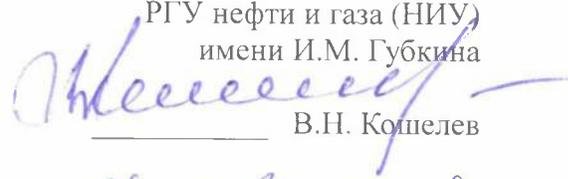


|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 1 из 14 |

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе  
РГУ нефти и газа (НИУ)  
имени И.М. Губкина



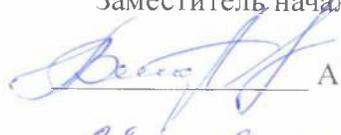
В.Н. Кошелев

« 28 » февраля 2018 г

## ИНСТРУКЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ СТУДЕНТА

Ит 900-03

Ответственный исполнитель  
Заместитель начальника УМУ

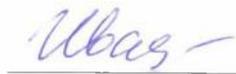


А.В. Белоусов

« 28 » февраля 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления  
менеджмента качества и контроля



С.Г. Иванцова

« 28 » февраля 2018 года

**Содержание**

|                              | Стр. |
|------------------------------|------|
| 1 Общие положения            | 3    |
| 2 Определения и аббревиатуры | 3    |
| 3 Доступ в ЛК                | 4    |
| 4 Регистрация в ЛК           | 4    |
| 5 Вход в ЛК                  | 5    |
| 6 Работа с ЛК                | 6    |
| 7 Внесение изменений         | 14   |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 3 из 14 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с положениями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по всем уровням образования, касающимися электронной информационно-образовательной среды организации.

1.2. Инструкция устанавливает порядок работы с личным кабинетом студента (далее - ЛК) в единой информационной системе РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина (далее - ЕИС).

1.3. Необходимость и обязательность наличия ЛК регламентируется пунктом 7.1.2 ФГОС ВО (на примере ФГОС ВО бакалавриата):

«7.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации».

1.4. Инструкция распространяется на студентов, все деканаты и выпускающие кафедры, учебно-методическое управление.

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

2.1. ЕИС – Единая информационная система РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина (RGU Console / RGU Connect).

2.2. ЛК – личный кабинет студента

2.3. ФГОС ВО – федеральный государственный стандарт высшего образования

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 4 из 14 |

2.4. *ООП ВО* - Основная образовательная программа высшего образования

2.5. *Университет* - РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина.

2.6. *УМУ* – Учебно-методическое управление *Университета*.

### 3. ДОСТУП В ЛК

3.1. Доступ в ЛК осуществляется посредством сети Интернет:

3.1.1. непосредственно по URL-адресу: <https://lk.gubkin.ru/>;

3.1.2. с любой страницы официального сайта Университета <https://www.gubkin.ru/> при помощи ссылки «Личный кабинет», расположенной в верхней правой части экрана (рисунок 1);



Рисунок 1. Ссылка «ЛК» на официальном сайте Университета

3.1.3. из мобильного приложения «Личный кабинет студента» (com.gubkin.lk), доступного в Google Play: <https://play.google.com/store/apps/details?id=com.gubkin.lk>;

3.1.4. из мобильного приложения «Личный кабинет студента» (lk Gubkin), доступного в Apple AppStore: <https://itunes.apple.com/ru/app/lk-gubkin/id965275642?mt=8>.

3.2. Способы доступа, указанные в пунктах 3.1.1, 3.1.2, являются основными. В мобильных приложениях может быть доступен не весь функционал ЛК.

### 4. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛК

4.1. Главная страница ЛК имеет вид, показанный на рисунке 2.

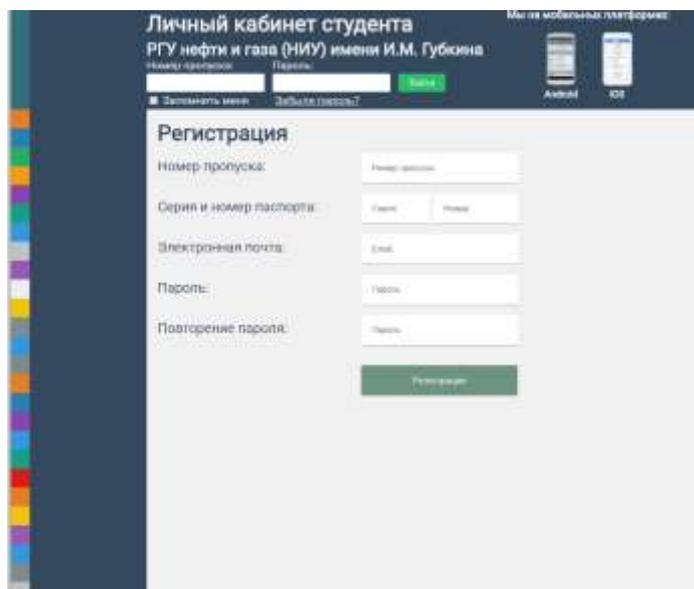


Рисунок 2. Главная страница ЛК.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 5 из 14 |

4.2. При первом входе в ЛК необходимо зарегистрироваться.

4.3. Для регистрации следует ввести следующие данные:

4.3.1. в поле «Номер пропуска» - номер электронного удостоверения (пропуска) студента (все значащие цифры, без начальных нулей, см. рисунок 3);



Рисунок 3. Определение номера пропуска студента

4.3.2. в поле «Серия и номер паспорта» - соответственно, серию и номер документа, подтверждающего личность, указанного при поступлении;

4.3.3. в поле «Электронная почта» - адрес электронной почты, указанный в заявлении при поступлении;

4.3.4. в поля «Пароль» и «Повторение пароля» - одинаковые условные слова или наборы знаков, предназначенные для подтверждения личности и защиты информации в ЛК от несанкционированного доступа.

4.3.5. после заполнения полей 4.3.1 – 4.3.4 следует нажать на кнопку «Регистрация».

4.4. Если все данные указаны верно, т.е. данные совпадают с хранящимися в ЕИС, будет выведено диалоговое окно «Регистрация успешна». В этом случае можно авторизоваться в ЛК путем ввода номера пропуска и пароля в текстовые поля, расположенные в верхней части экрана над надписью «Регистрация».

4.5. Если часть данных указана неверно, будет выведено диалоговое окно «Вы отсутствуете в базе университета. Пожалуйста, обратитесь в к. 120а.». В этом случае следует обратиться в отдел администрирования, анализа и учета центра безопасности Университета (комната 120а) для проверки и уточнения регистрационных данных, после их актуализации – повторить шаг 4.3.

## 5. ВХОД В ЛК

5.1. Для входа в ЛК необходимо иметь логин и пароль (см. раздел 4 настоящей инструкции).

5.2. Вход осуществляется путем ввода информации о номере пропуска и установленном пользователем пароле в текстовые поля, расположенные в верхней части главного экрана ЛК над надписью «Регистрация» (рисунок 4).

Рисунок 4. Поля ввода логина и пароля

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 6 из 14 |

5.3. После ввода информации следует нажать на кнопку «Войти». Если данные введены верно, откроется главное окно ЛК для авторизованного пользователя. Если данные введены неверно, будет отображено диалоговое окно с соответствующей информацией.

5.4. В случае, если пользователь забыл пароль, необходимо воспользоваться кнопкой «Забыли пароль?», расположенной непосредственно под полем «Пароль».

В появившемся диалоговом окне (рисунок 5) нужно ввести адрес электронной почты, совпадающий с хранящимся в ЕИС, и нажать кнопку ОК.

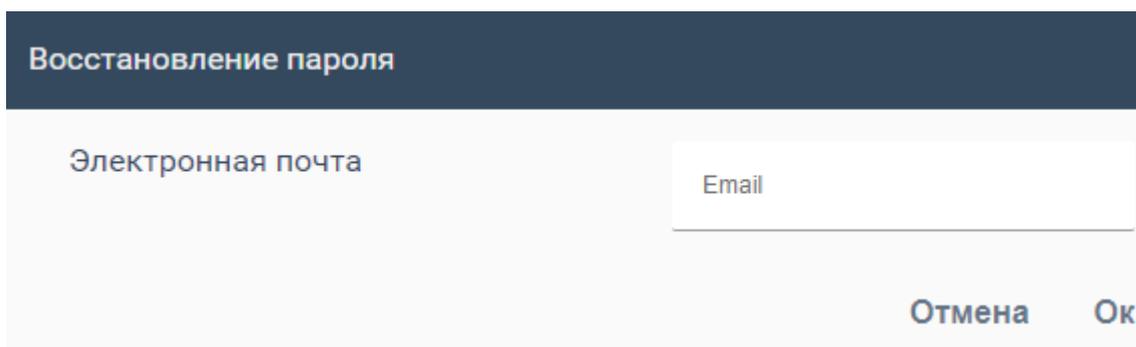


Рисунок 5. Окно восстановления пароля.

Если адрес электронной почты указан неверно или не совпадает с хранящимся в ЕИС Университета, будет выведено диалоговое окно «Email отсутствует в базе. Проверьте правильность электронной почты и повторите ввод.». В этом случае следует обратиться в отдел администрирования, анализа и учета центра безопасности Университета (комната 120а) для проверки и уточнения регистрационных данных, после их актуализации – повторить шаг 5.4.

## 6. РАБОТА С ЛК

6.1. Главное окно ЛК авторизованного пользователя имеет вид, представленный на рисунке 6.

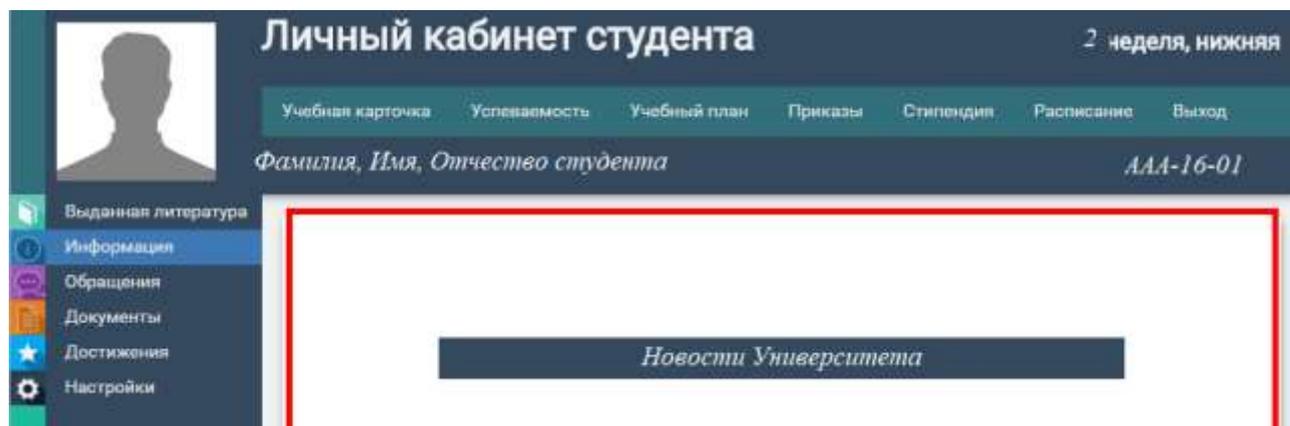


Рисунок 6. Главная страница ЛК авторизованного пользователя

6.2. В окне отображаются:

- фотография студента, идентичная фотографии на электронном удостоверении (пропуске);

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 7 из 14 |

- слова «Личный кабинет студента»;
- порядковый номер и тип (верхняя/нижняя) текущей учебной недели;
- главная панель инструментов;
- фамилия, имя, отчество студента;
- номер академической группы;
- левая панель инструментов;
- область новостей Университета.

### 6.3. Главная панель инструментов

6.3.1. Главная панель инструментов содержит вкладки (рисунок 7):

- Учебная карточка;
- Успеваемость;
- Учебный план;
- Приказы;
- Стипендия;
- Расписание;
- Выход.



Рисунок 7. Главная панель инструментов

6.3.2. Вкладка «**Учебная карточка**» содержит результаты промежуточной аттестации студента за прошедшие семестры.

Отображаются полученные оценки и рейтинговые баллы.

Оценка «отлично» (5) отображается на зеленом фоне. Данной оценке соответствует диапазон рейтинговых баллов 85 – 100;

оценка «хорошо» (4) – на жёлтом фоне. Данной оценке соответствует диапазон рейтинговых баллов 70 – 84;

оценка «удовлетворительно» (3) – на оранжевом фоне. Данной оценке соответствует диапазон рейтинговых баллов 50 – 69.

Академические задолженности отображаются на красном фоне и соответствуют оценкам (статусам): «н», «2», «незачет». Данной оценке соответствует диапазон рейтинговых баллов 0 – 49.

В верхней части вкладки отображается автоматически рассчитываемый средний балл (с учетом академических задолженностей по экзаменам и зачетам с оценкой, учитываемых как 2 балла каждый) и средний рейтинг.

В нижней части вкладки отображается автоматически рассчитываемый средний балл (без учета академических задолженностей).

6.3.3. Вкладка «**Успеваемость**» содержит результаты текущей успеваемости.

Отображаются значения, которые на текущую дату может получить студент по результатам выполнения заданий, контрольных мероприятий.

6.3.4. На вкладке «**Учебный план**» приведен полный учебный план студента по семестрам.

Дисциплины имеют следующий шифр:

- для бакалавров:

дисциплины отображаются без шифра;

- для магистрантов:

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 8 из 14 |

ОН.Б – дисциплины общенаучного цикла, базовая часть;  
ОН.В - дисциплины общенаучного цикла, обязательная вариативная часть;  
ОН.С - дисциплины общенаучного цикла по выбору студента.  
ПР.Б – дисциплины профессионального цикла, базовая часть;  
ПР.В – дисциплины профессионального цикла, обязательная вариативная часть;  
ПР.С – дисциплины профессионального цикла по выбору студента;

НИРМ.П – практики

НИРМ.Н – научно-исследовательская работа

ИГА – государственная\* итоговая аттестация (\* - при наличии аккредитации)  
- для аспирантов:

Б1.Б – дисциплины (модули) базовой части;

Б1.В – дисциплины (модули) обязательной вариативной части

Б1.С – дисциплины (модули) по выбору аспиранта

Б2 – практики

Б3 – научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы

ИГА – государственная\* итоговая аттестация (\* - при наличии аккредитации).

Дополнительно к названию дисциплины указывается отчетность, число часов аудиторных занятий в неделю, а также присутствует возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины (ссылка «РПД» в последнем столбце).

6.3.4.1. Учебный план может иметь следующие статусы (для магистрантов и аспирантов):

- Не сформирован
- В работе
- Сформирован студентом, ожидает одобрения научного руководителя
- Одобрен научным руководителем, ожидает одобрения деканатом
- Одобрен деканатом

Если план имеет статус «Не сформирован» или «В работе», студент может сформировать индивидуальную траекторию освоения ООП ВО за счет:

- выбора дисциплин из блоков по выбору;
- выбора семестра, в котором изучается дисциплина (только для аспирантов).

Для формирования индивидуальной траектории следует нажать кнопку «Редактировать» в верхней части экрана.

6.3.4.2. Возможности индивидуализации учебного плана магистранта:

После нажатия на кнопку «Редактировать» отображается диалоговое окно выбора дисциплин по выбору (рисунок 8).

В левой части окна расположены дисциплины, которые могут быть выбраны студентом; в правой части – план с учетом выбора дисциплин.

Выбранные дисциплины отображаются на белом фоне; все остальные – на сером.

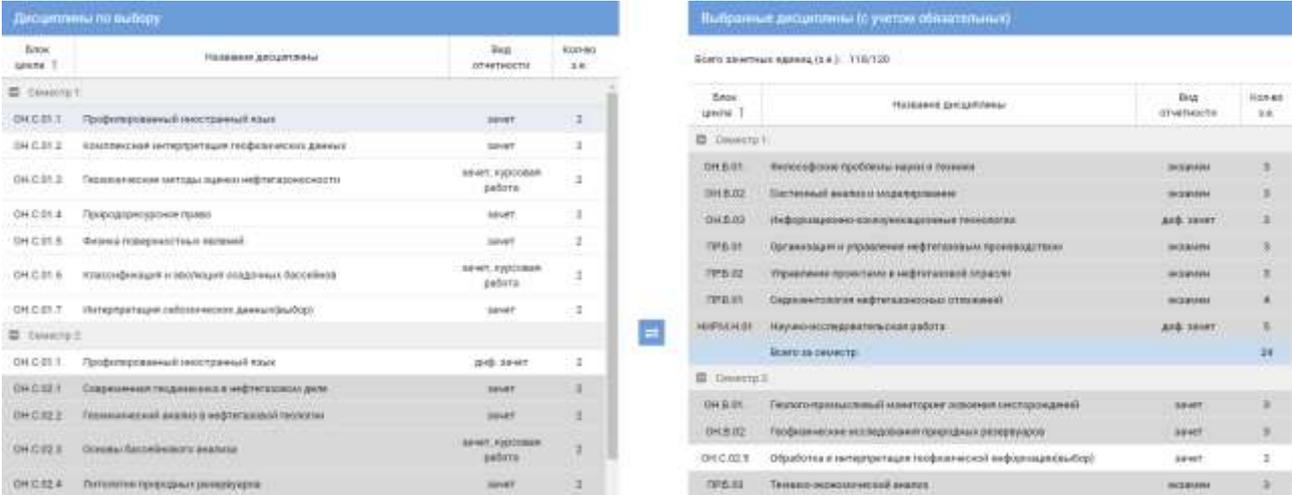
Для выбора дисциплины нужно выбрать ее в окне слева и нажать на кнопку  для переноса ее в учебный план. Все остальные дисциплины из блока тут же станут серым.

Чтобы изменить выбор (в процессе редактирования, до одобрения плана), следует выбрать дисциплину по выбору (с шифром .С) справа и нажать на кнопку  для переноса ее в общий пул дисциплин. Все остальные дисциплины из блока тут же станут доступными для выбора и переноса в учебный план.

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |              |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 9 из 14 |

Число зачетных единиц в плане будет увеличено на трудоемкость выбранной дисциплины.

В итоге план магистранта должен содержать 120 зачетных единиц.



| Блок<br>цели Т   | Название дисциплины                              | Вид<br>ответности      | Кол-во<br>з.е. |
|------------------|--|------------------------|----------------|
| <b>Семестр 1</b> |  |                        |                |
| ОН С.01.1        | Профориентированный тестовый курс                | зачет                  | 1              |
| ОН С.01.2        | комплексная интерпретация геофизических данных   | зачет                  | 1              |
| ОН С.01.3        | Современные методы оценки нефтегазовости         | зачет, курсовая работа | 1              |
| ОН С.01.4        | Гидродинамическое право                          | зачет                  | 1              |
| ОН С.01.5        | Физика плавленности нефтей                       | зачет                  | 1              |
| ОН С.01.6        | классификация и эволюция осадочных бассейнов     | зачет, курсовая работа | 1              |
| ОН С.01.7        | Интерпретация сейсмических данных (Выбор)        | зачет                  | 1              |
| <b>Семестр 2</b> |  |                        |                |
| ОН С.02.1        | Профориентированный тестовый курс                | диф. зачет             | 1              |
| ОН С.02.2        | Современная геодинамика в нефтегазовом деле      | зачет                  | 1              |
| ОН С.02.3        | Геоматематический анализ в нефтегазовой геологии | зачет                  | 1              |
| ОН С.02.4        | Основы бассейнового анализа                      | зачет, курсовая работа | 1              |
| ОН С.02.4        | Литология преформат резервуаров                  | зачет                  | 1              |

| Блок<br>цели Т          | Название дисциплины   | Вид<br>ответности | Кол-во<br>з.е. |
|-------------------------|---|-------------------|----------------|
| <b>Семестр 1</b>        |   |                   |                |
| ОН Б.01                 | Философия: проблемы науки и культуры                          | экзамен           | 3              |
| ОН Б.02                 | Системный анализ и моделирование                              | экзамен           | 3              |
| ОН Д.02                 | Информационно-коммуникационные технологии                     | диф. зачет        | 1              |
| ПРБ.01                  | Организация и управление нефтегазовым производством           | экзамен           | 3              |
| ПРБ.02                  | Управление проектами в нефтегазовой отрасли                   | экзамен           | 3              |
| ПРБ.03                  | Сравнительная нефтегазово-химическая                          | экзамен           | 4              |
| ИФРА.01                 | Научно-исследовательская работа                               | диф. зачет        | 5              |
| <b>Итого за семестр</b> |   |                   |                |
| <b>24</b>               |   |                   |                |
| <b>Семестр 2</b>        |   |                   |                |
| ОН Б.01                 | Геоэкологический мониторинг экосистем историко-географической | зачет             | 3              |
| ОН Д.02                 | Геофизические исследования прикладной геологии                | зачет             | 3              |
| ОН С.02.3               | Обработка и интерпретация геофизических данных (Выбор)        | зачет             | 1              |
| ПРБ.03                  | Технико-экономический анализ                                  | экзамен           | 3              |

Рисунок 8. Окно выбора дисциплин по выбору

#### 6.3.4.3. Возможности индивидуализации учебного плана аспиранта:

После нажатия на кнопку «Редактировать» план становится доступным для редактирования.

При нажатии на наименование дисциплины из блока Б1.С (рядом с дисциплиной отображается номер блока) появится выпадающее меню со списком дисциплин, предлагаемых к изучению в данном блоке. Можно выбрать любую.

При нажатии на ячейку "Семестр" справа от наименования дисциплины аспирант получает возможность перенести дисциплину в семестр, удобный ему для ее изучения. При этом дисциплины, читаемые в нечетных семестрах, могут быть перенесены только на нечетные семестры; дисциплины, читаемые в четных семестрах, могут быть перенесены только на четные семестры; дисциплину "Эффективное публичное выступление" перенести нельзя; практики перенести нельзя; перенос дисциплины Б1.В Специальность (кандидатский минимум) должен быть согласован с научным руководителем.

6.3.4.4. После окончания редактирования плана следует нажать на кнопку «Завершить работу над планом, отправить на одобрение».

Научный руководитель и деканат через интерфейс преподавателя в ЕИС проверят корректность заполнения плана и одобряют (либо отклонят) его.

В случае одобрения план следует распечатать, подписать собственноручно, у научного руководителя, заведующего выпускающей кафедрой и утвердить у декана (председателя ученого совета факультета).

В случае отклонения следует уточнить у научного руководителя или в деканате причину отклонения плана и внести в него соответствующие коррективы, после чего повторно отправить на одобрение.

6.3.4.5. После подписания плана все изменения в него в части дисциплин по выбору вносятся работниками деканата на основании личного заявления студента на имя декана факультета с визами преподавателей, читающих дисциплины (преподавателя, дисциплина которого исключается из плана и преподавателя, дисциплина которого вносится в план).

|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |               |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 10 из 14 |

6.3.5. На вкладке **«Приказы»** приведен перечень приказов (за исключением стипендиального обеспечения), касающихся студента, с их кратким описанием.

**Внимание! Отображается вся история приказов, начиная с поступления в институт для получения первого высшего образования.**

6.3.6. На вкладке **«Стипендия»** приведены сведения о назначении стипендий с указанием типа стипендии; периода, на который она назначена; суммы.

Также на вкладке доступна информация о фактически выплаченных деньгах по стипендиям, для просмотра необходимо перейти по ссылке **«фактические выплаты»**.

6.3.7. Вкладка **«Расписание»** содержит расписание учебных занятий для группы студента, встроенное в формат ЛК.

Полная версия расписания по университету приведена на сайте <https://lk.gubkin.ru/schedule/#m=0>.

6.3.8. Кнопка **«Выход»** завершает работу с ЛК.

6.4. **Номер академической группы** представляет собой текстовое поле (в случае получения первого образования в университете) или выпадающий список (в случае, если идет обучение по второму уровню образования или по нескольким образовательным программам одновременно).

При переключении с группы на группу соответствующие изменения происходят на всех вкладках в ЛК.

#### 6.5. Левая панель инструментов

6.5.1. Левая панель инструментов содержит вкладки (рисунок 9):

- выданная литература;
- информация;
- обращения;
- документы;
- заявки в общежитии (видна только проживающим в общежитии);
- достижения;
- настройки.

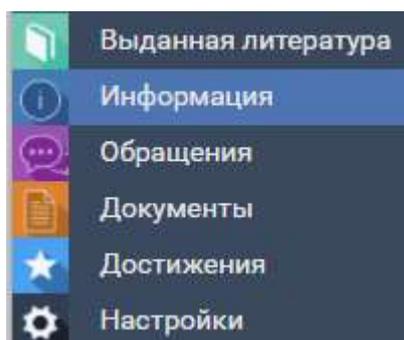


Рисунок 9. Левая панель инструментов

6.5.2. Вкладка **«Выданная литература»** позволяет посмотреть книги, взятые в бумажном виде в научно-технической библиотеке университета. Там же отображаются сроки возврата книг.

6.5.3. Вкладка **«Информация»** предназначена для отображения новостей университета, информирования студентов по вопросам организации и проведения учебного процесса.

Новости отображаются ограниченное время, в период их актуальности.

**Внимание! В мобильных приложениях вкладка «Информация» может не отображаться.**

|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |               |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 11 из 14 |

6.5.4 Вкладка «**Обращения**» предназначена для создания обращений по возникающим вопросам в различные подразделения университета и просмотра ответов на обращения.

Обращения группируются по категориям (рисунок 10). После выбора типа сообщения текст набирается в соответствующем поле.

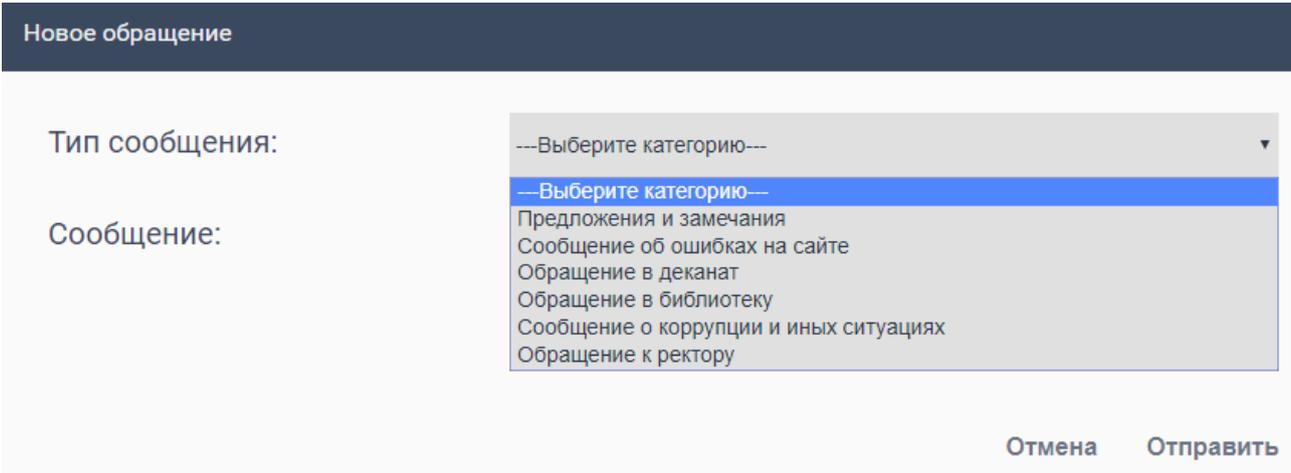


Рисунок 10. Тематика обращений

6.5.5. На вкладке «**Документы**» можно оставить заявку на формирование справок различных видов (рисунок 11). Распечатанные и подписанные справки можно забрать через несколько дней в деканате.

Сроки печати справок следует уточнять в деканате профильного факультета.

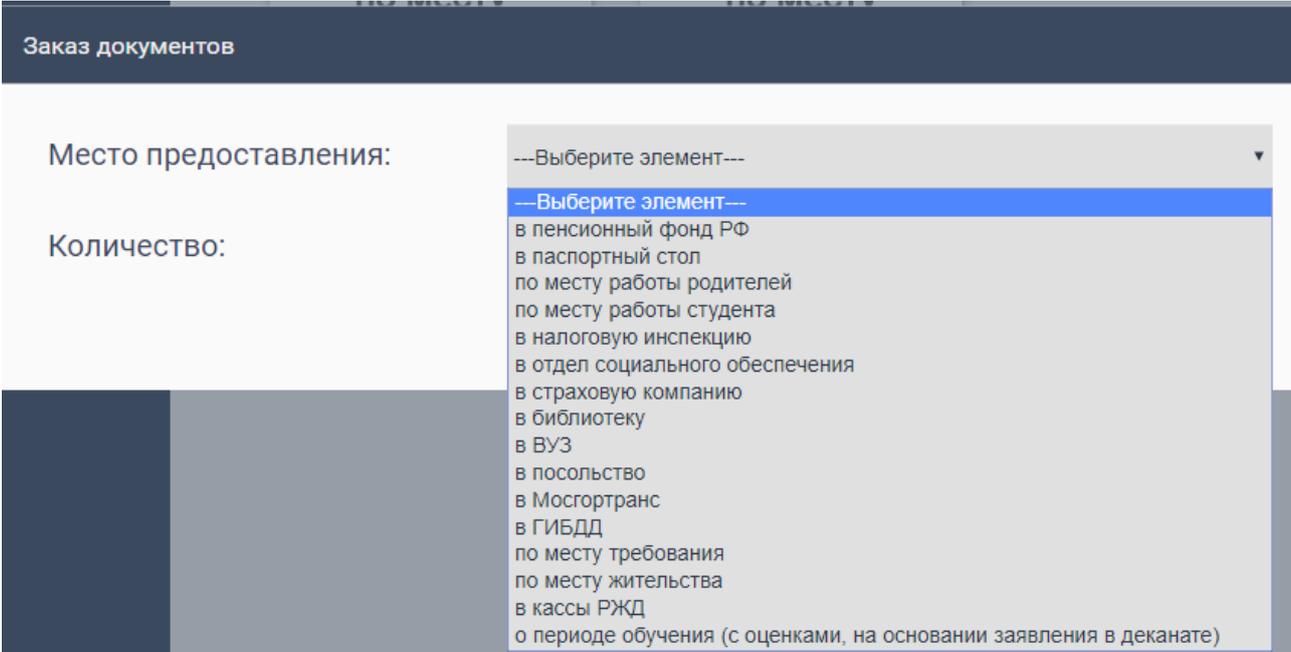


Рисунок 11. Виды справок.

|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |               |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 12 из 14 |

6.5.6. Вкладка «**Заявки в общежитии**» предназначена для взаимодействия с техническими службами при обнаружении проблем в сантехнике, электрике или работоспособности иного оборудования.

Следует описать проблему, по возможности приложить фотографии, и отправить заявку на рассмотрение.

6.5.7. Вкладка «**Достижения**» предназначена для формирования электронного портфолио обучающегося.

На этой вкладке предоставляется возможность заносить информацию о различных достижениях студента (рисунок 12).

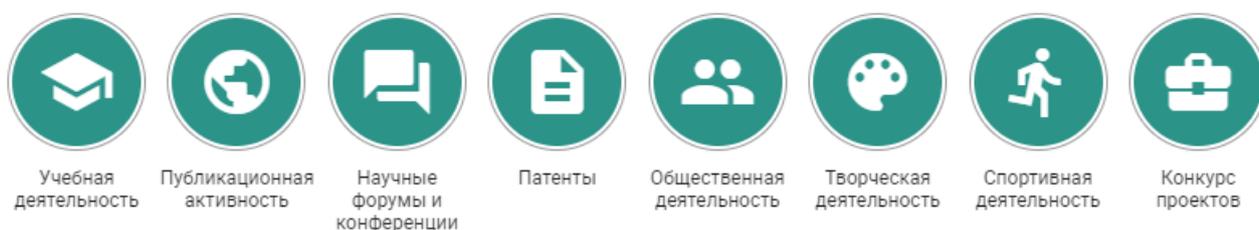


Рисунок 12. Виды достижений обучающихся

Для внесения информации следует нажать на требуемый вид деятельности, а затем на кнопку , расположенную в правом нижнем углу ЛК для данного вида деятельности. В появившемся диалоговом окне следует заполнить требуемую информацию.

6.5.7.1. В раздел «Учебная деятельность» заносится информация об участии в олимпиадах и интеллектуальных играх

6.5.7.2. В раздел «Публикационная активность» заносится информация о публикациях в периодических изданиях, сборниках тезисов и материалах конференций, электронных изданиях и учебных пособиях.

6.5.7.3. В раздел «Научные форумы и конференции» заносится информация об участии в конференциях, семинарах, форумах, круглых столах и иных научно-технических мероприятиях.

6.5.7.4. Раздел «Патенты» предназначен для сведений об авторских свидетельствах, патентах на изобретения и полезные модели.

6.5.7.5. В раздел «Общественная деятельность» включаются данные о достижениях в работе общественной организации или участии в организации мероприятий.

6.5.7.6. В раздел «Творческая деятельность» включаются данные о достижениях в работе творческого коллектива или участии в мероприятиях творческой направленности.

6.5.7.7. В раздел «Спортивная деятельность» включаются данные о достижениях в спорте: наличии разряда или звания, участии в соревнованиях.

6.5.7.8. В разделе «Конкурс проектов» может публиковаться информация об участии в различных проектах.

6.5.7.9. Кнопка «Настройки» вкладки «Достижения» позволяет управлять видимостью портфолио (рисунок 13).

|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина   |               |
| Ит 900-03<br>Издание 1<br>Экземпляр №  | Система менеджмента качества<br>Инструкция технологическая<br>Личный кабинет студента | Стр. 13 из 14 |

### Настройки приватности

Кто может видеть мои достижения?

Только я

Все (по ссылке)

Ссылка:

[https://lk.gubkin.ru/ci/lk\\_rewards/?pk=](https://lk.gubkin.ru/ci/lk_rewards/?pk=)

 Скопировать

Ок

Рисунок 13. Видимость портфолио

По умолчанию портфолио видно только самому студенту (настройка «Только я»).

При выборе общей видимости (настройка «Все (по ссылке)») генерируется ссылка на страницу с достижениями, на которой в сети Интернет будут видны все достижения данного студента.

6.5.8. Вкладка **«Настройки»** позволяет актуализировать адрес электронной почты и номер мобильного телефона, а также поменять пароль.

Данные будут обновлены также в ЕИС университета.



РГУ нефти и газа (НИУ) имени И.М. Губкина

Ит 900-03  
Издание 1  
Экземпляр №

Система менеджмента качества  
Инструкция технологическая  
Личный кабинет студента

Стр. 14 из 14

## 7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ДОКУМЕНТА

| № изменения | Дата внесения | Номер листа | Документ, на основании которого внесено изменение | Краткое содержание изменения | Ф.И.О. должность, подпись лица, внесшего изменение |
|-------------|---------------|-------------|---|------------------------------|--|
|             |               |             |   |                              |  |