

**Регламент размещения информации  
на стендах и сайте Российской академии музыки имени Гнесиных  
об итогах конкурсов и иных творческих (научно-творческих) мероприятий,  
участниками которых являются обучающиеся по образовательным программам  
высшего образования  
в Российской академии музыки имени Гнесиных**

1. Информация об итогах участия обучающегося в конкурсе или ином творческом (научно-творческом) мероприятии размещается в двух видах: электронное поздравление – на официальном сайте, поздравление в бумажном варианте – на стенде Академии.

2. Для изготовления поздравления в электронном виде и размещения информации на официальном сайте и/или на стенде в Академии, обучающемуся необходимо заполнить электронную форму заявки, расположенную на официальном сайте Академии в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС).

**Ссылка на заполнение заявки:**  
**<https://forms.gle/nBgyVkVoW9uqFV1x6>**

3. Для доступа к форме обучающийся должен иметь учетные данные (логин (корпоративная почта @gnesin-academy.ru) и пароль), полученные в соответствии с Положением об ЭИОС (техническая поддержка осуществляется по адресу: [support@gnesin-academy.ru](mailto:support@gnesin-academy.ru)).

**\* ВНИМАНИЕ!** Для размещения поздравления на сайте или стендах Академии скан диплома ДОЛЖЕН быть загружен в личный кабинет обучающегося в ЭИОС по адресу <https://portal.gnesin-academy.ru/>. Факт наличия скана диплома в личном кабинете проверяется! Логин и пароль от личного кабинета можно получить в деканате. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПОРТФОЛИО есть в личном кабинете студента.

4. Заполненная заявка поступает на электронную почту ответственного специалиста Учебно-методического управления (далее – ответственный специалист).

5. В течение 3 рабочих дней ответственный специалист направляет заявку специалисту Учебно-методического управления (далее – специалист) в соответствующий деканат или заведующему междисциплинарной кафедры для проверки поступивших заявок на корректность. В случае некорректного заполнения заявки, специалист/заведующий междисциплинарной кафедрой возвращает её обучающемуся для устранения ошибок.

6. Специалист и/или заведующий кафедрой может дополнительно проверить информацию о конкурсе и ином творческом (научно-творческом) мероприятии в сети Интернет и информировать тех обучающихся, которые не подали заявки, но заняли призовые места о возможности размещения информации на стендах и/или официальном сайте Академии об итогах конкурсов и иных творческих (научно-творческих) мероприятий.

7. Специалист передает проверенные заявки заведующему кафедрой и/или декану факультета. Заведующий кафедрой и/или декан факультета осуществляет

визирование заявки и определяет необходимость размещения информации на стенде Академии и/или официальном сайте Академии.

8. В случае одобрения заявки обучающегося специалист или заведующий кафедрой направляет заявку с прилагающимися к ней материалами в Отдел планирования и организации концертной работы Академии на электронный адрес [m.oblezova@gnesin-academy.ru](mailto:m.oblezova@gnesin-academy.ru).

9. Отдел планирования и организации концертной работы Академии при необходимости связывается с заявителем для получения дополнительной информации и осуществляет подготовку макета поздравления в течение 7 рабочих дней с момента получения информации, его печать в формате А2 и размещение на стенде Академии (при необходимости). Поздравительная афиша размещается на стендах Академии на срок не более 20 календарных дней.

10. Отдел планирования и организации концертной работы Академии направляет заявку с предлагающимися к ней графическими материалами (при наличии) в Управление мониторинга качества образования и информатизации на электронный адрес [monitoring@gnesin-academy.ru](mailto:monitoring@gnesin-academy.ru) для размещения электронного поздравления на официальном сайте.

11. Управление мониторинга качества образования и информатизации размещает поздравление на официальном сайте Академии на срок не более 30 календарных дней на главной странице официального сайта и на неограниченный срок на новостной странице соответствующей кафедры.

12. Педагоги-организаторы конкурсов и иных творческих (научно-творческих) мероприятий на территории учебных заведений Академии обязаны проконтролировать направление обучающимися соответствующих заявок в течение 7 рабочих дней после окончания мероприятия.

13. Поступившая информация об итогах участия обучающихся в конкурсах и иных творческих (научно-творческих) мероприятиях хранится в форме единой таблицы во внутренней корпоративной среде Академии с целью ведения общей информационной базы лауреатов (дипломантов).