

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях
СМК. ПП-2/РК-4.2.3	ПП-2 Управление производственной средой и информационное обеспечение



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Хунагов Р.Д.

2018 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

СМК. ПП-2/РК-4.2.3

Версия 1.0

Дата введения: 01.06.2018 г.

Рассмотрено на заседании
Научно-методического Совета АГУ

Принято на заседании
Ученого Совета АГУ

Майкоп, 2018

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>
	СМК. УП-7/РК-8.2.4

Содержание документа

1. Общие положения	3
2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образова- тельных программ	3
3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ	4
5. Нормативные документы	4
Приложение	5
6. Лист регистрации изменений	8

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>
	СМК. УП-7/РК-8.2.4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение).

1.2. Положение разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения этих результатов в архивах АГУ.

1.3. Положение распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Положениях, регламентирующих образовательную деятельность АГУ.

2.2. К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относится автоматизированная система 1С:Университет ПРОФ. Система позволяет вести индивидуальный учет результатов всех видов аттестации обучающихся.

2.3. Информация об индивидуальных результатах освоения образовательной программы обучающимся заносится в учебную карточку, распечатывается, заверяется печатью вуза и приобщается в личное дело обучающегося.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся: зачетно-экзаменационные ведомости, зачетно-экзаменационные листы, протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации, зачетные книжки обучающихся, учебные карточки, сводные ведомости учета успеваемости (журналы учета успеваемости), дипломы обучающихся (их копии).

2.5. Зачетно-экзаменационные ведомости, а также индивидуальные экзаменационные листы содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетно-экзаменационные ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), учебной и производственной практикам, курсовым работам, итоговой (государственной итоговой) аттестации. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью, рейтингового балла (для обучающихся на основе балльно-рейтинговой оценки образовательных компетенций) и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии). Ведомость заверяется подписью декана факультета (директора института).

2.6. Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей (зачетно-экзаменационных листов) определяется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. По окончании сессии на основании заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетно-экзаменационных листов сотрудниками деканатов (институтов) (другими ответ-

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>
	СМК. УП-7/РК-8.2.4

ственными за это лицами) заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости (журналы) и учебные карточки студентов.

2.8. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии (экзаменационной комиссии) в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры и Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в вузе постоянно.

2.9. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ и практик. Порядок заполнения зачетных книжек обучающихся определяется Положением о правилах выдачи и ведения зачетной книжки и студенческого билета.

2.10. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы определяется локальными актами университета.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел вуза.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся до минования надобности.

4. Нормативные документы

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 9.11.2016 № 1385 «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в АГУ;
- Положение об автоматизированной системе обработки информации и управления в Адыгейском государственном университете на платформе «1С:Университет ПРОФ».

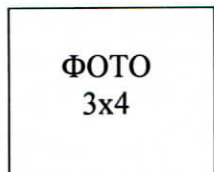
ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>
	СМК. УП-7/РК-8.2.4

*Приложение
Учебная карточка студента*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АДЫГЕЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА №

Очная/заочная/очно-заочная форма обучения (*подчеркнуть*)



Факультет

Код, Направление подготовки (профиль/программа)/ специальность

1. Фамилия
 2. Имя
 3. Отчество
 4. Пол
 5. Число, месяц и год рождения
 6. Место рождения
 7. Гражданство
 8. Сведения об образовании
(уровень, документ об образовании, ОУ (выдавшее документ), где и когда)
 9. Деятельность до поступления в АГУ (организация, в качестве кого)
 10. Семейное положение
(холост / женат/замужем, наличие детей, Ф.И.О. и место жительства жены/мужа)
 11. Сведения о родителях
(отец, мать, год рождения, кем и где работают, местожительство, контактные телефоны)
 12. Адрес места жительства
 13. Контактные телефоны (сотовый, домашний)
 14. Зачислен(а) приказом № ___ от ____
- а) льготная категория / б) целевое (*нужное подчеркнуть*)

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>
	СМК. УП-7/РК-8.2.4

в) за счет бюджетных средств РФ /РА/ внебюджетные средства (нужное подчеркнуть)

д) в порядке перевода из

(название образовательной организации в соответствии с приказом)

15. Дата заполнения

Подпись _____

16. Отчислен приказом №

от

(причина отчисления)

17. Восстановлен приказом №

от

(причина восстановления)

18. Предоставлен академический отпуск приказом № ____ от ____ сроком с ____ по ____

(причина)

19. Выход из академического отпуска приказом № ____ от ____ с ____

20. Поощрения, дисциплинарные взыскания

Курс	№ и дата приказа	Содержание приказа

21. Дополнительные сведения (льготная категория, МНС и т.д.)

22. Выполнение учебного плана

Курс	Семестр	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во часов/з.ед. по УП	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета) и № ведомости	Отметка о переводе на следующий курс
				экзамен	зачет		
							Приказ № _____ от _____ Декан _____

23. Факультативные дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во час./з.ед.	Дата сдачи	Оценка (прописью)

24. Курсовые работы (проекты)

№ п/п	Наименование дисциплины и темы курсовой работы (проекта)	Дата сдачи	Оценка (прописью)

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>
	СМК. УП-7/РК-8.2.4

25 Учебные и производственные практики

№ п/п	Наименование практики (ее направленность)	Общее кол-во недель/з.ед.	Дата сдачи	Оценка (прописью)

26 Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид научно-исследовательской работы	Общее кол-во недель/з.ед.	Дата сдачи	Оценка (прописью)

27 Дополнительное профессиональное образование

Наименование дополнительных профессиональных программ	Квалификация	Серия, номер, дата выдачи удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке

28 Сдано за весь период обучения в университете форм контроля по ОПОП:

Всего

В том числе экзаменов из них отлично

хорошо

удовлетворительно

29 Приказом № от 20__ г. допущен(а) к прохождению государственной итоговой аттестации

30 Государственные экзамены

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата и № протокола ГЭК	Оценка (прописью)

31 Выпускная квалификационная работа выполнена на тему

и защищена с оценкой

32 Решением Государственной экзаменационной комиссии (Протокол № от__) присвоена квалификация

33 Отчислен(а) из университета _____

(дата отчисления, причина)

34 Выдан диплом **БАКАЛАВРА/СПЕЦИАЛИСТА/МАГИСТРА с отличием/без отличия**

Серия номер

Регистрационный № _____ от « » _____ 20__ г.

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА передана в Учебное управление университета « » _____ 20__ г.

Декан факультета _____ ФИО

(подпись)

Принята: _____
дата

Специалист УУ: _____
подпись, расшифровка

