

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 2/11
---	--	---

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры), хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее - Университет).
2. Положение обязательно к применению для структурных подразделений Университета.
3. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:
 - Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 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»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
 - Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
 - Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;
 - Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 3/11
---	---	---

- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ординаторов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;
- Положение о порядке перевода и индивидуальном обучении обучающихся по индивидуальным учебным планам и индивидуальным учебным графикам в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;
- Положение о порядке ускоренного обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;
- Положение о предоставлении академических отпусков студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;
- Положение об организации и осуществлении учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 4/11
---	--	---

федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»;

– Положение об отчислении и восстановлении студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

– Положение о порядке перевода, отчисления, восстановления, предоставления отпуска обучающимся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

– Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

– Положение о научных исследованиях обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова»;

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 5/11
---	--	---

и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

– Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»;

– Положение об организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова».

II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

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

- учебные карточки обучающихся,
- зачетные книжки обучающихся,
- экзаменационные (зачетные) ведомости,
- аттестационные ведомости;
- индивидуальные планы обучающихся,
- индивидуальные учебные планы аспирантов,
- индивидуальные учебные планы аспирантов в ускоренные сроки,
- индивидуальный план прохождения ординатуры,
- индивидуальные учебные графики обучающихся,
- журналы учета успеваемости,
- приказы о зачислении, переводе, академическом отпуске, назначении академической и социальной стипендии, направлении на практику, закреплении тем выпускных квалификационных работ, утверждении тем научно-квалификационных работ

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 6/11
---	---	---

(диссертаций) аспирантов, допуске к государственной итоговой аттестации и выписки из них, и др.,

- дневники ординаторов;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий,
- дипломы о высшем образовании и приложения к ним;
- справки об обучении или о периоде обучения.

2.2. Ведомости и экзаменационные листы формируются с помощью информационно-аналитической системы «Деканат» и заполняются в установленном порядке. Экзаменационные (зачетные) ведомости содержат информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся – в них выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам, учебной и производственной практикам, научным исследованиям, предусмотренным учебным планом соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Оценки по курсовым работам/проектам заносятся в специальную зачетную ведомость по курсовому проектированию с указанием темы курсового проекта (работы).

Экзаменационные (зачетные) ведомости, экзаменационные (зачетные) листы, сводные ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) хранятся в деканате факультета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Экзаменационные и зачетные ведомости о результатах промежуточной аттестации аспирантов и ординаторов хранятся в отделе подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

2.3. Зачетная книжка – это личный документ обучающегося по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, на которую он зачислен приказом ректора университета. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) по рассмотрению выпускных квалификационных работ и в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по сдаче государственных экзаменов, а также в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по программе подготовки научно-педагогических кадров в

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 7/11
---	---	---

аспирантуре, в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по программе ординатуры. В протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению выпускных квалификационных работ, в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена по программе ординатуры, в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре отражается также решение ГЭК о присвоении выпускнику квалификации и выдачи диплома (с отличием или без отличия – по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры). Протоколы заседаний ГЭК являются основанием для приказа о присвоении квалификации, выдаче диплома и о выпуске из университета.

Протоколы заседания ГЭК по программам высшего образования хранятся в учебно-методическом управлении, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Протоколы заседания ГЭК по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по программам ординатуры хранятся в отделе подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2.5. Учебная карточка студента – это документ, в котором фиксируется информация о студенте (год рождения, домашний адрес, №№ приказов о зачислении, переводах, отчислении и др.), а также результаты освоения обучающимся основной образовательной программы, на которую он зачислен приказом ректора. Учебные карточки оформляются и ведутся работниками деканата факультета. Учебная карточка заводится на каждого студента на основании приказа о зачислении. После каждой сессии на основании экзаменационных (зачетных) ведомостей в учебные карточки вносятся сведения о выполнении учебного плана. Сведения о переводах, перерывах в учебе, поощрениях и взысканиях заносятся сразу после соответствующего приказа ректора. При отчислении

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 8/11
---	--	---

студента, в том числе при отчислении в связи с окончанием обучения, декан факультета, либо его заместитель по учебной работе ставит личную подпись, указывает свою фамилию и инициалы.

Учебные карточки, оформленные в соответствии с установленными требованиями, передаются в отдел кадров студентов Университета, подшиваются в личное дело студента для последующей передачи в архив.

По образовательным программам ординатуры документом индивидуального учета результатов освоения образовательной программы является дневник ординатора, в состав которого входят индивидуальная экзаменационная и зачетная ведомость и отчеты о практике.

По образовательным программам аспирантуры документами индивидуального учета результатов освоения образовательной программы являются отчеты о практике, отчеты по научно-исследовательской деятельности, отчеты по подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, выписки из протоколов заседаний кафедр, ответственных за организацию подготовки аспирантов по соответствующим направленностям (профилям), учебные карточки аспирантов.

Учебная карточка аспиранта – это документ, в котором фиксируется информация о аспиранте (год рождения, домашний адрес, №№ приказов о зачислении, переводах, отчислении и др.), а также результаты освоения аспирантом основной образовательной программы, на которую он зачислен приказом ректора. Учебные карточки аспирантов оформляются и ведутся работниками отдела подготовки повышения квалификации научно-педагогических кадров. Учебная карточка заводится на каждого аспиранта на основании приказа о зачислении. После каждой сессии на основании экзаменационных (зачетных) ведомостей в учебные карточки вносятся сведения о выполнении учебного плана. Сведения о переводах, перерывах в учебе, поощрениях и взысканиях заносятся сразу после соответствующего приказа ректора. При отчислении аспиранта начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров ставит личную подпись, указывает свою фамилию и инициалы, а при отчислении в связи с окончанием обучения подпись декана заверяется штампом отдела.

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 9/11
---	--	---

2.6. Наличие и использование иных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ определяется локальными актами Университета.

III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММ НА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

3.1. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися в Университете образовательных программ относятся информационно-аналитические системы «Деканат» и «Университет». Системы позволяют вести индивидуальный учет результатов промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся.

3.2. В информационно-аналитических системах «Деканат» и «Университет» фиксируется:

- личная карточка обучающегося: ФИО обучающегося, специальность/направление подготовки, число, месяц, год рождения, место рождения, паспортные данные, данные ИНН и СНИЛС, информация о льготах (сирота, инвалид и т.д.), сведения о родителях, домашний адрес, отметки о поощрении и взыскании, дата окончания университета);
- источник финансирования обучения;
- результаты освоения основной образовательной программы: межсессионной, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- учебные планы по программам высшего образования;
- в информационно-аналитической системе «Деканат» хранятся приказы по личному составу студентов (приказы о зачислении, переводе, отчислении, назначении академической и социальной стипендии, направлении на практику, переводе, академическом отпуске, допуске к государственной итоговой аттестации).

3.3. Наличие и использование иных электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется локальными актами университета.

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

	Положение <i>о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»</i>	Лист 10/11
---	--	--

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве Университета.

Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется сотрудниками деканатов факультетов/структурных подразделений, по образовательным программам аспирантуры и ординатуры – отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел.

4.2. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ обучающихся, а также об индивидуальных достижениях обучающихся и поощрениях на электронных носителях осуществляется в информационно-аналитических системах «Деканат» и «Университет». Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»	Лист 11/11
---	---	--

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проект вносит:

Зам

Начальник

учебно-методического управления



В.И. Маколов

Согласовано:

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

Начальник юридического отдела

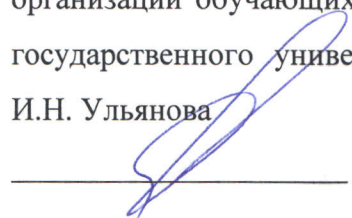


В.Г. Блинов



Согласовано

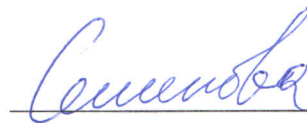
Председатель Первичной профсоюзной
организации обучающихся Чувашского
государственного университета имени
И.Н. Ульянова



И.Н. Ядуркин

Согласовано

И.о. председателя Студенческого совета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»



О.А. Семенова