



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

ПАГИКИ 57-01-2017

УТВЕРЖДЕН
решением Ученого совета
от 06 апреля 2017 г. протокол № 7
председатель

С. С. Игнатьева

ПОРЯДОК

**индивидуального учета и хранения в архивах информации о
результатах освоения обучающимися образовательных программ и
поощрении на бумажном и (или) электронном носителях**

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист >	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»	
	П АГИКИ 57-01-2017	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее - Институт) определяет правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, поощрения обучающихся и порядок их хранения на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на учет индивидуальных результатов освоения, поощрение обучающихся института по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее - Институт).

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259.
- Уставом ФГБОУ ВО АГИКИ;
- Локальными нормативными актами Института.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист >	<Гаппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»		
	П АГИКИ 57-01-2017		

II. ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАБУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.1. Институт осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования относятся:

- зачетные и экзаменационные ведомости;
- индивидуальные экзаменационные ведомости (при наличии);
- сводная ведомость успеваемости;
- учебные карточки обучающихся;
- зачетные книжки;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных, апелляционных комиссий по приему государственных экзаменов, по защите выпускных квалификационных работ, по представлению научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации);

2.3. Экзаменационные ведомости, индивидуальные экзаменационные ведомости формируются на кафедре и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), включая неудовлетворительные результаты. Ведомости выдаются преподавателю в день проведения зачета или экзамена.

2.4. Ведомости заполняются шариковой ручкой синего или черного цвета без помарок и исправлений. Результаты сдачи экзаменов по дисциплинам проставляются по пятибалльной системе прописью: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты получения зачетов в ведомостях проставляются словами «зачтено», «не зачтено».

2.5. Прием экзаменов у обучающихся, фамилии которых отсутствуют в ведомости, не допускается. По окончании зачета или экзамена преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость на кафедру.

2.6. Результаты индивидуальной сдачи экзамена (зачета) обучающегося, не явившегося на экзамен (зачет) по дисциплине в указанный срок, или в случае получения неудовлетворительной оценки при первой сдаче экзамена (зачета), заносятся в ведомости.

2.7. Учебные карточки содержат индивидуальные результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации, результаты защиты

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист >	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

П АГИКИ 57-01-2017

курсовых работ (проектов) и отчетов о прохождении практик, результаты научно-исследовательской работы.

2.8. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственного экзамена (далее - ГЭК) и защиты выпускной квалификационной работы/ представления научного доклада о подготовленной научно-квалификационной работе (диссертации) фиксируются в протоколах заседания ГЭК.

Итоговая оценка вносится в протокол заседания ГЭК и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписями председателя ГЭК и присутствующих на заседании членов ГЭК. Протоколы заседаний ГЭК оформляются в соответствии с требованиями Порядка проведения государственной итоговой аттестации и хранятся в архиве 75 лет.

2.9. Зачетные книжки содержат только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации, результаты защиты курсовых работ (проектов) и отчетов о прохождении практик, отчетов о научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) для аспирантов.

2.10. Все ведомости хранятся на кафедре по каждой группе отдельно (начиная с 1 –го курса обучения) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел 5 лет с момента выпуска группы обучающихся.

2.11. По окончании теоретического и практического обучения кафедрами составляется сводная ведомость учета успеваемости по всем дисциплинам, а также по всем видам практик. Сводная ведомость подлежит хранению в соответствии с номенклатурой дел 5 лет.

2.12. Экзаменационные ведомости

2.13. Поощрения обеспечивают благоприятную творческую обстановку, поддерживают порядок организации учебного процесса, стимулируют и активизируют обучающихся к освоению образовательных программ, способствуют их развитию и социализации.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист >	<Гаппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>



III. УЧЕТ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

3.1. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Института (далее - ЭИОС) в системе «Виртуальный институт».

3.2. Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится самостоятельно обучающимся (по желанию обучающегося) в личный кабинет системы «Виртуальный институт» в форме сканированных копий.

3.3. Информационное наполнение ЭИОС результатами освоения, обучающимися образовательных программ осуществляется сотрудниками информационных технологий.

III. ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИЮ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив согласно номенклатуре дел.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист >	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

П АГИКИ 57-01-2017

Лист согласования

Фамилия И. О.	Должность	Подпись	Дата
Разработано			
Таппырова А. В.	специалист УУМДиРС		30.03.17
Согласовано			
Петрова Т. Ю.	начальник УУМДиРС		30.03.17
Зырянов Б. П.	председатель ППОС		30.03.17

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист >	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>