

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом КЧГУ

(протокол № 08 от «30» 06 2021 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Т. А. Узденов

«02» 07 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и хранения в архиве информации об этих результатах освоения обучающимися ОПОП и о поощрении обучающихся на бумажных и или электронных носителях

Карачаевск, 2021

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архиве информации об этих результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее - порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее - Университет), поощрении обучающихся в соответствии с установленными в Университете видами и условиями поощрения, порядка хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки высшего образования;

- Уставом;
- локальными нормативными актами КЧГУ.

Порядок распространяется на учет:

- индивидуальных результатов освоения обучающимся в Университете основных профессиональных образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, магистратуры);

- поощрений обучающихся в соответствии с установленными в Университете видами и условиями поощрения, за успехи в учебной, культурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в положениях, регламентирующих образовательную деятельность Университета.

2.2. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ в течение семестра являются: текущая и промежуточная аттестация (зачет или экзамен).

2.3. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов является государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация).

2.4. Функционирование электронной информационно-образовательной среды университета, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией

работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения обучающимися образовательных программ и поощрениями обучающихся.

2.6. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации для комплексной оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.7. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

3. Механизм реализации, взаимодействия, связи

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.

К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся:

- личное дело обучающегося;
- журналы учета балльно-рейтинговых показателей обучающихся, а также планирования и учета работы преподавателя на учебный год;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетная книжка;
- протоколы заседания итоговой (государственной) экзаменационной комиссии;
- приложения к документу об образовании и о квалификации;
- книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

3.1.1 Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в рейтинговом журнале планирования и учета работы преподавателя на учебный год.

3.1.2 Корректность ведения журнала подлежит систематической проверке заведующим кафедрой, должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль результатов работы кафедр. Журналы планирования и учета работы преподавателя на учебный год хранятся на кафедре в течение 2 лет.

3.1.3 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках. Результаты сдачи сессий переносятся в учебную карточку обучающегося.

3.1.4 Ведомости оформляются в виде записи об оценке (зачете) и

подписываются преподавателем, принимающим экзамен, зачет, отчет по практике и пр., и деканом факультета/директором института. Внесение исправлений оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки прописью, даты исправления оценки, записи «Исправленному верить» и подписи исправившего результат преподавателя, допустившего ошибку. В случае невозможности исправления ошибки преподавателем, исправление может внести декан.

3.1.5 Преподаватель получает ведомость в деканате/директорате, реализующего основную профессиональную образовательную программу, в день проведения экзамена (зачета). По окончании зачета и экзамена преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость в деканат факультета/директорат института, реализующего соответствующую ОПОП ВО.

3.1.6 Результаты повторной промежуточной аттестации обучающихся оформляются в установленном порядке

3.1.7 Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итоговой (государственной итоговой) аттестации фиксируются в протоколах заседаний итоговой (государственной) экзаменационной комиссии в установленном порядке.

3.1.8 Секретарь заносит решение итоговой (государственной) экзаменационной комиссии в протокол и в экзаменационную ведомость.

3.1.9 Итоговая оценка вносится также в зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя итоговой (государственной) экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии. Сводная экзаменационная ведомость и зачетные книжки обучающихся-выпускников передаются в деканат/директорат.

3.1.10 За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения в форме приказа ректора Университета фиксируется в учебной карточке обучающегося. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих

документов хранится в портфолио обучающегося и личном деле.

3.1.11 Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы (ведомости, протоколы) хранятся в архиве Университета. в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

3.1.12 Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений осуществляется сотрудниками деканатов факультетов/директоратов институтов, которые передают данную информацию на хранение в архив. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО устанавливаются номенклатурой дел.

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на электронных носителях.

3.2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Университета - в «Портфолио», «Личный кабинет обучающегося».

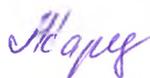
3.2.2. В электронной информационно-образовательной среде Университета осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной профессиональной образовательной программы, поощрений обучающихся.

3.2.3. В электронной информационно-образовательной среде Университета формируется портфолио обучающегося, включающее в себя сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также сведения о поощрениях и индивидуальных достижениях обучающегося.

3.2.4. Сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой (государственной итоговой) аттестации, сведения о поощрениях в форме приказа ректора Университета вносятся в портфолио сотрудниками деканатов/директоратов. Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится обучающимся в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно. Портфолио предусматривает возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.2.5. Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в электронной информационно-образовательной среде Университета в соответствии с номенклатурой дел.

Начальник УМУ



А. И. Сарцилина

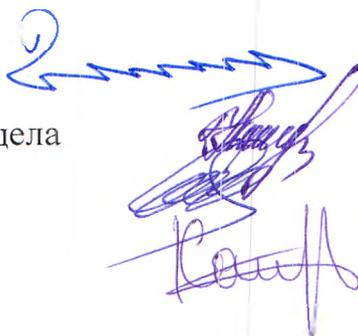
СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Начальник юридического отдела

Начальник КУ

Председатель СО



М. Х. Чанкаев

Е. Г. Косова

С-Б. М. Эрикенов

Н. Б. Капушев