

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) в ФГБОУ ВО «Калмыцкий государственный университет им. Б.Б. Городовикова» (далее – Университет, КалмГУ) разработано с целью определения правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, поощрений обучающихся в соответствии с установленными видами и условиями поощрения, порядка хранения в архиве КалмГУ информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на учет:

1) индивидуальных результатов освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования;

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

2. Перечень документов и материалов индивидуального учета результатов освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. К документам и материалам индивидуального учета результатов освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ и поощрений обучающихся относятся:

- 1) зачетные ведомости;
- 2) экзаменационные ведомости;
- 3) протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- 4) протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- 5) зачетные книжки;
- 6) приказы о поощрении.

3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ и поощрений обучающихся

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с утвержденными в КалмГУ формами.

3.2. В ИСПДн «Студент» фиксируются результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, приказы по личному составу обучающихся (зачисление, перевод, академический отпуск и др.), приказы о назначении стипендий обучающимся, приказы по организации учебного процесса, приказы о поощрении обучающихся.

В ИСПДн «Студент» находятся личные и учебные карточки обучающихся.

3.3. Зачетные и экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, полученные ими по дисциплинам, курсовым работам (проектам), практикам, государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

3.4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся фиксируются в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий о сдаче обучающимися государственных экзаменов, защите выпускных квалификационных работ (научных квалификационных работ), а также протоколах апелляционных комиссий.

3.5. Зачетные книжки обучающихся содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и прохождения практик.

3.6. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ определяется локальными актами КалмГУ.

3.7. Поощрение обучающегося осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся в КалмГУ.

4. Хранение в архиве КалмГУ информации о результатах освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ и поощрений обучающихся

4.1. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ, содержащиеся на бумажных и (или) электронных носителях, систематизируются и хранятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел КалмГУ.

4.2. Выписка из приказа о поощрении обучающегося хранится на бумажном носителе в личном деле обучающегося.

4.3. В архив КалмГУ осуществляется передача документов и материалов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, содержащихся на бумажных и (или) электронных носителях, в том числе документов по личному составу.

4.4. Электронные документы и материалы включаются в состав архивного фонда КалмГУ аналогично документам и материалам на бумажном носителе.

4.5. Хранение в архиве КалмГУ информации о результатах освоения обучающимися в КалмГУ образовательных программ и личных дел обучающихся осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации.

Проект вносит:
Заведующий методическим отделом
Т.С. Цохорова Цохорова Т.С.

Согласовано:
Проректор по учебной работе
Б.А. Натырова Натырова Б.А.
Начальник юридического отдела
А.А. Окунов Окунов А.А.