

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от « 03 » октября 2016 г. № 492-ОД

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ
ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И О ПОощРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**
(с учетом изменений на основании приказа №58-ОД от 14.02.2019 г.)

г. Улан-Удэ

КОПИЯ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

« 03 » 10 2016 г.

П Р И К А З

№ 492-00

г. Улан-Удэ

Об утверждении нормативных документов

В целях организации деятельности учебных подразделений по организации и планированию учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие нормативные документы, регламентирующие учебный процесс:

- Положение о подготовке и защите курсовой работы (проекта) обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
- Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
- Положение о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;
- Регламент работы Государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся.

2. Считать утратившими силу следующие нормативные документы:

- Положение о курсовой работе бакалавра ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет», утвержденное приказом №46а-ОД от 27.02.15 г.;
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВПО «Бурятский государственный университет», утвержденное приказом №191-ОД от 12.05.15 г.;



КОПИЯ

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, утвержденное приказом №276-ОД от 03.10.14 г.;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденное приказом №145-ОД от 17.02.14 г.

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Дамбуевой А. Б. разместить нормативные документы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Макарова А.Н.

Ректор



Н.И.Мошкин



1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учёте и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет» (далее – Университет) разработано с целью определения правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, поощрений обучающихся и порядка их хранения в Университете на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящее положение распространяется на учет индивидуальных результатов освоения, поощрений обучающихся Университета по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программам ординатуры (далее – образовательные программы).

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Перечнем типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения (утв. Главархивом СССР 15.08.1988 г.), Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв. Приказом Министерством культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), Уставом Университета, номенклатурой дел и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися образовательных программ, являются:

- зачётные книжки (кроме программ аспирантуры);
- зачетные и экзаменационные ведомости (кроме программ аспирантуры);
- экзаменационные листы;
- протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы о них, рецензии;
- научные доклады об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций);
- протоколы заседаний государственных экзаменационных, апелляционных комиссий по приему государственных экзаменов, по защите выпускных квалификационных работ, по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
- приказы о поощрении, протоколы комиссий и другие виды документов подлежащих хранению.

- приказы о поощрении, протоколы комиссий и другие виды документов подлежащих хранению.

1.5. Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

1.6. За высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности обучающиеся Университета могут быть поощрены.

Основания и порядок определения обучающихся для поощрения определяется локальными нормативными актами, в том числе Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся».

Информация о вынесении поощрения оформляется приказом ректора и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа.

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

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, поощрений обучающихся на электронных носителях осуществляется с использованием автоматизированной информационной системы «Университет» (далее АИС «Университет»).

2.2. АИС «Университет» позволяет вести индивидуальный учёт промежуточной, итоговой аттестации обучающихся, поощрений обучающихся.

2.3. Использование АИС «Университет» осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

2.4. Порядок ведения электронного учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ в АИС «Университет» регламентируется локальными нормативными актами Университета.

2.5. Обработка и хранение данных в АИС «Университет» работниками Университета осуществляется в соответствии с полномочиями, предусмотренными должностными инструкциями, и в порядке, предусмотренном инструкцией «О порядке обработки персональных данных».

2.6. Зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы обучающихся в электронном виде формируются в АИС «Университет» и изготавливаются путем переноса форм таких документов на бумажный носитель (формат А4).

2.7. Каждая зачётная и экзаменационная ведомость (экзаменационные листы, бланки промежуточной аттестации) на бумажном носителе оформляется преподавателем с указанием соответствующей оценки прописью (включая неудовлетворительную), и заверяется подписями преподавателя (членов комиссии в случае комиссионной сдачи).

2.8. Зачётные книжки обучающихся содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ (проектов), выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и практик. В зачётных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, заверенные оценками (зачётами) и подписями преподавателей. Порядок оформления и ведения зачетных книжек регламентируется Положением «О порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов».

2.9. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии, в соответствии с приказами Минобрнауки Российской Федерации. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий формируются в дела и хранятся в соответствии с Номенклатурой дел Университета.

2.10. Итоговые результаты освоения обучающимися образовательных программ заносятся работниками деканата/дирекции факультета/института/колледжа в АИС «Университет» для формирования приложения к дипломам Университета.

2.12. Личные дела обучающегося формируются в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся в Университете.

2.13. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы, подлежащих хранению в архиве, определяется локальными нормативными актами Университета.

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

3.1. Зачётные книжки в течение всего периода обучения хранятся у обучающегося. По окончании обучения зачётная книжка обучающегося передаётся в личное дело студента.

3.2 Зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы хранятся в деканате/дирекции соответствующего факультета/института в течение сроков, установленных Номенклатурой дел Университета.

3.3 Протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов оформляются в дела и передаются на хранение в архив Университета, где хранятся в течение сроков, установленных Номенклатурой дел Университета.

3.4. Выпускные квалификационные работы обучающихся, отзывы о них, рецензии хранятся в деканате/дирекции соответствующего факультета/института в течение сроков, установленных Номенклатурой дел Университета.

3.5. Научные доклады об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) хранятся в деканате/дирекции соответствующего факультета/института в течение сроков, установленных Номенклатурой дел Университета.

3.6. Протоколы заседаний государственных экзаменационных, апелляционных комиссий по приему государственных экзаменов, по защите выпускных квалификационных работ, по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) оформляются в дела и передаются на хранение в архив Университета, где хранятся в течение сроков, установленных Номенклатурой дел Университета.

3.7. Личные дела обучающихся в течение всего периода обучения хранятся в отделе статистики и учета контингента студентов.

После окончания обучения обучающегося, личное дело сдается в архив Университета, где хранится в течение сроков, установленных Номенклатурой дел Университета.

3.8. Хранение информации о поощрении обучающихся в электронном виде осуществляется в личном кабинете обучающегося в соответствии с Положением «Об электронном портфолио обучающихся».

Приказы о поощрении, протоколы комиссий и другие виды документов о поощрении хранятся в подразделениях, где они были изданы в соответствии с Инструкцией по документационному обеспечению управления и Номенклатурой дела Университета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или утверждения нового Положения.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта изменений, дополнений заведующим общим отделом.

4.3. Настоящее положение утверждается приказом ректора Университета. Оригинал экземпляра настоящего положения хранится в общем отделе.

4.4. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета (<http://www.bsu.ru>).

Проект положения вносит:

Заведующий Общим отделом

«03» 10 2016 г.

О.В. Трофимова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

«03» 10 2016 г.

А.Н. Макаров

Начальник юридического отдела

«03» 10 2016 г.

С.С. Фомицкая

Начальник ОСиУКС

«03» 10 2016 г.

С.З.Ахмадулина

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

П Р И К А З

« 03 » 10 2016 г.

№ 492-ОД

г. Улан-Удэ

Об утверждении нормативных документов

В целях организации деятельности учебных подразделений по организации и планированию учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие нормативные документы, регламентирующие учебный процесс:

- Положение о подготовке и защите курсовой работы (проекта) обучающихся ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;

- Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренному обучению, в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;

- Положение о государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»;

- Регламент работы Государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся.

2. Считать утратившими силу следующие нормативные документы:

- Положение о курсовой работе бакалавра ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет», утвержденное приказом №46а-ОД от 27.02.15 г.;

- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВПО «Бурятский государственный университет», утвержденное приказом №191-ОД от 12.05.15 г.;

- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, утвержденное приказом №276-ОД от 03.10.14 г.;

- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденное приказом №145-ОД от 17.02.14 г.

3. Заместителю начальника учебно-методического управления Дамбуевой А. Б. разместить нормативные документы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru>.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Макарова А.Н.

Ректор



Н.И.Мошкин