

**Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

г. Самара

№ 595-ОВ

« 04 » сентября 2020 года

По общим вопросам

1. Утвердить Положение о порядке учета и хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и внутреннего документооборота, связанного с реализацией основных профессиональных образовательных программ, в том числе реализуемых с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, на бумажных носителях и (или) в электронно-цифровой форме в ФГБОУ ВО «СГЭУ».

2. Утвердить Положение о поощрении обучающихся за особые успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной и других видах деятельности и порядке учета и хранения в архивах информации об этих поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «СГЭУ»

3. Считать утратившими силу следующие локальные нормативные акты университета:

- Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом 592-ОВ от 30.12.2015 г.;
- Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом 261-ОВ от 05.05.2016 г.;

- Положение о порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота, а также сформированных в соответствии с ними на бумажных носителях или в электронной цифровой форме сведениях о результатах освоения обучающимися образовательных программ при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО «СГЭУ», утв. приказом 654-ОВ от 11.11.2017

Ректор



С.И.Ашмарина

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение

**о порядке учета и хранения
информации о результатах освоения
обучающимися образовательных
программ и внутреннего
документооборота, связанного с
реализацией основных
профессиональных образовательных
программ, в том числе реализуемых с
применением электронного обучения,
дистанционных образовательных
технологий, на бумажных носителях и
(или) в электронно-цифровой форме в
ФГБОУ ВО «СГЭУ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ФГБОУ ВО «СГЭУ»

№ 595-02 от «04» сентября 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – Университет, СГЭУ) и устанавливает порядок учета и хранения информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего (высшего профессионального) образования (далее – образовательные программы), в том числе реализуемых с применением электронного обучения (далее – ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), на бумажных носителях и(или) в электронно-цифровой форме, а также ведения внутреннего документооборота, связанного с реализацией образовательных программ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. 25-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259;
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 N 816;
- Устав СГЭУ.

1.3. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, в том числе реализуемых с применением ЭО, ДОТ, осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Университете.

II. Виды документов, отражающих результаты освоения обучающимися образовательных программ

2.1. В ходе образовательного процесса при реализации образовательного процесса, в том числе с применением ЭО, ДОТ, обучающимися, научно-педагогическими (педагогическими) работниками и сотрудниками Университета формируются документы, отражающие результаты освоения обучающимися образовательных программ.

2.1.1. Обучающимися формируются документы, отражающие их участие в мероприятиях по текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности, государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Результаты текущего контроля, промежуточной аттестации могут автоматически формироваться при использовании инструментов электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) СГЭУ. Полученные таким образом результаты текущего контроля не подлежат оформлению и хранению на бумажном носителе. Результаты промежуточной аттестации оформляются на бумажных и электронных носителях и хранятся в порядке, установленном локальными нормативными актами университета.

2.1.2. Преподавателями заполняются документы, отражающие результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся: журнал учета посещаемости и успеваемости обучающихся, экзаменационная ведомость, зачетная ведомость, протокол защиты курсовой работы (проекта), протокол итоговой (государственной итоговой) аттестации, протокол сдачи кандидатского экзамена, протокол заседания комиссии по пересдаче. Порядок заполнения указанных документов определяются локальными актами Университета.

Положительные результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования и высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры отражаются преподавателем в зачетных книжках обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек определяется локальным нормативным актом Университета.

2.1.3. Сотрудниками дирекций институтов и филиала, деканатов факультетов, отдела аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов, управления кадров формируются документы, отражающие сводные результаты освоения обучающимися образовательных программ: учебные карточки обучающихся, сводные ведомости учета успеваемости, справки об обучении (периоде обучения), документы об окончании образовательной программы.

2.2. Допустимо формирование исключительно в электронно-цифровой форме документов, которые формируются обучающимися и отражают их участие в мероприятиях по текущему контролю, в случаях реализации образовательной программы или ее соответствующей части с применением ЭО, ДОТ.

2.3. Все документы, отражающие результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, формируются как в бумажном виде, так и в форме электронно-цифровых документов.

Документы, которые формируются обучающимися и отражают их участие в мероприятиях по промежуточной аттестации, в случаях реализации образовательной программы или ее соответствующей части с применением ЭО, ДОТ, могут быть представлены в электронно-цифровой форме. При этом обучающийся обязан в срок до начала следующего периода промежуточной аттестации или периода государственной итоговой (итоговой) аттестации согласно календарному учебному графику представить в университет соответствующие документы, надлежащим образом оформленные в бумажном виде.

III. Осуществление внутреннего документооборота, связанного с реализацией образовательных программ

3.1. Документы, формируемые обучающимися и отражающие их участие в мероприятиях по текущему контролю, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации, сдаются на кафедру, осуществляющую реализацию соответствующей части образовательной программы и (или) размещаются обучающимися в ЭИОС СГЭУ.

Документы, отражающие участие обучающихся в мероприятиях по промежуточной аттестации (курсовые работы (проекты), отчеты о практике, отчеты о научно-исследовательской деятельности) подлежат обязательному размещению в ЭИОС СГЭУ в разделе «Оценочные материалы» системы управления обучением (доступ по ссылке <https://lms2.sseu.ru/course/index.php?categoryid=310>).

3.2. Документы, формируемые преподавателями и отражающие результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, оформляются на бумажном носителе и передаются преподавателями в дирекции институтов и филиала, деканаты факультетов, отдел аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов. Сотрудники дирекций институтов и филиала, деканатов факультетов, отдела аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов осуществляют фиксацию результатов освоения обучающимися образовательных программ в электронно-цифровой форме посредством информационной системы «Деканат» на базе платформы 1С. В информационной системе «Мое портфолио» заполнение разделов: «Учебный план и успеваемость» и «Учебная деятельность по ООП» осуществляется по результатам сессий путем выгрузки данных из учетной системы ЭИОС. Заполнение разделов «Научно-исследовательская деятельность», «Спортивная деятельность», «Прочие образовательные достижения», «Общественная деятельность», «Культурно-творческая деятельность», «Отчеты по практике» осуществляется обучающимися самостоятельно и сверке не подлежат.

Сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся, зафиксированные в зачетных книжках обучающихся, подлежат регулярной сверке (не реже, чем 1 раз в учебный год) с документами, формируемыми преподавателями. Сверку осуществляют сотрудники дирекций институтов и филиала, деканатов факультетов.

3.3. Документы, отражающие сводные результаты освоения обучающимися образовательных программ, формируются сотрудниками дирекций институтов и филиала, деканатов факультетов, отдела аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов, управления кадров на основе данных о результатах освоения обучающимися образовательных программ в

электронно-цифровой форме, и оформляются на бумажном носителе в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

3.4. Тексты выпускных квалификационных работ обучающихся по программам высшего образования подлежат обязательному размещению в электронно-библиотечной системе университета, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну. Сотрудники выпускающих кафедр размещают тексты выпускных квалификационных работ в электронно-цифровой форме в разделе «Размещение практик и ВКР» системы управления обучением (доступ по ссылке <https://lms2.sseu.ru/course/view.php?id=3739>). Сотрудники научной библиотеки СГЭУ осуществляют проверку корректности электронно-цифровой формы выпускных квалификационных работ и их размещение в электронно-библиотечной системе университета.

3.4. Бумажные и электронные носители информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел СГЭУ и локальными нормативными актами Университета.

3.5. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, размещаемая в информационной системе «Мое портфолио», хранится до окончания периода освоения или досрочного прекращения освоения обучающимся образовательной программы.

В случаях досрочного прекращения освоения обучающимся образовательной программы информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, размещаемая в информационной системе «Мое портфолио», хранится в электронном архиве в течении 5 лет. При возобновлении освоения обучающимися образовательной программы указанная информация подлежит восстановлению.

IV. Ответственность

4.1. Ответственными за организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение соответствующих документов на кафедрах назначаются заведующие кафедрами.

4.2. Ответственными за организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение соответствующих документов в дирекциях институтов и филиала, деканатах факультетов, отделе аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов назначаются соответственно директора институтов и филиала, деканы факультетов, начальник отдела аспирантуры, докторантуры и работы диссертационных советов.

4.3. Ответственным за организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранение соответствующих

документов в управлении кадров назначается начальник студенческого отдела управления кадров.

4.4. Ответственным за организацию учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, реализуемых с применением ЭО, ДОТ, а также за хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в электронно-цифровой форме назначается начальник управления по обеспечению цифровой трансформации университета.

4.5. Руководители и работники структурных подразделений университета несут ответственность за несвоевременное, некачественное, неправомерное выполнение возложенных на них функций по организации и осуществлению учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения соответствующих документов.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления
нормативного обеспечения уставной
деятельности университета



Е.А. Кандрашина