




МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ОмГПУ»
протокол № 4
от « 01 » 02 2019 г.

Председатель Ученого совета ОмГПУ




И.И. Кротт

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях
(новая редакция)**

от 01.02.2019
№ 01-08/19

СОГЛАСОВАНО
Решением совета обучающихся ОмГПУ
протокол от 31 января 2019
№ 1

Председатель

С. Огурцов



СОГЛАСОВАНО
Решением первичной профсоюзной
организации студентов ОмГПУ
протокол от 31 января 2019
№ 1

Председатель

В.В. Белоусов



1. Общие положения

1.1. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее Положение) в новой редакции разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры" (утв. Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; 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»; Постановлением правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС) по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» (далее — ОмГПУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Университета.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный педагогический университет» в г. Таре (далее Филиал).

1.4. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в Университете и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся университета образовательных программ высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры и программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в

Университете.

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

- экзаменационные (зачетные) ведомости;
- зачетные книжки обучающихся;
- сводные ведомости учета успеваемости;
- индивидуальные планы обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы.

2.3. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в электронных журналах Образовательного портала ОмГПУ. Заполнение электронных журналов регламентируется Положением о балльно-рейтинговой системе.

2.4. По результатам семестрового контроля на Образовательном портале составляются академические рейтинги студентов. Рейтинги могут быть выстроены по результатам обучения за семестр и за весь период обучения. Высокий рейтинг позволяет студенту получить академические льготы и преимущества.

2.5. Студент может быть ознакомлен с набранными им баллами в любой точке текущего контроля и в ходе промежуточной аттестации. Доступ к сведениям об академическом рейтинге осуществляется по индивидуальному логину и паролю на Образовательном портале Университета.

2.6. Экзаменационные (зачетные) ведомости могут формироваться автоматически. Экзаменационные (зачетные) ведомости заверяются подписью декана факультета.

2.7. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты выполнения курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек регламентируется соответствующей Инструкцией.

2.8. Индивидуальные планы магистрантов отражают результаты учебной работы, научно-исследовательской работы (теоретической, экспериментальной), а также публикации.

2.9. По завершении государственной итоговой аттестации сотрудниками деканатов оформляются сводные ведомости учета успеваемости.

2.10. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются типовыми протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.11. Личные достижения обучающихся хранятся в электронных портфолио.

2.12. В портфолио имеются следующие разделы:

- выпускная квалификационная работа (файл pdf с подписями на титульной странице);
- курсовые работы (файл pdf с подписями на титульной странице);

- награды (файлы любого типа);
- научные и творческие работы (файлы любого типа).

2.13. Студент сам выставляет работы в разделах «Награды», «Научные и творческие работы», преподаватель (научный руководитель) выставляет работы в разделах «Курсовые работы» и «ВКР».

2.14. На кафедрах и на факультетах ОмГПУ назначаются ответственные за ведение портфолио. Ответственный на кафедре оказывает помощь преподавателям по выставлению элементов портфолио и имеет доступ на редактирование всех разделов портфолио для внесения корректив в случае необходимости, контролирует заполненность разделов портфолио. Ответственный на факультете контролирует заполненность портфолио по всем направлениям подготовки и направленностям (профилям).

3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.1. Документы и материалы по индивидуальному учету результатов освоения аспирантами основной профессиональной образовательной программы включают в себя:

- индивидуальные планы;
- экзаменационные ведомости и протоколы принятия кандидатских минимумов;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся в течение 5 лет после окончания обучения на серверах ОмГПУ.

3.3. Аспирант может быть ознакомлен с набранными им баллами в любой точке текущего контроля и в ходе промежуточной аттестации. Доступ к сведениям об академическом рейтинге осуществляется по индивидуальному логину и паролю на Образовательном портале Университета.

3.4. Экзаменационная ведомость – это документ, в котором фиксируются результаты освоения отдельных дисциплин, прохождения практик или выполнения НИ аспирантами одного года обучения и (или) одной направленности (профиля) подготовки. Экзаменационные ведомости содержат все результаты промежуточной аттестации аспирантов, включая неудовлетворительные результаты.

3.5. Индивидуальный учебный план работы аспиранта – это документ, составленный на основе учебного плана программы аспирантуры по соответствующему направлению и направленности (профилю), индивидуализации ее содержания и графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научной работы аспиранта.

Индивидуальный план предназначен для учета успеваемости аспиранта в период всего обучения. В индивидуальном плане отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

Структура и содержание индивидуального учебного плана работы аспиранта определяются соответствующем локальным актом ФГБОУ ВО «ОмГПУ».

3.6. Результаты государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся оформляются типовыми протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

3.7. Личные достижения аспирантов хранятся в электронных портфолио.

В портфолио аспирантов имеются следующие разделы:

- научный доклад (НД) об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы или научно-квалификационная работа (НКР) (файл pdf с подписями на титульной странице);
- награды (файлы любого типа);
- научные и творческие работы (файлы любого типа).

3.8. Аспирант сам выставляет работы в разделах «Награды», «Научные и творческие работы», преподаватель (научный руководитель) выставляет работы в разделах «НД или НКР».

3.9. За ведение электронного портфолио аспиранта отвечает научный руководитель.

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

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета в течение обучения в деканатах факультетов, по окончании обучения передаются на хранение в отдел студенческого контингента, после чего через 5 лет передаются в архив.

4.2. К электронным носителям результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы относятся электронное портфолио и электронные журналы на Образовательном портале ОмГПУ.

Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, содержащиеся на электронных носителях, хранятся в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде ОмГПУ и Положением об электронном портфолио обучающихся по программам высшего образования.

5. Внесение дополнений и изменений

5.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.