

Министерство образования и науки  
Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Самарский государственный  
технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета СамГТУ

«30» августа 2017 г. протокол № 1

Председатель ученого совета Университета,  
ректор университета

Д.Е. Быков



ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

«08» 09 2017 № П-310



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета  
и хранения в архивах на бумажных и (или) электронных носителях  
информации о поощрении и результатах освоения обучающимися  
образовательных программ среднего профессионального и высшего  
образования

Самара, 2017


Настоящее «Положение о порядке индивидуального учета и хранения в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о поощрении и результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами, приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения (утв. Главным архивным управлением при Совмине СССР 15 августа 1988 г.), уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет» и другими локальными нормативными актами СамГТУ.


**РАЗРАБОТАНО:**

Начальник учебного управления  
Начальник отдела нормативного  
сопровождения учебного процесса

**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор – проректор по научной  
работе  
Проректор по учебной работе  
Проректор по вечернему и заочному обучению  
Советник при ректорате  
Начальник управления по персоналу и  
делопроизводству  
Начальник правового управления  
Начальник управления информатизации и  
телекоммуникаций  
Начальник службы менеджмента качества  
Председатель профкома студентов


  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Алонцева


  
\_\_\_\_\_  
О.В. Журавлева

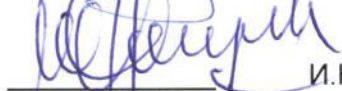
  
\_\_\_\_\_  
М.В. Ненашев


  
\_\_\_\_\_  
О.В. Юсупова


  
\_\_\_\_\_  
Г.В. Бичуров


  
\_\_\_\_\_  
И.Б. Костылева

  
\_\_\_\_\_  
С.Л. Лисин

  
\_\_\_\_\_  
А.Н. Иванова

  
\_\_\_\_\_  
И.Н. Саушкин

  
\_\_\_\_\_  
М.А. Демина

  
\_\_\_\_\_  
К.В. Франк

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие правила индивидуального учета и хранения в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о поощрении и результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее – СамГТУ, Университет).

1.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.3. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся являются:

- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- формирование информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.4. К документам и материалам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в СамГТУ относятся:

- документы, размещенные в автоматизированной информационно среде «Университет» (далее - АИС «Университет»): материалы, фиксирующие ход образовательного процесса, в том числе результаты промежуточной аттестации, а также электронное портфолио обучающегося;
- зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, протоколы заседания комиссии по ликвидации академической задолженности;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (экзаменационных комиссий<sup>1</sup>);
- зачетные книжки;
- учебные карточки;
- личные дела;
- приказы о поощрении и др.

## 2. Осуществление индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Университете.

2.2. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

2.3. Порядок формирования и хранения документов по учету индивидуальных достижений обучающихся на электронных и бумажных носителях устанавливается в локальных нормативных актах Университета:

- в части учета результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся», «Положении о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет», «Положении о порядке

<sup>1</sup> В случае обучения по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, употребляется понятие «экзаменационная комиссия», «итоговая аттестация».

прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и сдачи кандидатских экзаменов»;

- в части учета результатов государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в «Положении о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «СамГТУ»», «Положении о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «СамГТУ»», «Порядке проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.4. Результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и прохождения практик по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования фиксируются в зачетных книжках и учебных карточках обучающихся.

2.5. По завершении обучения зачетные книжки и учебные карточки, а для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - индивидуальные планы работы аспирантов вкладываются в личные дела обучающихся. Личные дела обучающихся формируются в приемной комиссии и сдаются в управление по персоналу и делопроизводству для дальнейшего ведения и хранения.

2.6. Фиксация результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях осуществляется в АИС «Университет» в соответствии с «Положением об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «СамГТУ»».

Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, об индивидуальных достижениях обучающихся и поощрениях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде с момента зачисления обучающегося в СамГТУ и до окончания обучающимся Университета. По окончании Университета обучающийся может сделать выгрузку информации о своих достижениях в виде отчета.

### **3. Порядок индивидуального учета и хранения поощрений обучающихся**

3.1. Поощрение обучающегося осуществляется в соответствии с «Правилами внутреннего распорядка обучающихся». Поощрение обучающихся осуществляется за высокие индивидуальные достижения, в том числе за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, творческой и инновационной деятельности.

3.2. Поощрения обучающимся объявляются приказом ректора / приказом (распоряжением) директора филиала по решению ученого совета Университета по представлению декана (заведующего кафедрой или руководителя соответствующего структурного подразделения) с учетом мнения профкома студентов и доводятся до сведения обучающихся. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом СамГТУ.

4.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом СамГТУ.

4.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица СамГТУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, уставом СамГТУ и другими локальными нормативными актами СамГТУ.

4.4. Положение по вступлении его в юридическую силу действует без определения срока или до принятия нового Положения.