

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н.Толстого»
(ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Принято на заседании Ученого совета ТГПУ
им. Л.Н. Толстого «28» 09 2017 г.

Протокол № 9

Председатель Ученого совета
ТГПУ им. Л.Н. Толстого

В.А. Панин



2017 г.

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

Тула - 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок систематизации, учета и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н.Толстого» (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим российским законодательством, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в Университете представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества их подготовки в течение всего периода обучения.

2.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ является установление соответствия персональных достижений требованиям соответствующих образовательных программ.

2.3. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования путём текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляют преподаватели дисциплин (практик) в соответствии с рабочей программой (программой практики).

3. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся образовательных программ относятся: индивидуальные учебные планы обучающихся, зачетные книжки, выписки из зачетных книжек, учебные карточки, журналы учебных занятий, протоколы заседаний экзаменационных комиссий о приеме кандидатских экзаменов, зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, протоколы аттестационных комиссий, протоколы государственной итоговой аттестации.

3.3. Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся образовательных программ являются электронные базы данных «Аспирант» и «Студент».

3.4. Информация в электронную базу данных «Аспирант» заносится специалистом по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантуры.

3.5. Информация в электронную базу данных «Студент» заносится специалистами по учебно-методической работе деканатов и сотрудниками учебного отдела.

3.6. Для сопровождения обучения обучающихся все учебные дисциплины (или учебно-методические материалы, включая рабочие программы дисциплин (программы практик)) по всем образовательным программам представлены в электронной информационно-образовательной среде.

3.7. Для информирования обучающихся о различных аспектах жизнедеятельности университета, а также индивидуальных достижениях, успеваемости, имеющихся материалах и ресурсах реализован «Личный кабинет». Доступ к данным осуществляется через систему аутентификации и идентификации сайта вуза.

3.8. Структура данных, представленных в личном кабинете имеет следующий вид: сведения об обучающемся (ФИО, фото, образовательная программа, курс и др.), результаты текущей и промежуточной аттестации, приказы, сведения о начисленных стипендиях, список учебно-методических материалов, электронные образовательные ресурсы, электронное портфолио, чат с деканатом и др.

3.9. Текущий учёт результатов освоения образовательной программы ведется в соответствии с локальными актами Университета.

3.10. Результаты промежуточной аттестации обучающихся отражаются в зачетных книжках, выписках из зачетных книжек, зачетно-экзаменационных ведомостях, протоколах сдачи кандидатских экзаменов, учебных карточках.

3.11. Результаты итоговой (государственной итоговой аттестации) аттестации обучающихся заносятся в протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии, зачетные книжки, выписки из зачетных книжек, учебные карточки обучающихся.

3.12. Зачетные книжки подписывается проректором по учебной работе, деканом факультета и выдаются обучающимся не позднее начала первой промежуточной аттестации.

3.13. Зачетная книжка хранится у обучающегося. По требованию деканата факультета зачетная книжка предоставляется в деканат на проверку. По окончании обучения зачетная книжка сдается в отдел кадров и хранится в личном деле обучающегося.

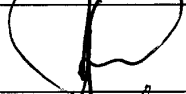
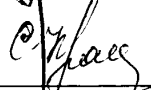

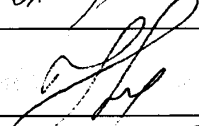
3.14. По мере необходимости деканатами изготавливаются выписки из зачетной книжки обучающегося, содержащие полную точную информацию о результатах освоения им образовательной программы. Выписки из зачетной книжки подписываются деканом факультета.

3.15. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.16. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются Сводной номенклатурой дел Университета.

Со вступлением в силу настоящего Положения утрачивает силу Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ; хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях от 15 мая 2015 г.

Лист согласования
К Порядку индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ; хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Проректор по НИР	Подрезов К.А.	
Проректор по УР	Краюшкина С.В.	
Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Васильева Л.В.	
Начальник юридического отдела	Радченко Н.В.	
Начальник УЛАиМ	Кудрявцев М.Г.	