



Министерство образования и науки РФ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-Пд-2-41-12-17

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности

ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

2017 г.



**ПОРЯДОК
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ
НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-Пд-2-41-12-17

Армавир, 2017 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Начальник управления академической политики и контроля	Насикан И.В.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э.В.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
	Ученый секретарь Ученого совета	Дорофеева О.А.	
Рассмотрено советом обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № <u>3</u> от « <u>05</u> » <u>12</u> 2017 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № <u>3</u> от « <u>04</u> » <u>12</u> 2017 г.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организации работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № <u>13</u> от « <u>28</u> » <u>11</u> 2017 г.	
Принято Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № <u>20</u> от « <u>08</u> » <u>12</u> 2017 г.	
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ <u>41</u> от « <u>08</u> » <u>12</u> 2017 г.	
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее также - Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – Университет, ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, вуз) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися АГПУ образовательных программ и порядка хранения этих результатов в архиве Университета.

1.2. Порядок разработан на основании следующих документов:

- ✓ Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 № 301;
- ✓ Устава Университета и иных локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть контроля представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к результатам освоения образовательных программ, реализуемых Университетом, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и обучающихся.

1.4. Задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются:

- ✓ обеспечение прав обучающихся на зачет в установленном порядке результатов освоения учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ внутри АГПУ и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- ✓ реализация индивидуального подхода в образовательном процессе;
- ✓ поддержка высокой учебной мотивации обучающихся;
- ✓ получение, накопление и представление заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени в порядке, установленном законодательством РФ о персональных данных;
- ✓ формирование объективной базы для поощрения обучающихся и материального стимулирования научно-педагогических кадров Университета, основы для принятия управленческих решений и мер, направленных на получение положительных изменений в образовательной деятельности Университета в целях повышения ее результативности.

СМК-Пд-2-41-12-17	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 2 из 6
-------------------	--	-------------

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Университете.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- протоколы аттестационных комиссий;
- зачетные книжки обучающихся;
- курсовые работы (проекты);
- учебные карточки обучающихся;
- сводные ведомости учета успеваемости;
- выпускные квалификационные работы;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- документы об образовании и (или) о квалификации.

2.3. К электронным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных образовательных программ относятся:

- электронные ведомости в электронной информационно-образовательной среде АГПУ для обучающихся, их родителей и сотрудников (далее также - ЭИОС);
- электронное портфолио обучающегося;
- данные в личном кабинете студента в ЭИОС.

2.4. Университетом могут применяться и иные формы учета индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ.

2.5. Порядок заполнения бумажных форм учета индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и формы документов установлены в локальных нормативных актах Университета, регламентирующих учебную работу.

2.6. Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Подготовка и печать зачетно-экзаменационной ведомости производится диспетчером деканата факультета (дирекции института), специалистом по учебно-методической работе факультета (института).

Зачетно-экзаменационные ведомости заверяются подписью декана факультета (директора института).

Закрытые зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в деканате факультета (дирекции института).

Диспетчер деканата факультета (дирекции института), специалист по учебно-методической работе факультета (института) переносят оценки и отметки о зачете из ведомости в электронные ведомости ЭИОС.

Ведомость группы подшивается в общую папку с разделением по семестрам обучения студентов.

Ответственность за хранение зачетно-экзаменационных ведомостей возлагается на декана факультета (директора института).

2.7. Протокол аттестационной комиссии содержит результаты переаттестации или перезачета учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, полученных внутри АГПУ и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также в форме самообразования.

СМК-Пд-2-41-12-17	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 6
-------------------	--	-------------

Протокол аттестационной комиссии готовится диспетчером деканата факультета (дирекции института), специалистом по учебно-методической работе факультета (института) и заполняется председателем аттестационной комиссии.

2.8. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Порядок оформления, заполнения и хранения зачетных книжек регулируется локальным нормативным актом Университета.

2.9. Результаты защиты курсовых работ (проектов) выражаются в форме оценок и учитываются в зачетных книжках, а также в зачетно-экзаменационных ведомостях промежуточной аттестации.

Порядок подготовки и требования к оформлению курсовых работ, критерии оценки отражены в соответствующем локальном нормативном акте Университета.

2.10. По окончании сессии на основании заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей сотрудниками деканата факультета (дирекции института) заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости, учебные карточки и электронные ведомости ЭИОС.

Сводная ведомость учета успеваемости является внутренним документом деканата факультета (дирекции института). Она содержит в себе информацию об обучающихся конкретной группы, дисциплинах и оценках.

Сводная ведомость учета успеваемости содержит в себе следующие данные:

- ✓ номер курса (год обучения); номер группы;
- ✓ список студентов в алфавитном порядке;
- ✓ наименование дисциплины согласно учебному плану;
- ✓ отметки о зачете или экзамене.

Сводная ведомость учета успеваемости хранится на протяжении всего срока обучения студентов. По окончании семестра сводная ведомость учета успеваемости подшивается в папку с зачетно-экзаменационными ведомостями вместе с ведомостями конкретного семестра. Ответственность за хранение сводной ведомости учета успеваемости возлагается на декана факультета (директора института).

Учебная карточка оформляется сотрудниками деканата факультета (дирекции института) по окончании учебного года не позднее начала нового учебного года.

Фамилия, имя и отчество записываются в именительном падеже по данным документа, удостоверяющего личность студента.

В учебной карточке студента указываются: номер приказа о зачислении студента в Университет; на каких условиях поступил, курс, название факультета (института), направление подготовки, направленность, профиль.

2.11. Порядок заполнения и сроки сдачи зачетно-экзаменационных ведомостей определены Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «АГПУ».

2.12. Порядок написания, оформления и защиты выпускной квалификационной работы определены Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «АГПУ».

2.13. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственных экзаменационных комиссий. Порядок заполнения

СМК-Пд-2-41-12-17	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 4 из 6
-------------------	--	-------------

и форма протокола определены Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «АГПУ».

2.14. В приложениях к диплому отражаются результаты освоения обучающимися основных образовательных программ за весь период обучения в Университете и выражаются в форме оценок, зачета.

2.15. В портфолио отражаются результаты освоения обучающимися профессиональных компетенций, их готовность к выполнению профессиональной деятельности, способность практически применять приобретенные знания, умения, навыки. Порядок ведения портфолио регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. В Университете используются следующие бумажные носители индивидуального учёта результатов освоения слушателями дополнительных профессиональных программ (далее также – ДПП):

- зачетно-экзаменационные ведомости промежуточной аттестации обучающихся (на бумажном носителе) (для программ профессиональной переподготовки);
- протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий по проведению итоговой аттестации (на бумажном носителе) (для программ профессиональной переподготовки);
- учебные карточки обучающихся или иные документы (на бумажном и (или) электронном носителе) (для программ профессиональной переподготовки);
- ведомости итоговой аттестации (для программ повышения квалификации) (на бумажном носителе).

3.2. Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты.

3.2.1. Подготовка и печать ведомости производится работником структурного подразделения, реализующим программы профессиональной переподготовки в соответствии с должностными обязанностями.

3.2.2. Зачетно-экзаменационные ведомости заверяются подписью руководителя структурного подразделения, реализующего программу профессиональной переподготовки.

3.2.3. Перед проведением экзамена или зачета промежуточной аттестации обучающихся преподаватель, проводящий экзамен или зачет (далее также – экзаменатор) получает в структурном подразделении ведомость.

3.2.4. После проведения экзамена или зачета промежуточной аттестации экзаменатор передает заполненную ведомость в структурное подразделение.

3.2.5. Заполненные ведомости хранятся в структурном подразделении, осуществляющем реализацию образовательных программ, в соответствии с правилами делопроизводства.

3.3. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся.

СМК-Пд-2-41-12-17	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 5 из 6
-------------------	--	-------------

3.3.1. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (далее также – ИАК) по проведению итоговой аттестации обучающихся (далее также – ИА) ведется ИАК в ходе ее заседания по проведению ИА.

3.3.2. Протокол заседания ИАК формируется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регулирующим проведение ИА по соответствующим ДПП.

3.3.3. Протоколы заседаний ИАК сшиваются в книги со сквозной нумерацией листов. Протоколы хранятся согласно номенклатуре дел Университета, после чего подлежат передаче в архив.

3.5. Учебная карточка обучающегося.

3.5.1. В учебной карточке обучающегося (при наличии) указываются сведения об обучающемся (о зачислении в Университет, условиях обучения и т.п.).

3.5.2. В учебную карточку вносятся результаты промежуточных аттестаций обучающихся, перезачета, переаттестации и ИА, сведения о переводах (переходах), ускоренном обучении, зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в Университете и в других организациях, восстановлении, предоставлении академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отчислении.

3.5.3. Внесенные в учебную карточку сведения удостоверяются подписью уполномоченного должностного лица структурного подразделения.

3.5.4. Учебная карточка в течение срока обучения обучающегося хранится в структурном подразделении.

3.5.5. После отчисления обучающегося учебная карточка (в случае ведения ее на бумажном носителе) включается в личное дело отчисленного лица.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок, как и его изменения и дополнения, вступает (вступают) в силу с даты его (их) утверждения ректором университета (уполномоченным им лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

5.2. Порядок, как и его изменения и дополнения, действует (действуют) до его (их) отмены в порядке, предусмотренном п. 4.1 настоящего локального нормативного акта.

СМК-Пд-2-41-12-17	Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 6 из 6
-------------------	--	-------------



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 13 от 27.11.17 г.

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОРЯДОК индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в университете и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в университете. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется средствами программной системы. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел университета. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности. К данному положению нами не выявлены существенные замечания, имеющиеся недочеты устранены в рабочем порядке.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ПОРЯДОК индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единоголосно»

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «АГПУ» от 04 декабря 2017 г.**

На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.

Рассмотрение проекта «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Т.Е. Ефимову

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.В. Титова, Т.В. Юнеман с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Т.Е. Ефимова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей



Т.Е. Ефимова

Секретарь Совета родителей

Е.Е. Таранцова

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 3
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО "АГПУ"
от 05 декабря 2017 г.**

На заседании присутствуют 18 членов Совета из 19. Отсутствуют по уважительной причине 1 чел.

Рассмотрение проекта «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. АРУШАНЯН.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: К.А. Барко, А.Д. Романенко с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арушанян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета обучающихся



Ж.А. Арушанян

Секретарь Совета обучающихся

Н.Ю. Тимченко