

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

«30» 10 2017 г.

№ 4251

Об утверждении Положения о хранении в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

На основании решения ученого совета государственного университета «Дубна» от 27.10.2017 г. (протокол № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о хранении в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся (прилагается).

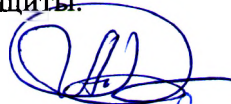
Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректора, ученый секретарь, филиалы, кафедры, деканы, и.о. директора ИСАУ, колледж, учебный отдел, отдел аспирантуры, ЦДЗО ИСАУ, ИРПО, центр международной академической мобильности, отдел международного сотрудничества, отдел соц. и восп. работы, отдел инклюзивного образования и соц. защиты.

Проректор по учебно-методической работе



А.С. Деникин

Проректор по учебной и воспитательной работе



О.А. Крейдер

Ученый секретарь



И.Б. Немченко

СК-ДП-2017	государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)
	Документированные процедуры
	Управление документацией
	Положение о хранении в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

ПРИНЯТО
ученым советом
государственного
университета «Дубна»
27.10.2017 г.
(протокол № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «30» 10 2017 г.
№ 4251

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2017 г., с дополнениями и изменениями).
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 22.02.2017 г., с дополнениями и изменениями).
- Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения (утвержден Начальником Главного архивного управления при Совете Министров СССР 15.08.1988 г., в редакции решения Госналогслужбы РФ, Росархива от 27.06.1996 г., Приказа Минкультуры РФ от 31.07.2007 г. № 1182, с изм., внесенными Указаниями, утв. Росархивом 06.10.2000 г.).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (в ред. приказа Минобрнауки России от 05.04.2016 № 373).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по обра-

зовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74).

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (в ред. приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 № 86, от 28.04.2016 № 502).

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.03.2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (в ред. приказов Минобрнауки России от 03.06.2014 № 619, от 27.04.2015 № 432, от 31.08.2016 № 1129).

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов» (в ред. приказов Минобрнауки России от 12.05.2014 № 481, от 16.05.2014 № 546, от 31.03.2016 № 352, от 29.11.2016 № 1487).

– Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования и федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее вместе – федеральные государственные образовательные стандарты).

– Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна».

– Локальные нормативные акты.

1.2. Настоящее Положение определяет общие правила хранения в архивах университета на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам аспирантуры в государственном университете «Дубна» (далее – университет).

1.3. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях, является получение информации о комплексной

оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях, являются:

- сбор и хранение информации о достижении обучающимися индивидуальных результатов освоения образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом образовательного процесса, результатами промежуточной аттестации и результатами освоения образовательной программы и поощрениями обучающихся.

1.6. В вопросах, не урегулированных настоящим Положением, университет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

2. Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в университете представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения.

2.2. Основным видом контроля качества освоения обучающимся образовательных программ в течение всего периода обучения является промежуточная аттестация.

Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является государственная итоговая аттестация.

2.3. Учет информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в локальных актах университета и (или) в распорядительных актах университета.

Учет на бумажных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

2.4. К основным видам бумажных носителей учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- зачетные и экзаменационные ведомости;
- зачетные и экзаменационные карточки;
- протоколы аттестационных комиссий;
- протоколы экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена;

- выпускные квалификационные работы обучающихся, рецензии на них¹;
- научные доклады об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), рецензии на них¹, а также заключения по результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), выдаваемые университетом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- зачетные книжки студентов;
- журналы учебных занятий обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования;
- ведомости текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся по программам высшего образования;
- копия справки об обучении или о периоде обучения;
- копия приложения к документу об образовании и о квалификации;
- отчеты по практике;
- аттестационные листы по результатам практик, характеристики на обучающихся в период прохождения практик (если предусмотрены для соответствующей образовательной программы).

2.5. Зачетные и экзаменационные ведомости и карточки содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетные и экзаменационные ведомости и карточки выставляются результаты, полученные обучающимися по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам, по курсовым работам (проектам), научно-исследовательской работе (научным исследованиям) соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты.

2.6. Зачет обучающимся по основным профессиональным образовательным программам результатов обучения по отдельным учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам, дополнительным образовательным программам или их компонентам, отдельным видам научно-исследовательской работы (научным исследованиям), иным компонентам образовательной программы в случае перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, при восстановлении в университет, при смене направления подготовки (специальности), формы обучения, при переводе на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, и в иных случаях оформляется протоколами аттестационных комиссий и приказами ректора (проректора). Оформление указанных документов осуществляется в соответствии с требованиями локальных актов университета.

2.7. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам сдачи кандидатских экзаменов аспирантами (экстернами) оформляются протоколами экзаменационных комиссий и справкой об обучении (о периоде обучения), которая выдается обучающемуся. Формы указанных документов определены локальным актом университета – Положением об экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов.

2.8. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственного экзамена, результаты защиты выпускных квалификационных работ студентов, представления научных докладов об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантами оформляются протоколами заседаний государственных экзаменационных комиссий.

¹ Если рецензирование предусмотрено законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом университета.

Оценки вносятся также в зачетную книжку студента, закрепляется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии.

2.9. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и промежуточной аттестации по итогам прохождения практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.10. Журнал учебных занятий обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – основной документ учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты обучения студентов, освоения ими программ дисциплин, профессиональных модулей, практики, ведение которого обязательно для каждого преподавателя, мастера производственного обучения и других работников, привлекаемых к ведению, оформлению и проверке журналов.

Требования к ведению журналов учебных занятий обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования определены соответствующим локальным актом университета.

2.11. Ведомости текущего контроля успеваемости студентов, обучающихся по программам высшего образования, содержат обобщение результатов текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения первого и второго курсов (процедура может быть использована и на последующих курсах в группах студентов с низкой посещаемостью и успеваемостью). Требования к заполнению и оформлению указанных ведомостей определяется Положением о текущем контроле успеваемости обучающихся государственного университета «Дубна», осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

2.12. Справка об обучении или о периоде обучения включает сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы лицом, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицом, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из университета.

2.13. Приложение к выдаваемому университетом документу об образовании и о квалификации включает сведения о содержании и результатах освоения образовательной программы лицом, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию (для неаккредитованных программ – итоговую аттестацию).

Требования к форме и порядку заполнения документа об образовании и о квалификации и приложения к нему определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.14. За индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о поощрении обучающегося фиксируется в приказе по личному составу обучающихся. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.

Учет на электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

2.15. Учет на электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся осуществляется в электронной информационно-образовательной среде университета, которая в частности обеспечивает:

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

– 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.

2.16. Тексты выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования и научных докладов аспирантов (экстернов), за исключением текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются университетом в электронно-библиотечной системе университета (филиала).

2.17. Требования к обеспечению функционирования электронной информационно-образовательной среды определяются локальным актом университета.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Бумажные носители учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся хранятся в архиве университета (филиала) и (или) в структурных подразделениях университета (филиала) в соответствии с номенклатурой дел и требованиями локальных актов.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, хранятся в университете (филиале) до минования надобности.