

Приложение 4

к приказу

от «30» 12 2020 г. № 14/16

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

М.В. Румянцев

«30» 12 2020 г.

Основание:

решение Ученого совета ИТиСУ

от 22 декабря 2020 года


протокол № 7

ПОРЯДОК

**индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ
среднего профессионального образования и поощрений, хранения
в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных
носителях**

П ИУРОП СПО - 2020

Красноярск 2020

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования и поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях	П ИУРОП СПО - 2020
		Страница 2 из 5

1 Область применения

1.1 Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования (далее – СПО) и поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее - Порядок) устанавливает принципы систематизации, учета и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам среднего профессионального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее - Университет, СФУ).

1.2 Требования настоящего Порядка распространяется на все структурные подразделения СФУ, участвующие в учете результатов освоения обучающимися программ СПО и поощрений.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:


- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав СФУ.

3 Термины и определения

В настоящем Порядке применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 индивидуальный учет: организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;

3.2 обучающийся: лицо, зачисленное приказом ректора в СФУ для освоения основной профессиональной образовательной программы СПО;

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования и поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях	П ИУРОП СПО - 2020 Страница 3 из 5
---	---	--

3.3 результаты освоения обучающимися образовательных программ: результаты аттестации по итогам промежуточных, государственных итоговых / итоговых аттестаций на бумажных и электронных носителях;

3.4 поощрения: общественное признание успехов в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

4 Общие положения

4.1 Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО и поощрений является установление персональных достижений обучающихся.

4.2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования и поощрений

Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ СПО путём проведения текущего контроля, промежуточной, государственной итоговой / итоговой аттестации.

К индивидуальному учету результатов освоения обучающимися программ СПО относятся:


- к текущему контролю: результаты выполнения контрольных работ, лабораторных работ, рефератов и других заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

- к промежуточной аттестации: результаты промежуточных аттестаций по дисциплинам (модулям), по практике, по курсовым работам;

- к государственной итоговой / итоговой аттестации: результаты аттестации по государственному экзамену / итоговому междисциплинарному экзамену, защите выпускной квалификационной работы.

К индивидуальному учету поощрений обучающихся относятся: информация о получении государственных стипендий, премий, благодарственных писем и т.д.

4.3 Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования и поощрений

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования и поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях	П ИУРОП СПО - 2020
		Страница 4 из 5

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ СПО и поощрений осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.


К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программ СПО относятся:

- экзаменационные и (или) зачетные ведомости по результатам промежуточных аттестаций по освоению дисциплин (модулей), практик, курсовых работ ;
- учетные карточки;
- отчеты о практиках;
- курсовые работы, отзывами руководителей;
- выпускные квалификационные работы, отзывы руководителей, рецензии;
- зачетные книжки;
- протоколы заседания государственной экзаменационной (экзаменационной) комиссии;
- справки об обучении / периоде обучения;
- иные документы по решению Университета.

К бумажным носителям информации о поощрениях обучающихся относятся копии или оригиналы документов, а именно приказов о назначении государственных стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, благодарственных писем и т.д.

Порядок оформления и хранения бумажных носителей информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программ СПО устанавливается и актуализируется в соответствие с локальными нормативными актами Университета.

- учетные карточки, копии справок об обучении / периоде обучения хранятся в личных делах обучающихся, которые формируются в соответствии с Регламентом оформления и подготовки личных дел обучающихся до передачи в архив. Личные дела обучающихся находятся в отделе использования и оперативного хранения личных дел обучающихся Учебного департамента, по истечении времени оперативного хранения передаются на архивное хранение в Архив в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству;
- отчеты по прохождению практики хранятся на бумажном носителе в учебно-организационном отделе отделения СПО в течение трех лет (после чего уничтожаются в установленном порядке);

 СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ SIBERIAN FEDERAL UNIVERSITY	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ среднего профессионального образования и поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях	П ИУРОП СПО - 2020
		Страница 5 из 5

- курсовые работы, отзывы на них хранятся на бумажном носителе в учебно-организационном отделе отделения СПО в течение трех лет (после чего уничтожаются в установленном порядке);

- выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы с отзывами руководителей рецензиями хранятся после их защиты на бумажном носителе в учебно-организационном отделе отделения СПО не менее пяти лет (после чего уничтожаются в установленном порядке);

- экзаменационные и (или) зачетные ведомости промежуточной аттестации по освоению дисциплин (модулей), практик, хранятся в учебно-организационном отделе отделения СПО, согласно номенклатуре дел, после чего передаются на дальнейшее хранение в Архив в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

- протоколы заседания государственных экзаменационных (экзаменационных) комиссий не позднее чем через месяц после окончания государственной итоговой аттестации передаются на постоянное архивное хранение в Архив.

Электронными носителями информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися программ СПО являются электронные экзаменационные и (или) зачетные ведомости, которые формируются в модуле «Ведомости кафедры». Учетные карточки, зачетные книжки, справки об обучении / периоде обучения, которые формируется в автоматизированной информационной системе «Деканат».

К электронным носителям информации о поощрении обучающихся по программам СПО относится портал Мой СФУ ([www. i.sfu-kras.ru](http://www.i.sfu-kras.ru)), вкладка «Портфолио».

Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО на электронных носителях (электронные экзаменационные и (или) зачетные ведомости промежуточной аттестации по освоению дисциплин (модулей), практик) заполняется уполномоченными директором института сотрудниками отделения СПО или преподавателями и хранится в специализированных модулях автоматизированной информационной системы.

5 Ответственность

Ответственность за организацию индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ СПО и поощрений, хранение и передачу в Архив информации об этих результатах несет директор института.