

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет
(СибАДИ)»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»
А.П. Жигадло
« 29 » 06 2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Порядок

хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися
основных образовательных программ
на бумажных и(или) электронных носителях
СМК П-ХАИ - 2018

	Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ на бумажных и(или) электронных носителях	СМК П-ХАИ-2018
		Страница 2 из 7

Рассмотрено и принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ» от 29.06.2018 протокол №6.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий порядок устанавливает единые требования индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ФГБОУ ВО «СибАДИ» (далее СибАДИ).

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в СибАДИ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ в электронном виде осуществляется с помощью информационной системы (ИС) «Комплекс программ Лаборатории ММИС» («АСУ-ВУЗ»): ИС «Электронные ведомости» и ИС «Деканат».

ИС «Электронные ведомости» позволяет вести индивидуальный учет текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

ИС «Деканат» позволяет формировать учебные карточки обучающихся. Ведение учебных карточек обучающихся с использованием ИС «Деканат» начато в СибАДИ с 01.09.2015 года.

В вузе используется программное обеспечение «Интернет-расширение системы», дающее возможность обучающимся отслеживать в режиме онлайн результаты текущего контроля и промежуточной аттестации.

Также индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронном виде осуществляется в электронном портфолио обучающегося.

2.3 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся следующие документы:

- зачетная и экзаменационная ведомости;
- ведомости курсовых работ и курсовых проектов;
- ведомости на практику;
- индивидуальная ведомость для ликвидации академической разницы (задолженности);

	Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ на бумажных и(или) электронных носителях	СМК П-ХАИ-2018
		Страница 3 из 7

- протокол государственной экзаменационной комиссии (ГЭК);
- зачетная книжка обучающихся;
- учебная карточка обучающихся (итоговый документ).

2.4 Зачетные, экзаменационные ведомости, ведомости курсовых работ и курсовых проектов, ведомости по отчетам на практику содержат результаты текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Порядок работы с ведомостью:

- результаты текущего контроля и промежуточной аттестации (сдачи экзаменов, зачетов, отчетов по практикам и научно-исследовательской работе, защиты курсовым работам, курсовым проектам) обучающихся выставляются в программу ИС «Электронные ведомости»,

- электронная ведомость распечатывается, ставится подпись преподавателя,

- подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдается в деканат факультета (института).

2.5 Индивидуальная ведомость для ликвидации академической разницы (задолженности) содержат результаты аттестации обучающихся, при ликвидации академических разниц (задолженностей).

Заполненные индивидуальные ведомости для ликвидации академической разницы (задолженности) сдаются в деканат.

2.6 Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем соответствующей государственной экзаменационной комиссии и секретарем ГЭК и сдаются на хранение в архив в соответствии с требованиями установленными законодательством.

2.7 Зачетные книжки обучающихся содержат результаты промежуточной аттестации (сдачи экзаменов, зачетов, отчетов по практикам и научно-исследовательской работе, защиты курсовым работам, курсовым проектам), государственной итоговой аттестации.

2.8 Учебная карточка обучающегося содержит номера приказов о зачислении, переводе, восстановлении обучающегося, результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ и курсовых проектов, результаты защиты отчетов по практикам (научно-исследовательской работе).

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ хранятся в архиве вуза в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

	Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ на бумажных и(или) электронных носителях	СМК П-ХАИ-2018
		Страница 4 из 7

3.1.1 Зачетные, экзаменационные ведомости, ведомости курсовых работ и курсовых проектов, ведомости по отчетам на практику, индивидуальные ведомости для ликвидации академической задолженности (академической разницы) хранятся в деканате в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.1.2 Протоколы ГЭК хранятся в архиве вуза в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.1.3 Зачетные книжки обучающихся весь срок обучения находятся в деканате факультета (института). По окончании обучения зачетные книжки передаются в отдел кадров студентов в личное дело обучающегося на хранение в соответствии с установленными требованиями хранения архивных документов.

3.1.4 Учебная карточка обучающегося хранится в деканате до окончания срока обучения, далее передается в отдел кадров в личное дело.

3.2 Электронная база, содержащая сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ храниться на сетевом диске сервера вуза.

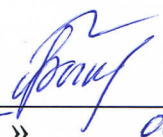
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Порядок действует до принятия нового.

4.2 Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию учебного процесса в образовательных организациях высшего образования, приказами ректора Вуза.

Разработчик:

Начальник МО УМУ


 « 15 » 06 2018 г. Быкова О.В.

	Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ на бумажных и(или) электронных носителях	СМК П-ХАИ-2018
		Страница 5 из 7

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:

Проректор по УР

« 25 » 06 2018 г.

 С.В. Мельник

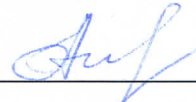
Начальник УМУ

« 25 » 06 2018 г.

 Т.В. Семенова

Начальник УПиКО

« 25 » 06 2018 г.

 И.В. Аленина

Уполномоченный по СМК

« 25 » 06 2018 г.

 И.А. Стуцаренко

Председатель
профсоюзного комитета студентов

« 25 » 06 2018 г.

 В.В. Юмашев

Председатель первичного
студенческого совета

« 25 » 06 2018 г.

 А.И. Горбачева

Страница 6 из 7

Страница 7 из 7