

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от «28» марта 2017 г.
протокол № 10



УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от «28» марта 2017 г. № 64
В.И. Шляхтов

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (далее - ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- ✓ Уставом ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»;
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал» от 09.11.2016 № 1385.

1.3. Настоящее положение регулирует организацию индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (бакалавриата, магистратуры, аспирантуры) в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- ✓ контрольные и/или расчётно-графические работы обучающихся (далее - письменные контрольные работы);
- ✓ рефераты;
- ✓ курсовые работы;
- ✓ документация по практике;
- ✓ выпускные квалификационные работы;
- ✓ журналы учета посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающихся;

- ✓ экзаменационные ведомости (групповые);
- ✓ зачётные ведомости (групповые);
- ✓ зачётно-экзаменационные ведомости (индивидуальные);
- ✓ экзаменационные листы (индивидуальные);
- ✓ зачетные книжки обучающихся;
- ✓ учебные карточки обучающихся;
- ✓ протоколы государственной итоговой аттестации;
- ✓ копии приложений к диплому о высшем образовании;
- ✓ справки об обучении.

2.3. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- ✓ результаты компьютерного тестирования обучающихся по тестам, разработанным представителями профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» (при возможности их сохранения в электронном виде), что приравнивается к письменной контрольной работе, хранящейся на бумажном носителе;
- ✓ результаты компьютерного тестирования обучающихся по тестам, разработанным сторонними организациями и применяющимися ФГБОУ ВО «ВЛГАФК» на основании договоров (при возможности их сохранения в электронном виде), что приравнивается к письменной контрольной работе, хранящейся в бумажном носителе;
- ✓ презентации и другие виды электронных файлов (при возможности их сохранения в электронном виде), подготовленные обучающимися в процессе освоения учебных дисциплин/модулей;
- ✓ электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и достижений обучающихся, производимый средствами программной системы АСУ «ВУЗ» (электронное портфолио обучающегося).

2.4. Правила оформления письменных контрольных работ, а также ведения представителями профессорско-преподавательского состава журналов учёта посещаемости учебных занятий и успеваемости обучающихся определяются рекомендациями методического совета и другими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВЛГАФК».

Правила оформления рефератов, курсовых работ, презентаций и других видов электронных файлов определяются преподавателем, учебная нагрузка которого предполагает контактную работу с обучающимися по учебной дисциплине (модулю), рабочей программой которой предусмотрен данный вид деятельности.

Правила оформления отчётов по практике определяются рабочей программой соответствующей практики.

2.5. Экзаменационные ведомости (групповые), зачётные ведомости (групповые), зачётно-экзаменационные ведомости (индивидуальные), экзаменационные листы (индивидуальные), справки об обучении содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Экзаменационные ведомости (групповые), зачётные ведомости (групповые), зачётно-экзаменационные ведомости (индивидуальные), экзаменационные листы (индивидуальные) заверяются подписью декана факультета.

2.6. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. По окончании промежуточной аттестации на основании заполненных экзаменационных ведомостей (групповых), зачётных ведомостей (групповых), зачётно-экзаменационных ведомостей (индивидуальных), экзаменационных листов (индивидуальных) работниками деканатов факультетов заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости, учебные карточки обучающихся, а также в электронные ведомости программной системы АСУ «ВУЗ».

2.8. Порядок заполнения и сроки сдачи экзаменационных ведомостей (групповых), зачётных ведомостей (групповых), зачётно-экзаменационных ведомостей (индивидуальных), экзаменационных листов (индивидуальных) определяются локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВЛГАФК», регламентирующими порядок прохождения промежуточной аттестации обучающихся.

2.9. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ВЛГАФК».

3.2. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы, не входящие в перечень утвержденный номенклатурой дел ФГБОУ ВО «ВЛГАФК», хранятся в течение периода их обучения в соответствующем структурном подразделении (кафедре, деканате, другом).

3.3. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся в течение периода их обучения в соответствующем структурном подразделении (кафедре, деканате, другом).