

ПРИНЯТО

решением Учёного совета
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от «28» ноября 2014 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от «23» декабря 2014 г.
№ 385

ПОРЯДОК

ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ
И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
ИНСТИТУТ»
(ГАОУ АО ВПО «АИСИ»)

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего профессионального образования «Астраханский инженерно-строительный институт с 14.01.2016 переименовано в Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» на основании распоряжения министерства образования и науки Астраханской области от 30.12.2015 № 230.

Астрахань
2014 г.

Содержание

| | стр. |
|---|------|
| 1. Общие положения | 2 |
| 2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ | 2 |
| 3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ | 3 |

1. Общие положения

- 1.1. Данный Порядок является локальным нормативным актом ГАОУ АО ВПО «Астраханский инженерно-строительный институт» (далее - Институт) и устанавливает единые требования к индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранению информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях в архивах Института.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом Института.
- 1.3. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся Института образовательных программ высшего образования — бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.
- 1.4. Порядок обязателен к применению во всех структурных подразделениях Института, ответственных за формирование, ведение и хранение личных дел обучающихся.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Институте.
- 2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:
 - учебные карточки обучающихся;
 - зачетно-экзаменационные ведомости;
 - протоколы государственной итоговой аттестации;
 - протоколы государственной экзаменационной комиссии;
 - зачетные книжки обучающихся;
 - портфолио обучающихся;
 - сводные ведомости учета успеваемости;
 - дипломы об окончании образовательной программы.
- 2.3. Аттестационные ведомости и аттестационные листы формируются программной системой «Автоматизированные информационные системы ВУЗа. Итоговая ведомость семестровой успеваемости студентов» подсистемы «База данных АИСИ» и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Ведомость заверяется подписью

декана факультета или заведующим сектором аспирантуры и магистратуры (для аспирантов и магистрантов).

- 2.4. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется средствами программной системы «База данных АИСИ».
- 2.5. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетной и экзаменационной ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам, модулям, учебной и производственной практике, по курсовым работам, государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.
- 2.6. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью, количеством зачетных единиц/часов и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Зачетные и экзаменационные ведомости содержат все результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ (проектов), включая неудовлетворительные результаты.
- 2.7. По окончании сессии на основании заполненных аттестационных ведомостей и аттестационных листов сотрудниками деканатов факультетов заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости и учебные карточки обучающихся.
- 2.8. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению выпускных квалификационных работ и протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственных экзаменов. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве Института постоянно.
- 2.9. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ и практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 2.10. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется локальными актами Института.

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

- 3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.
- 3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

Начальник отдела документационного
обеспечения управления


(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела:


(подпись)


(расшифровка подписи)

«23» декабря 20 14 г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

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

| <i>№ п/п</i> | <i>Дата</i> | <i>Ф.И.О.</i> | <i>Подпись</i> |
|--------------|-------------|---------------|----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |