



ПРИКАЗ

30.09.2022

Екатеринбург

№ 650-1

О введении в действие
Порядка индивидуального учета
результатов освоения
обучающимися образовательных
программ и хранения в архивах
информации об этих результатах
на бумажных и (или) электронных
носителях

С целью актуализации локальных нормативных актов РГППУ на основании решения Ученого совета университета (протокол от 30.08.2022 № 9) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемый Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу приказ от 12.04.2022 № 276-1 «О введении в действие Порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ».

3. Начальнику Управления делами (Володкиной О. А.) в течение десяти дней с момента утверждения разместить Порядок на официальном сайте университета.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Габышеву Л. К.

И. о. ректора

В. В. Дубицкий

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
университета
(протокол от 30.08.2022 № 9)

ПОРЯДОК
индивидуального учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ и хранения в архивах информации об этих
результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Екатеринбург
РГППУ
2022

1. Общие положения

1.1. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее по тексту – Порядок) разработан с целью установления в университете единых правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ по основным профессиональным образовательным программам в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет (далее по тексту – университет, РГППУ) и порядка хранения этих результатов в архивах университета.

1.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ является установление соответствия персональных образовательных достижений обучающихся требованиям соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования.

1.3. Филиал РГППУ в г. Нижнем Тагиле руководствуется данным Порядком, адаптируя его в соответствии со своей административной и академической структурами.

2. Нормативные ссылки

2.1. Порядок разработан в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.1. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245);

2.1.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464);

2.1.4. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259);

2.1.5. Уставом университета;

2.1.6. Локальными нормативными актами университета.

3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Контроль качества освоения образовательных программ проводится путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.2. Результаты выполнения мероприятий, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения в рамках освоения образовательной программы, подлежат учету в соответствии с периодичностью их выполнения.

3.3. Индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ подлежат:

- результаты текущего контроля успеваемости (тестирования, выполнения контрольных работ, практических заданий и лабораторных работ, выступления с докладами и сообщениями на семинарах и другие);

- результаты промежуточной аттестации (сдачи зачетов и экзаменов, защиты курсовых работ);

- результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации (сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ).

3.4. Учет результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся проводится в формах и в порядке, установленных локальными нормативными актами университета.

3.5. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.6. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- экзаменационные/зачетные ведомости;

- экзаменационные листы;

- зачетные книжки обучающихся;

- дневники практики и отчеты о прохождении практики;

- курсовые работы (проекты);

- отчеты о научно-исследовательской работе;

- индивидуальные планы работы магистрантов, аспирантов.

- журналы академических групп (далее – журналы), в которых ведется учет посещения обучающимися лекций, практических/ лабораторных занятий, а также учет результатов текущего контроля успеваемости для программ среднего профессионального и высшего образования;

- портфолио обучающегося;

- протоколы государственной итоговой аттестации;

- протоколы сдачи кандидатских экзаменов.

3.7. Экзаменационные/зачетные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся.

В экзаменационные/зачетные ведомости, экзаменационные листы выставляются оценки, полученные обучающимися по итогам сдачи зачетов и экзаменов, аттестации по итогам практики, защиты курсовых работ, прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Результаты сдачи экзамена, зачета с оценкой, защиты курсовой работы или аттестации по итогам практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся экзаменатором в экзаменационную ведомость, а затем – в зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе.

В специальной графе зачетной книжки преподаватель также должен проставить количество часов (зачетных единиц), отведенных на учебную дисциплину или практику.

Экзаменационные/зачетные ведомости, экзаменационные листы заполняются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью, зачетные – с указанием «зачет» или «незачет» и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии в случае комиссионной сдачи).

Неявка на зачет или экзамен отмечается в экзаменационной/зачетной ведомостях ведомости словами «не явился».

Экзаменационные/зачетные ведомости заверяются подписью директора института (колледжа). В экзаменационных/зачетных ведомостях указываются все результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные.

Для сдачи зачета или экзамена вне установленных расписанием промежуточной аттестации сроков, а также для ликвидации академической задолженности обучающийся должен получить экзаменационный лист, который должен быть зарегистрирован в журнале регистрации экзаменационных листов.

Персональную ответственность за правильное заполнение и своевременную передачу в дирекцию (деканат) экзаменационных/зачетных ведомостей несет преподаватель.

Оформленные в установленном порядке экзаменационные/зачетные ведомости хранятся в дирекции (деканате) в течение 5 лет.

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

Зачетные книжки в течение периода обучения хранятся у обучающихся. Обучающийся несет ответственность за сохранность зачетной книжки.

3.9. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся оформляются в протоколах заседания итоговой экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии.

3.10. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется с использованием различных компонентов электронной информационно-образовательной среды университета.

3.11. В системе фиксируются результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, приказы о зачислении, назначении академической и социальной стипендии, направлении на практику, переводе, академическом отпуске, а также формируются личная и учебная карточки обучающегося.

3.12. По окончании сессии на основании заполненных экзаменационных/зачетных ведомостей, экзаменационных листов данные о промежуточной аттестации обучающихся заносятся в сводные ведомости учета успеваемости

(журналы учета успеваемости) и учебные карточки обучающихся в соответствующий компонент (1С: Учебная часть) электронной информационно-образовательной среды.

3.13. Порядок заполнения и сроки сдачи аттестационных ведомостей и аттестационных листов определены Положением о промежуточной аттестации обучающихся и текущем контроле успеваемости.

3.14. Допускается ведение журнала учета посещения обучающимися лекций, практических/ лабораторных занятий, учета выполнения практических/лабораторных заданий в электронной информационно-образовательной среде университета «TimeLine».

4. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательной программы, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив, согласно номенклатуре дел.

4.2. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве университета соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

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