

	Министерство образования и науки Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Учебная деятельность
	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
ПУД СМК 97-2017	

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 01.09.2017

№ 248-09

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

ПУД СМК 97-2017

Благовещенск, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Декан факультета математики и информатики	Самохвалова С.Г.	30.08.2017
	Начальник учебно-методического управления	Чалкина Н.А.	30.08.2017
Версия: 02	Дата введения документа _____	Экземпляр: _____	Стр 1 из 15

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<p align="center">Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях</p>
	ПУД СМК 72-2017

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	5
5 Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ	7
6 Поощрения обучающихся	9
7 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ	10
Лист согласования	12
Лист регистрации изменений	13
Лист рассылки	14



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Положение
об индивидуальном учете и хранении в архивах
информации о результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении обучающихся на
бумажных и (или) электронных носителях

ПУД СМК 72-2017

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования на бумажных и (или) электронных носителях и порядок хранения в архивах информации об этих результатах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурский государственный университет» (далее – Университет).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми кафедрами, структурными подразделениями и преподавателями Университета, в части их касающихся.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
	ПУД СМК 72-2017

Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

Устава ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»;

СТО СМК 4.2.3.15-2016 Требования к структуре и оформлению локальных нормативных документов университета.

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

государственная итоговая аттестация – процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения, качества освоения образовательной программы;

индивидуальный учет – организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

обучающиеся – лицо, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
	ПУД СМК 72-2017

промежуточная аттестация по дисциплине (практике) – совокупность форм контроля, проводимых по завершению изучения дисциплины в семестре;

результаты освоения обучающимися образовательных программ – информация о владении обучающимися конкретными компетенциями, знаниями и умениями, зафиксированными в определенной форме;

текущий контроль – непрерывный мониторинг уровня усвоения знаний, формирования навыков и умений, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование;

ОП – образовательная программа;

РФ – Российская Федерация;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4 Общие положения

4.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ВО осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.2 Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	<p align="center">Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях</p>
	ПУД СМК 72-2017

4.3 Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения ОП на разных этапах обучения;

мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС ВО и ОП;

создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

4.4 Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ является систематической оценкой работы обучающихся в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых компетенций, знаний, умений обучающихся.

4.5 Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися ОП, являются:

зачетные книжки;

зачетные и экзаменационные ведомости;

выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы о них, рецензии;

протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственных экзаменов;

протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ;

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
	ПУД СМК 72-2017

карточка обучающегося (личная и учебная);

портфолио обучающегося (формируется в электронном виде).

Другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ОП, и правила их хранения устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

5 Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

5.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися Университета ОП осуществляется на бумажных и электронных носителях.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ВО на электронных носителях осуществляется с использованием информационно-аналитической системы «1С: Университет ПРОФ». Использование информационно-аналитической системы «1С: Университет ПРОФ» осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

5.2 Порядок ведения электронного учета результатов освоения обучающимися ОП ВО в информационно-аналитической системы «1С: Университет ПРОФ» определяется порядком функционирования информационно-аналитической системы «1С: Университет ПРОФ», а также приказами ректора, распоряжениями проректора по учебной работе Университета.

Ввод и просмотр данных в информационно-аналитической системы «1С: Университет ПРОФ» работниками Университета осуществляется в соответствии с полномочиями, предусмотренными должностными инструкциями, и в порядке, предусмотренном положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся Университета.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
	ПУД СМК 72-2017

5.3 Порядок ведения подразделениями Университета бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП, подлежащих хранению, устанавливается и актуализируется локальными актами Университета в соответствии с действующим законодательством.

5.4 Зачетные и экзаменационные ведомости формируются в информационно-аналитической системе «1С: Университет ПРОФ» и изготавливаются путем переноса форм таких документов на бумажный носитель (формат А4).

Каждая зачетная и экзаменационная ведомость оформляется преподавателем с указанием соответствующей оценки прописью (включая неудовлетворительную), и заверяется подписями преподавателя.

Зачетные книжки бакалавров, специалистов и магистрантов содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, заверенные оценками (зачетами) и подписями преподавателей.

5.5 В соответствии с порядком прохождения текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся, установленном в Университете по окончании зачетно-экзаменационной сессии данные о промежуточной аттестации обучающихся заносятся работниками деканатов в личную учетную карточку обучающегося в информационно-аналитической системы «1С: Университет ПРОФ».

5.6 Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
	ПУД СМК 72-2017

5.7 Итоговые результаты освоения обучающимися ОП ВО заносятся работниками деканата в информационно-аналитическую систему «1С: Университет ПРОФ» для формирования приложения к дипломам Университета.

5.8 Работники студенческого документооборота учебно-методического управления подшивают в личные дела обучающихся следующие документы, учитывающие результаты освоения обучающимся образовательной программы и подлежащие хранению:

- приложение к диплому;
- учебная карточка обучающегося.

5.9 Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП, подлежащих хранению в архиве Университета, определяется локальными нормативными актами Университета.

6 Поощрения обучающихся

6.1 За высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения оформляется приказом ректора и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа.

6.2 Обучающийся имеет право за достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности получать повышенную государственную академическую стипендию.



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Положение

об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

ПУД СМК 72-2017

Критерии для назначения повышенной государственной академической стипендии и порядок определения кандидатов на получение повышенной стипендии определяются локальными нормативными актами Университета.

Повышенные государственные академические стипендии назначаются приказом ректора на основании решения стипендиальной комиссии Университета.

7 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

7.1 Личное дело обучающегося является обязательным бумажным носителем индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Студенческий документационный отдел обеспечивает хранение личных дел обучающихся на протяжении всего периода обучения в Университете.

7.2 Информация о результатах освоения обучающимися ОП ВО, оформленная на бумажных носителях и подшитая в личное дело обучающегося, подлежит сдаче в архив.

В случае если обучающийся не закончил обучение и был отчислен, в личное дело вкладывается зачетная книжка, которая сдается в архив вместе с личным делом обучающегося.

7.3 В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися ОП ВО на бумажных носителях.

	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
	ПУД СМК 72-2017

7.4 Личное дело после отчисления обучающегося передается в архив Университета, где хранится в соответствии со сроками, установленными нормативными актами.

7.5 Информация о результатах освоения обучающимися ОП на электронных носителях хранится в информационно-аналитической системе «1С: Университет ПРОФ». В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об образовании, выход из академического отпуска, утеря диплома об образовании и др.) доступ к базе данных в информационно-аналитической системе «1С: Университет ПРОФ» работниками Университета осуществляется в соответствии с полномочиями и правами доступа к модулям на момент обращения. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях идентичны срокам хранения их бумажных аналогов, указанным в утвержденной номенклатуре дел Университета.

7.6 Сроки хранения протоколов, постановлений стипендиальной комиссии по назначению стипендий (в том числе именных) обучающимся, документов к ним (представлений, заявлений, справок) определяются утвержденной номенклатурой дел Университета.



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Положение
об индивидуальном учете и хранении в архивах
информации о результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении обучающихся на
бумажных и (или) электронных носителях

ПУД СМК 72-2017

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по учебной работе	Савина Н.В.		31.08.2017
2.	Юрисконсульт	Синькевич Е.А.		31.08.2017



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Положение
об индивидуальном учете и хранении в архивах
информации о результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении обучающихся на
бумажных и (или) электронных носителях

ПУД СМК 72-2017

Лист регистрации изменений

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Положение
об индивидуальном учете и хранении в архивах
информации о результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении обучающихся на
бумажных и (или) электронных носителях

ПУД СМК 72-2017

Лист рассылки

Номер экз.	Наименование подразделения, должностного лица
1	Ответственный за качество по университету
2	Ректор
3	Проректор по учебной работе
4	Отдел докторантуры и аспирантуры
5	Учебно-методическое управление
6	Деканат юридического факультета
7	Деканат филологического факультета
8	Деканат факультета дизайна и технологии
9	Деканат факультета математики и информатики
10	Деканат экономического факультета
11	Деканат факультета социальных наук
12	Деканат энергетического факультета
13	Деканат факультета международных отношений
14	Деканат инженерно-физического факультета
15	Кафедра гражданского права
16	Кафедра уголовного права
17	Кафедра конституционного права
18	Кафедра теории и истории государства и права
19	Кафедра перевода и межкультурной коммуникации
20	Кафедра иностранных языков
21	Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики
22	Кафедра литературы и мировой художественной культуры
23	Кафедра сервисных технологий и общетехнических дисциплин
24	Кафедра дизайна
25	Кафедра информационных и управляющих систем
26	Кафедра математического анализа и моделирования
27	Кафедра общей математики и информатики
28	Кафедра финансов
29	Кафедра экономической теории и государственного управления
30	Кафедра международного бизнеса и туризма
31	Кафедра экономической безопасности и экспертизы
32	Кафедра экономики и менеджмента организации



ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»

Положение

об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

ПУД СМК 72-2017

Номер экз.	Наименование подразделения, должностного лица
33	Кафедра религиоведения и истории
34	Кафедра физической культуры
35	Кафедра психологии и педагогики
36	Кафедра социальной работы
37	Кафедра философии и социологии
38	Кафедра автоматизации производственных процессов и электротехники
39	Кафедра энергетики
40	Кафедра китаеведения
41	Кафедра геологии и природопользования
42	Кафедра физики
43	Кафедра безопасности жизнедеятельности
44	Кафедра химии и естествознания
45	Кафедра стартовых и технических ракетных комплексов