



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический
университет»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора университета

О.Н. Федонин

2018 г.



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 в ФГБОУ ВО
«Брянский государственный технический университет»**

Положение принято
на Ученом совете
«04» сентября 2018 г.,
протокол № 9

Брянск 2018

1. Общие положения

1.1 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 (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный технический университет» (далее - БГТУ, Университет) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 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»;

- 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 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной, деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 (ред. от 05.04.2016) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 №558 (ред. от 16.02.2016) «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2010 №18380);

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и среднего профессионального образования (далее ФГОС ВО, ФГОС СПО);

- Устав Университета;

- иные нормативно-правовые акты.

1.2 Настоящее Положение разработано с целью определения правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися в БГТУ образовательных программ, поощрений обучающихся в соответствии с установленными в Университете видами и условиями поощрения, порядка

хранения в архиве.

1.3 Настоящее Положение распространяется на учет:

- индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ в БГТУ;
- поощрений обучающихся в соответствии с установленными в образовательной организации видами и условиями поощрения за успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной видах деятельности.

1.4 Исполнение настоящего Положения является обязательным для всех структурных подразделений Университета, организующих образовательную деятельность по образовательным программам БГТУ.

2. Виды документов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, их учет и периоды хранения

2.1 К документам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, обучающихся относятся:

- документы, подготовленные обучающимися и подтверждающие их участие в мероприятиях по текущему и промежуточному контролю успеваемости (результаты тестирования, контрольные работы, отчеты по практикам, курсовые работы/проекты, выпускные квалификационные работы (ВКР));
- документы, формируемые преподавателями по результатам текущего и промежуточного контроля успеваемости (зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы или иные документы);
- документы, формируемые по результатам итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся (протоколы заседаний государственных экзаменационных (аттестационных) комиссий, протоколы заседаний апелляционных комиссий и другие материалы ГИА (ИА));
- документы о поощрении обучающихся (приказы о поощрениях обучающихся, протоколы заседаний стипендиальной комиссии);
- другие виды подлежащих хранению документов, фиксирующих результаты освоения обучающимися образовательной программы, и правила их хранения устанавливаются локальными актами образовательной организации.

2.2 Порядок учета и хранения документов по результатам освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, обучающихся определяется в зависимости от вида документа:

2.2.1) на кафедрах учитываются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел: контрольные работы, рефераты, эссе, иные виды документов;

2.2.2) в архиве учитываются и хранятся в соответствии с

номенклатурой дел: отчеты по практикам, документы итоговой (государственной итоговой) аттестации (протоколы), ВКР;

2.2.3) учет и хранение приказов о поощрениях, обучающихся осуществляют деканаты/ директораты в соответствии с номенклатурой дел;

2.2.4) ответственными за учет и хранение документов на кафедрах назначаются заведующими кафедрами;

2.2.5) ответственные за учет и хранение документов в деканатах/директоратах, назначаются деканами/директорами;

2.2.6) документы по результатам образовательного процесса хранятся отдельно для каждой группы, курса, направления подготовки/специальности;

2.2.7) списание документов, передача документов на хранение в архив производится соответствующей кафедрой, деканатом/директоратом.

3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

3.1 Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений, обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами управленческой документации, утвержденными в образовательной организации.

3.2 К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательной программы относится автоматизированная система «Деканат». Система позволяет вести журнал учета успеваемости обучающихся и формирует личную карточку обучающегося.

3.3 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся: зачетно-экзаменационные ведомости, индивидуальные экзаменационные листы, протоколы заседаний государственных экзаменационных (аттестационных) комиссий, протоколы заседаний апелляционных комиссий, зачетные книжки обучающихся, отчетная документация по самостоятельной работе студентов.

3.4 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 практике, курсовым работам/проектам, государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости (индивидуальные экзаменационные листы) оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи).

3.5 Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей (индивидуальных экзаменационных листов) определяется Положением об

Лист согласования

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 в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет».

Разработал(и):

И.о. первого проректора по учебной работе

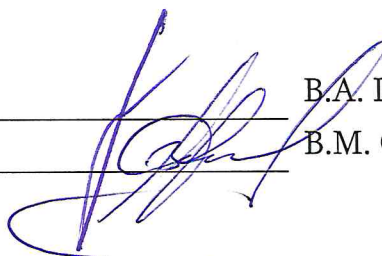
И.о. проректора по научной работе

И.о. проректора по дополнительному обучению и международному сотрудничеству

И.о. проректора по административно-хозяйственной части

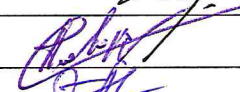
Начальник УМУ

Начальник юридического отдела


В.А. Шкаберин

В.М. Сканцев

А.З. Симкин


А.П. Штепа

А.А. Сковородко

Н.В. Петрухина

Согласовано:

Директор УНТИ

Директор УНИТ

Декан МТФ

Декан ФИТ

Декан ФЭЭ

Декан ФЭУ

Директор института повышения квалификации

Директор ПК БГТУ

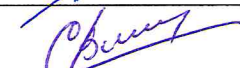
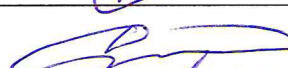
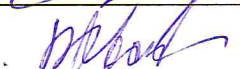
Начальник управления по воспитательной и социальной работе

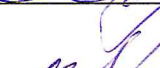
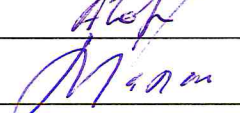
Председатель профкома студентов

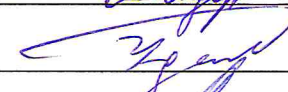
Председатель объединенного совета обучающихся БГТУ

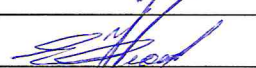
Председатель профкома сотрудников


Д.И. Петрешин

Д.Я. Антипин

В.Г. Солдатов

К.В. Дергачев

В.А. Хвостов

Е.И. Сорокина

А.И. Гореленков

В.М. Малашенко

А.М. Сидоренко

С.Е. Удалов

К.А. Жгельская

Е.Н. Фролов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет»

[illegible]

Лист регистрации изменений

[illegible]