах) обучения, на которых обучается(-лся) пользователь и его данные как обучающегося по данной программе:


9.3.1. Текущий статус – текущий статус обучающегося.

9.3.2. Группа – номер группы обучающегося.

9.3.3. УМЦ – наименование учебно-методического центра.

9.3.4. Зачетная книжка – номер зачетной книжки обучающегося.

9.3.5. Форма обучения – форма обучения.

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 12 Всего листов 18

9.3.6. Уровень квалификации – уровень квалификации, присваиваемый обучающемуся при успешном освоении образовательной программы.

9.3.7. Направление подготовки – наименование направления подготовки.

9.3.8. Профиль – название профиля программы бакалавриата/ специалитета.

9.3.9. Программа аспирантуры – название программы аспирантуры (при обучении по программам аспирантуры).

9.3.10. Программа магистратуры – название программы магистратуры (при обучении по программам магистратуры).

9.3.11. Для переключения между страницами с информацией о программах обучения следует нажать на активную ссылку (закладку) с названием группы (Рис. 14)

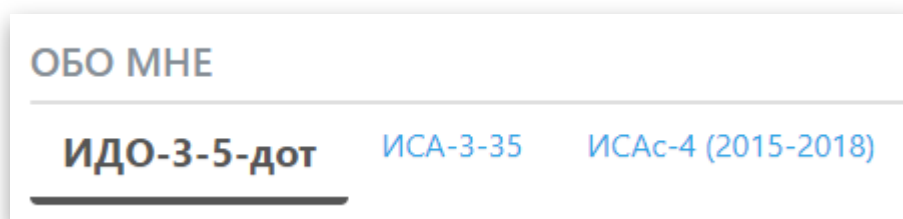


Рис. 14. Закладки переключения между образовательными программами, слушателем которых является обучающийся

9.3.12. Для каждой программы обучения, слушателем которой является(-лся) пользователь, на вкладках представлена следующая информация:

9.3.12.1. Статусы – история изменения статусов обучающегося.

9.3.12.2. Группы – история изменения групп обучающегося.

9.3.12.3. Приказы – информация о приказах, которые включают обучающегося по выбранной программе обучения.

9.3.12.4. Зачетная книжка – сведения об успеваемости обучающегося, результаты промежуточной аттестации и результаты освоения программы обучения. Информация проводится для каждого семестра. Для переключения между семестрами используется поле для выбора порядкового номера искомого семестра (Рис. 15)

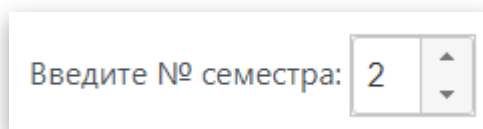



Рис. 15. Поле выбора номера семестра

9.3.12.5. Учебный план – предоставляет доступ к учебному плану текущей образовательной программы, рабочим программам дисциплин (модулей) и практик. Если название дисциплины выделено как гиперссылка, то для открытия файла рабочей программы дисциплины (модуля), практики нажмите на ее название.

9.3.12.6. Расписание – актуальное расписание для группы обучающегося. По умолчанию показывается расписание на текущую неделю. Для переключения расписания на другие дни (недели) необходимо в поле для выбора даты (Рис. 16) указать конкретную искомую дату (или любую дату искомой недели).

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 13 Всего листов 18

Выберите дату:

15.11.2018

Рис. 16. Поле выбора даты расписания

9.3.12.7. Стипендия – данные о начислениях и выплатах стипендии(-й) с указанной в поле «Информация о стипендии с даты» даты. При нажатии на ссылку «Расчетный листок за...» формируется форма расчетного листка за выбранный период в формате pdf.

9.4. Раздел «Информация о договорах» содержит информацию по заключенным с НИУ МГСУ договорам об оказании платных услуг:

9.4.1. Номер договора – номер текущего договора.

9.4.2. Статус договора – статус текущего договора.

9.4.3. Дата договора – дата заключения текущего договора.

9.4.4. Назначение – назначение текущего договора.

9.4.5. Текущая задолженность – текущая задолженность обучающегося по договору. Отрицательная сумма задолженности говорит о наличии переплаты. В случае положительной задолженности рядом с суммой показывается кнопка «Оплатить», при нажатии на которую происходит переход на форму онлайн-оплаты задолженности банковской картой.

9.4.6. Пени начисленные – начисленные обучающемуся пени при неуплате/несвоевременной уплате по текущему договору. В случае положительной суммы начисленных пеней рядом с суммой показывается кнопка «Оплатить», при нажатии на которую происходит переход на форму онлайн-оплаты банковской картой.

9.4.7. Пени уплаченные – уплаченные обучающимся пени.

9.4.8. График платежей – предполагаемые даты и суммы платежей по текущему договору.

9.4.9. Осуществленные платежи – принятые НИУ МГСУ платежи по текущему договору.

9.4.10. Для переключения между заключенными обучающимся договорами следует выбрать закладку с номером искомого договора (Рис. 17).

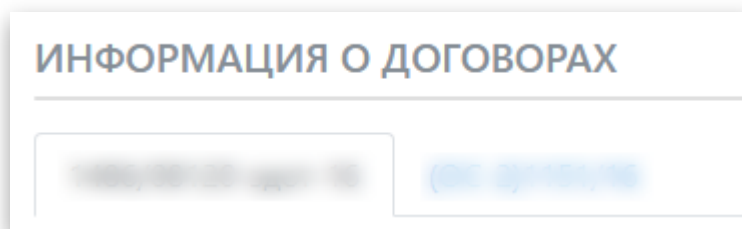



Рис. 17. Закладки выбора договоров

9.5. Раздел «Посещаемость» предоставляет информацию о данных (дата, место) входов и выходов на территорию кампуса Университета. Данные представлены в хронологической последовательности и сгруппированы по месяцам.

 НИУ МГСУ Ректорат		СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 14 Всего листов 18

10. Рекомендации по безопасности

10.1. Пользователь личного кабинета несет персональную ответственность за сохранность аутентификационной информации (логин, пароль) своей учетной записи, в том числе и за действия в сети лиц, совершенные под его учетной записью.

10.2. Пользователь обязан своевременно сообщать в учебно-методический центр об утере, компрометации, несанкционированном изменении пароля. В этом случае рекомендуется провести фиктивную операцию смены адреса электронной почты в ИС «Студент»: при изменении адреса можно добавить любой символ, а затем его удалить, что бы сделать кнопку «Сохранить» доступной. В результате запустится процедура, описанная в п.8.

10.3. Пароль нельзя записывать на бумагу, в память телефона или компьютера в текстовом файле, нельзя сообщать или передавать кому-либо.

10.4. После получения учетных данных на электронную почту, рекомендуется при первом входе в личный кабинет сменить пароль в соответствии с п.6 данной инструкции. Это снизит вероятность компрометации Ваших учетных данных.

10.5. При изменении пароля в Личном кабинете рекомендуется не использовать для его формирования общедоступную информацию (имя, фамилия, важные персональные даты, номера телефонов, ИНН, адреса) и простые словарные сочетания. В соответствии с требованиями, пароль должен содержать латинские символы в разных регистрах и цифры, длина пароля от 8 до 20 символов.

10.6. В случае необходимости войти в Личный кабинет с чужого или общедоступного компьютера, следует по окончании сеанса нажать кнопку «Завершить сеанс», кнопка находится в левой части под списком ссылок «Полезная информация». На экран будет выведена форма для ввода логина и пароля (рисунок 6). Нажмите на форме кнопку «Отмена». Для некоторых интернет браузеров, для полной очистки информации о соединении, может потребоваться несколько раз выполнить указанное действие. После получения в браузере сообщения: *401 - Unauthorized: Access is denied due to invalid credentials*, закройте используемое окно интернет браузера. Если не произвести указанные действия, то следующий пользователь компьютера сможет получить доступ в Ваш личный кабинет или к части информации из него, например, используя кнопку браузера «На предыдущую страницу».

11. Технические требования


11.1. Для пользования личным кабинетом студента предъявляются следующие технические требования:

11.1.1. Операционные системы:

- Windows 7 - Windows 10
- Mac OS X 10.9 (Mavericks) - macOS Mojave (10.14)
- Linux
- Google Chrome OS
- Android OS 4.4 (Kit Kat) - Android 9 (Pie)
- iOS 9 - iOS 11
- Windows Phone 8+, Windows 8RT+

11.1.2. Интернет-браузеры:

- Google Chrome (2 последние версии)

	НИУ МГСУ Ректорат	СК А ПВД 08-09-2018	
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 15 Всего листов 18

- Mozilla Firefox (2 последние версии)
 - Internet Explorer v11 (2 последние версии, с установленным Adobe Flash при работе на Windows 7)
 - Microsoft Edge (2 последние версии)
 - Apple Safari (2 последние версии)
 - Opera (2 последние версии)
- 11.1.3. Интернет-соединение:
- при использовании персонального компьютера: 1 МБ/с или выше (рекомендуется широкополосное соединение)
 - при использовании мобильных устройств: 3G или выше (рекомендуется WiFi-соединение)
- 11.1.4. Программное обеспечение: рекомендуется установка Adobe Acrobat Reader (<https://get.adobe.com/ru/reader/>)
- 11.1.5. Аппаратное обеспечение: 2ГБ оперативной памяти (минимум), 4 ГБ и более (рекомендуется)
- 11.2. При использовании устройств, не соответствующих данным техническим требованиям, работа Личного кабинета студента (равно как и его отдельных сервисов) возможна, но не гарантируется.