	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»
	Учебная деятельность
	<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 189-2022	


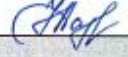
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 02.09.2022 № 292-09

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 189-2022

Благовещенск, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработали	Декан факультета математики и информатики Начальник учебно-методического управления	Самохвалова С.Г.  Чалкина Н.А. 	31.08.2022 31.08.2022
Версия: 01	Дата введения документа _____	Экземпляр: _____	Стр 1 из 15



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 189-2022

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 189-2022

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:


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 науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам маги-

	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 189-2022

стратуры»;

Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

Устава ФГБОУ ВО «Амурский государственный университет»;

СТО СМК 4.2.3. 51-2016 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;

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



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 189-2022

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.

4.3 Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах



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 189-2022

информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальными результатами 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;

карточка обучающегося (личная и учебная);

	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 189-2022

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 и научной 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.

5.3 Порядок ведения подразделениями Университета бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся ОП, под-



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 189-2022

лежащих 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.

5.7 Итоговые результаты освоения обучающимися ОП ВО заносятся работниками деканата в информационно-аналитической систему «1С: Университет ПРОФ» для формирования приложения к дипломам 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 189-2022

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.

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.



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 189-2022

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.

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, уте-



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 189-2022

ря 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 189-2022

Лист согласования

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Проректор по учебной и научной работе	Лейфа А.В.		01.09.2022
2.	Юрисконсульт отдела кадров	Горбатовская Е.А.		01.09.2022



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 189-2022

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 189-2022

Лист рассылки

Номер экз.	Наименование подразделения, должностного лица
1	Ответственный за качество по университету
2	Ректор
3	Проректор по учебной и научной работе
4	Учебно-методическое управление
5	Деканат юридического факультета
6	Деканат филологического факультета
7	Деканат факультета дизайна и технологии
8	Деканат факультета математики и информатики
9	Деканат экономического факультета
10	Деканат факультета социальных наук
11	Деканат энергетического факультета
12	Деканат факультета международных отношений
13	Деканат инженерно-физического факультета
14	Кафедра автоматизации производственных процессов и электротехники
15	Кафедра безопасности жизнедеятельности
16	Кафедра геологии и природопользования
17	Кафедра гражданского права
18	Кафедра дизайна
19	Кафедра иностранных языков
20	Кафедра информационной безопасности
21	Кафедра информационных и управляющих систем
22	Кафедра китаеведения
23	Кафедра конституционного права
24	Кафедра литературы и мировой художественной культуры
25	Кафедра математического анализа и моделирования
26	Кафедра международного бизнеса и туризма
27	Кафедра общей математики и информатики
28	Кафедра перевода и межкультурной коммуникации
29	Кафедра психологии и педагогики
30	Кафедра религиоведения и истории
31	Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики



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 189-2022

Номер экз.	Наименование подразделения, должностного лица
32	Кафедра сервисных технологий и общетехнических дисциплин
33	Кафедра социальной работы
34	Кафедра стартовых и технических ракетных комплексов
35	Кафедра теории и истории государства и права
36	Кафедра уголовного права
37	Кафедра физики
38	Кафедра физической культуры
39	Кафедра философии и социологии
40	Кафедра финансов
41	Кафедра химии и химической технологии
42	Кафедра экономики и менеджмента организации
43	Кафедра экономической безопасности и экспертизы
44	Кафедра экономической теории и государственного управления
45	Кафедра энергетики