

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ключков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 09.04.2024 14:25:02
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
Департамент учебной деятельности

УТВЕРЖДЕН
Решением Ученого совета
(протокол от 13.10.2022 №02)

ПОРЯДОК

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

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее – Порядок) устанавливает общие правила учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Образовательные программы) и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2 Порядок является обязательным к применению во всех учебных структурных подразделениях (далее – Подразделения), реализующих Образовательные программы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет» (далее – Университет).

1.3 Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Локальными нормативными актами Университета;
- Уставом Университета.

2 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися Образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях в формах, утвержденных локальными нормативными актами Университета.

2.2 Система индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы включает в себя:

- результаты текущего контроля успеваемости, результаты промежуточной аттестации, результаты государственной итоговой/итоговой аттестации обучающихся;

- семестровые журналы учета успеваемости обучающихся (по программам высшего образования), журнал учета теоретического обучения и журнал учета практик (по программам среднего профессионального образования), протоколы заседаний кафедр/отделений, аттестационных комиссий, научно-технических комиссий Подразделений.

2.3 К документам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- учебные карточки;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- зачетно-экзаменационные листы;
- протоколы государственной итоговой / итоговой аттестации обучающихся;

- зачетные книжки обучающихся (по программам среднего профессионального образования, программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

2.4 Информация о персональных данных обучающегося, перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научных исследований с указанием трудоемкости, форм промежуточной аттестации и ее результатов, иных видов учебной деятельности распределенных по учебным семестрам в соответствии с учебным планом направления подготовки/специальности/научной специальности/профессии заносится в учебную карточку.

Оформление, заполнение и хранение учебной карточки обучающегося определены требованиями локального нормативного акта Университета.

2.5 Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты текущего контроля успеваемости и результаты промежуточной аттестации обучающихся.

При необходимости обучающемуся оформляется зачетно-экзаменационный лист.

Требования к оформлению, заполнению, учету и хранению зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетно-экзаменационных листов определены локальными нормативными актами Университета.

2.6 Учет результатов государственной итоговой / итоговой аттестации осуществляется в том числе в протоколах заседаний государственных / итоговых экзаменационных комиссий, которые оформляются в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.7 Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и государственной итоговой / итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик по образовательным программам среднего профессионального образования, программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Порядок заполнения зачетных книжек обучающихся определяется локальными нормативными актами Университета.

3 ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Ответственность за организацию учета и хранение результатов освоения обучающимися Образовательных программ в Подразделениях возлагается на начальников территориальных отделов центра по работе с обучающимися департамента учебной деятельности / учебно-методического отдела Подразделения / заместителей директоров по учебно-методической работе Подразделений.

3.2 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

3.3 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Порядок вступает в силу после его утверждения, регистрации в общем отделе и размещения в реестре нормативных документов и действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п. 1.1 Порядка.

4.2 Внесение изменений и дополнений к настоящему Порядку осуществляется в установленном в Университете порядке.

4.3 Считать утратившим силу Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях от 23.12.2019 №2УМУ-349/2019.