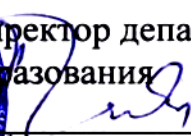


Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ



Директор департамента
образования

 П.Е.Троян
» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении на бумажных и (или) электронных носителях в архивах
ТУСУРа информации о результатах освоения обучающимися
образовательных программ и о поощрении обучающихся в ТУСУРе.

ТОМСК 2017

Введено приказом ректора от « 27 » 09 2017 г. № 401

Кормилин В.А., Троян П.Е. Положение о хранении на бумажных и (или) электронных носителях в архивах ТУСУРа информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ТУСУРе. Томск: Изд-во ТУСУР, 2017, 8 с.

Положение регламентирует порядок индивидуального учета и хранения в архивах на бумажных и/или электронных носителях информации, относящейся к ходу освоения обучающимися образовательных программ, полученным ими результатам освоения и поощрении участников образовательного процесса в ТУСУРе.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Формы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрения.....	4
3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и их поощрения.....	4
4. Хранение в архивах ТУСУРа информации о результатах освоения обучающимися в университете образовательных программ и поощрений обучающихся.....	6
5. Заключительные положения	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета и хранения в Томском государственном университете систем управления и радиоэлектроники (ТУСУРе) в архивах на бумажных и/или электронных носителях информации, относящейся к ходу освоения обучающимися образовательных программ, полученным ими результатам освоения и поощрении участников образовательного процесса в ТУСУРе.

1.2. Положение о хранении на бумажных и (или) электронных носителях в архивах ТУСУРа информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ТУСУРе разработано на основе:

— Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— приказа Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— приказа Минобрнауки РФ от 22 марта 2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры».

— приказа Минобрнауки РФ от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов" с изменениями и дополнениями;

— приказа Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», с изменениями и дополнениями;

— Устава ТУСУРа;

— локальных нормативных актов ТУСУРа, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2. Формы индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ и их поощрениях

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в университете.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- приказы ТУСУРа по организации образовательного процесса
- зачетные книжки, учебные карточки обучающихся;
- зачетные, экзаменационные ведомости и экзаменационные листы;
- протоколы государственной итоговой аттестации (ГИА);
- дипломы и приложения к дипломам об окончании обучения в университете.

2.3. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется с помощью автоматизированных информационных систем (АИС) «Контингент (Приказы)», «Контроль успеваемости», «Стипендия», «Журнал успеваемости» «Журнал посещаемости студентами плановых аудиторных занятий и выполнения преподавателями учебной нагрузки». Порядок ведения электронного учета в АИС определен регламентами работы с данными АИС.

2.4. Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ определяется локальными нормативными актами ТУСУРа.

3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ и их поощрениях

3.1. Приказы ТУСУРа по организации образовательного процесса в части учета индивидуальных достижений студентов фиксируют текущие статусы обучающихся:

- прием в университете;

- назначения на стипендию;
- перевод на следующий курс;
- уход в академический отпуск;
- перевод на другую образовательную программу;
- отчисление по неуспеваемости, по окончанию университета и т.д.,

награждение и поощрения студентов за учебные и внеучебные заслуги:

- победы в различных конкурсах;
- итоги участия в олимпиадах;
- заслуги и победы в спортивной и общественной жизни университета.

3.2. Зачетные книжки и учебные карточки обучающихся содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых проектов/работ и итоги прохождения практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. В учебных карточках фиксируются все результаты промежуточной и итоговой аттестации.

3.3. Зачетные, экзаменационные ведомости и экзаменационные листы содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов, полученные ими оценки и зачеты по дисциплинам, курсовым работам, практикам, ГИА соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости и листы оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью и наличием своей подписи (или членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Ведомость заверяется подписью декана факультета.

3.4. К протоколам государственной итоговой аттестации относятся протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) о сдаче обучающимися государственных экзаменов, протоколы заседаний ГЭК об итогах защиты выпускных квалификационных работ, а также протоколы заседаний апелляционных комиссий, осуществляющих рассмотрение апелляций обучающихся по вопросам организации и/или итогов ГИА.

3.5. Дипломы об окончании обучения в университете и приложения к диплому содержат информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, курсовым проектам/работам, итогам прохождения практик, результатам прохождения ГИА и название присвоенной выпускнику квалификации.

3.6. Поощрение и награждение обучающихся осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами ТУСУРа, регламентирующими проведение и участие в различных конкурсах, участие в спортивных и общественных мероприятиях и т.д.

3.7. При электронном учете в АИС 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 и др.

4. Хранение в архивах ТУСУРа информации о результатах освоения обучающимися в университете образовательных программ и поощрений обучающихся

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

4.2. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися в ТУСУРе образовательных программ, содержащиеся на бумажных и (или) электронных носителях, систематизируются и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ТУСУРа.

4.3. Выписки из приказов о поощрении обучающихся хранятся на бумажном носителе в личных делах обучающихся.

4.4. Документы и материалы постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, содержащихся на бумажных и (или) электронных носителях, в том числе документы по личному составу передаются в архив ТУСУРа.

4.5. Электронные документы и материалы включаются в состав архивного фонда ТУСУРа аналогично документам и материалам на бумажном носителе. Архивирование и хранение электронных данных всех информационных систем, функционирующих в подразделениях, реализовано на серверных мощностях университета в виде системы хранения данных. Работоспособность данной системы обеспечивает управление информатизации. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

5. Заключительные положения

5.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями федерального законодательства и совершенствованием образовательного процесса.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором департамента образования и издания соответствующего приказа о введении Положения в действие.

Положение о хранении на бумажных и (или) электронных носителях в архивах ТУСУРа информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ТУСУРе

Согласовано:

Начальник УУ



В.А. Кормилин

Заведующая архивом



Е.В.Змиева

Начальник управления информатизации



А.В.Носуленко

Председатель профсоюзной организации студентов



Р.Р. Галин

Председатель объединенного совета обучающихся



А.С. Смаилов