

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕН
приказом ректора
от 31 августа 2020 г. № 1407/01-11

ПОРЯДОК

**хранения в архиве на бумажных и (или) электронных носителях
результатов освоения обучающимися образовательных программ
и поощрений обучающихся**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.....	3
3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок хранения в архиве на бумажных и электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ФГБОУ ВО «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Университет) и хранения этих результатов в архивах университета.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., 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», уставом Университета и другими нормативными документами.

1.3. Настоящий Порядок регулирует организацию индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях. Порядок распространяется на образовательные программы высшего образования и среднего профессионального образования.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего и общего образования или распорядительными актами университета.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ относятся зачетно-экзаменационные ведомости, учебные карточки студентов, студенческие билеты и зачетные книжки студента, протоколы заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии по приему итогового (государственного) аттестационного испытания (далее – протоколы ГЭК).

К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся автоматизированные системы управления университетом, позволяющие вести индивидуальный учет промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. Зачетно-экзаменационные ведомости формируются с применением электронной информационно-образовательной среды Университета (ЭИОС). Порядок оформления и хранения зачетно-экзаменационных ведомостей осуществляется на бумажных и электронных носителях и определяется локальным нормативным актом.

2.4. Учебная карточка студента содержит результаты промежуточной аттестации обучающегося в соответствии с учебным семестром и курсом обучения. Формирование, ведение и учет учебных карточек студента осуществляется в ЭИОС Университета. В случае отчисления обучающегося из Университета учебная карточка хранится на бумажном носителе в личном деле отчисленного.

2.5. Протоколы ГЭК фиксируют решения, принятые экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссией по приему итогового (государственного) аттестационного испытания. Порядок оформления и хранения протоколов ГЭК определяется локальным нормативным актом.

2.6. В зачетной книжке студента фиксируется ход освоения им основной образовательной программы, на которую студент зачисляется приказом

ректора. Образцы зачетной книжки и студенческого билета для студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования. Образцы зачетной книжки и студенческого билета обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

Зачетная книжка студента и студенческий билет бесплатно предоставляются вновь принятому обучающемуся в течение первого семестра обучения, факт выдачи зачетной книжки и студенческого билета фиксируется в соответствующем журнале учета. Обучающийся несет ответственность за сохранность зачетной книжки и студенческого билета. В случае порчи, утраты или утери зачетной книжки (студенческого билета) обучающийся немедленно обращается с заявлением на имя директора института/колледжа о выдаче дубликата. В случае отчисления обучающегося из Университета обучающийся сдает студенческий билет и зачетную книжку для хранения в личном деле обучающегося.

2.7. Электронное портфолио обучающегося обеспечивает ведение в электронной форме индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в виде информации о выполненных обучающимся учебных работах, а также о результатах его научных, творческих, спортивных и общественных достижений его работ и оценок за эти работы.

2.8. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ и поощрений обучающихся на электронных носителях осуществляется посредством ЭИОС, доступ обучающегося к

которой обеспечен из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

2.9. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется локальными нормативными актами.

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

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в архиве Университета в соответствии утвержденной номенклатурой дел Университета.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, и иные сведения конфиденциального характера хранятся до минования надобности.