

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ФГБОУ ВО «КамГУ им.
Витуса Беринга»
№ 215-ОД от 13 ноября 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

© Является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещена

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номера листов			Текст изменений	Дата	Дата внесения измене- ния
	замене- нных	новых	анну- лиро- ванных			

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Разработано начальником отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

2. Введено впервые.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Область применения, определения и сокращения

1.1. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся), хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение определяет состав обязательных документов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования, порядок проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения этих результатов в Университете.

1.3. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

1.4. Определения:

Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация (оценка степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы), завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

Личное дело обучающегося – сгруппированная и оформленная в соответствии с установленными требованиями совокупность документов, содержащих сведения об обучающемся.

Обучающиеся – аспиранты, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета.

Промежуточная аттестация по дисциплине – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

Текущее (оперативное) хранение – хранение личных дел с момента их первоначального формирования до передачи на архивное хранение.

Текущий контроль – непрерывный мониторинг уровня освоения знаний, формирование навыков и умений, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

Хранение личных дел – обеспечение рационального размещения и сохранности личных дел, включая контроль их физического состояния, движения, выдачи во временное пользование структурным подразделениям (с последующим возвратом в места хранения).

Электронная информационно-образовательная среда – электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся, а также взаимодействие обучаю-

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

щихся между собой, с педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом и другими заинтересованными участниками образовательного процесса.

Электронное портфолио обучающегося – совокупность сведений, документов и работ обучающегося, представленных в электронной форме, свидетельствующих об индивидуальных результатах и достижениях обучающегося в учебной, научной, общественной и иной деятельности в период освоения образовательной программы.

1.5. Сокращения:

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ЕАВИС – единая автоматизированная вузовская информационная система.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 24.04.2020);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 03.04.2020);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования в аспирантуре (утв. приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 в ред. от 05.04.2016);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки (утв. приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 в ред. от 27.03.2020);
- Порядок заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов (утв. приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 в ред. от 29.11.2016);
- Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» (утв. приказом Минобрнауки России от 22.10.2004 № 125 в ред. от 28.12.2017);
- Примерная инструкция по делопроизводству в высшем учебном заведении (утв. приказом Минобрнауки России от 24.07.2000 № 2286 «Об утверждении»);
- Устав ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

3. Цели и задачи учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ВО осуществляется на бумажных и/или электронных носителях.

3.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП ВО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.3. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП ВО, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения ОП ВО на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатом обучения, заданным ФГОС ВО и ОП ВО;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

3.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся ОП ВО осуществляется по итогам текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и ГИА.

3.5. В состав обязательных документов индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП ВО входят:

- электронные ведомости учета результатов текущего контроля успеваемости;
- зачетные ведомости;
- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные (зачетные) листы;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий);
- электронные портфолио обучающихся;
- зачетные книжки;
- учебные карточки;
- копии документов об образовании и о квалификации (включая копии приложений к ним).

4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях

4.1. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в журнале текущего контроля успеваемости обучающихся по ОП ВО и подписываются им. Корректность ведения журнала текущего контроля успеваемости подлежит систематической проверке сотрудником учебно-методического отдела, внутренними аудиторами, а

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

также должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы структурных подразделений университета.

4.2. В зачетных и экзаменационных ведомостях выставляются результаты обучающегося по дисциплинам (модулям), по практикам и другим компонентам учебного плана ОП ВО. Итоговые результаты заверяются подписью преподавателя при наличии записи заведующего кафедрой и декана факультета.

4.3. Результаты успеваемости обучающегося выставляются в приложение к диплому об образовании.

4.4. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся зачетные книжки, учебные карточки, индивидуальные планы обучающихся.

4.5. Наличие (использование) необязательных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОП ВО может определяться решением учебного совета университета.

4.6. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы (ведомости, протоколы) хранятся в архиве университета в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организацией, с указанием сроков хранения (Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», а также локальными актами университета.

4.7. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися ОП ВО осуществляется работниками кафедр и факультетов, а также работниками отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры, которые передают информацию в архив университета.

4.8. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ОП ВО устанавливаются номенклатурой дел.

5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях

5.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОП ВО, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях осуществляется в базе данных ЕАВИС.

5.2. В электронной базе данных ЕАВИС осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения ОП ВО.

5.3. Сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой государственной аттестации, сведения о поощрениях в форме приказа ректора университета вносятся в портфолио сотрудниками отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

6. Места и сроки хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

6.1. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимся ОП ВО осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в порядке утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.2. Индивидуальный учет результатов текущего контроля успеваемости ОП ВО осуществляется на электронных носителях в форме электронных ведомостей учета результатов текущего контроля успеваемости.

Электронные ведомости учета результатов текущего контроля успеваемости хранятся в ЭИОС университета в системе ЕАВИС.

6.3. Индивидуальный учет результатов промежуточной аттестации обучающихся производится в следующих формах, заполняемых и хранящихся на бумажных носителях:

- зачетные ведомости;
- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные (зачетные) листы.

6.4. Зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные (зачетные) листы хранятся в течение 5 лет по месту их первоначального формирования – в отделе научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры.

В целях повышения оперативности поиска указанные документы располагаются в соответствии с номенклатурой дел отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры.

Ответственность за сохранность зачетных и экзаменационных ведомостей, экзаменационных (зачетных) листов несут работники отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры, ответственные за делопроизводство.

6.5. Индивидуальный учет результатов ГИА осуществляется в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий передаются работниками отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры, ответственными за делопроизводство, в архив.

6.6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся ОП ВО в целом (включая результаты промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации производится в:

- электронных портфолио обучающихся;
- зачетных книжках;
- учебных карточках;
- копиях документов об образовании и о квалификации.

6.7. Электронные портфолио обучающихся формируются и ведутся в период освоения обучающимися ОП ВО в ЭИОС университета. Данные в электронные портфолио обучающиеся вносят самостоятельно. Электронные портфолио обучающихся могут просматриваться любыми другими участниками образовательного процесса, авторизованными в ЭИОС университета.

6.8. Зачетные книжки и учебные карточки ведутся и хранятся на бумажных носителях. В период освоения обучающимися ОП ВО зачетные книжки и учебные карточки хранятся у обучающихся и (или) по месту их первоначального формирования – в отделе на-

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

учно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры. По завершении обучения и (или) отчислении обучающихся: работники отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры подшивают зачетные книжки и учебные карточки их в личные дела обучающихся и передают в составе личных дел обучающихся, законченных делопроизводством, в архив.

6.9. Работники отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры, ответственные за делопроизводство, делают копии документов об образовании и о квалификации и приложений к ним; подшивают их в личные дела обучающихся и передают их в составе личных дел обучающихся, законченных делопроизводством, в архив.

6.10. Функционирование ЭИОС университета, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих.

7. Хранение обязательных документов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в архиве

7.1. Прием-передача личных дел обучающихся, законченных делопроизводством, (включая зачетные книжки, учебные карточки, копии документов об образовании и квалификации и приложений к ним, копии приказов (выписки из приказов), копии дипломов, почетных грамот, наградных листов обучающихся на бумажных носителях) на хранение в архив производится в порядке, установленном положением.

7.2. Прием-передача книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (итоговых экзаменационных комиссий) на хранение в архив осуществляется в порядке, устанавливаемом архивом.

7.3. Хранение документов в архиве осуществляется в соответствии с правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа, установленными федеральным законодательством. Ответственность за сохранность документов несут работники архива.

8. Заключительные положения


8.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ректора университета.

8.2. Изменения, дополнения, внесенные в настоящее положение, фиксируются в листе регистрации изменений начальником отдела оценки и контроля качества деятельности университета (в контролируемом экземпляре), руководителями структурных подразделений (в копиях).

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2020
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела научно-исследовательской деятельности и аспирантуры
 «13» ноября 2020 г.


 _____ Е.В. Гнездилова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной, инновационной и международной деятельности
 «15» ноября 2020 г.


 _____ В.Ю. Ефименко

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Начальник отдела оценки и контроля качества деятельности университета
 «12» 11 2020 г.


 _____ И.А. Кашутина

