



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный технологический университет»
(ПензГТУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ

РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Пенза, 2017 г.

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО и ВНЕСЕНО учебно-методическим управлением ПензГТУ (УМУ).


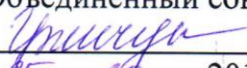
2 СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ: проректор по учебной работе, к. т. н, доцент, председатель методического совета ПензГТУ О.А.Гольшевский; начальник УМУ, к. т. н., доцент И. Ю. Сёмочкина; начальник отдела МК, к.п.н., доцент Т.В. Гуськова; начальник учебно-методического отдела УМУ, к.т.н. Е.А. Немкова.


3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. ректора от 26.10.2017 г. № 1061/07-10-09.

4 ВЗАМЕН положения П 2.1.3.04-2014 «Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования».

Содержание

1. Общие положения.	1
2. Нормативные ссылки	2
3. Виды документов, отражающих индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ	3
4. Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ	4
5. Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях	7
6. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ	8
7. Заключение	9

Согласовано
Председатель объединенной первичной профсоюзной организации работников и обучающихся

_____ А.К. Магасумов
_____ 2017 г.
Председатель Студенческого совета
«Объединенный совет обучающихся»

_____ А.В. Гринчук
« 25 » _____ 2017 г.

Утверждено решением ученого совета
протокол от 26.10.2017 № 1
Председатель ученого совета
_____ В.В. Усманов


ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Введено в действие приказом и.о. ректора от 26.10.2017 г. № 1061/07-10-09

Дата введения 26.10.2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами, Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств,

ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения (утв. Главным архивным управлением при Совмине СССР 15 августа 1988 г.), Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный технологический университет» (далее – ПензГТУ).

1.2. Настоящее положение регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования и хранения в архивах информации об этих результатах.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы ПензГТУ:

СТО 2.4.1.05-2014 «Система менеджмента качества. Среднее профессиональное образование. Система рейтинговой оценки учебной работы студентов»,

СТО 2.2.4.04-2015 «Система менеджмента качества. Система рейтинговой оценки учебной работы студентов»,

СТО 2.2.4.21-2016 «Система менеджмента качества. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»,

П 2.2.4.40-2017 «Система менеджмента качества. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся»,

П 2.4.0.06-2017 «Система менеджмента качества. Государственные экзаменационные комиссии и апелляционная комиссия по результатам государственной итоговой аттестации»,

П 2.2.4.01-2017 «Система менеджмента качества. Государственная итоговая аттестация выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования»,

П 2.2.4.22-2017 «Система менеджмента качества. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам магистратуры»,

П 2.2.4.23-2017 «Система менеджмента качества. Государственная итоговая аттестация по образовательным программам бакалавриата»,

П 2.3.3.01-2017 «Система менеджмента качества. Электронная информационно-образовательная среда Пензенского государственного технологического университета»,

П 2.2.4.25-2016 «Система менеджмента качества. Электронное портфолио обучающихся».

3. Виды документов, отражающих индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Результатами освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования являются результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в ПензГТУ регламентируются локальными нормативными актами ПензГТУ СТО 2.2.4.04, СТО 2.4.1.05, П 2.2.4.40. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положениями ПензГТУ П 2.2.4.01, П 2.4.0.06, П 2.2.4.22, П 2.2.4.23.

3.2. ПензГТУ осуществляет индивидуальный учет и хранение результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования на бумажных и электронных носителях.

3.3. Бумажные носители индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ПензГТУ. К бумажным носителям относятся:

- журналы учета работы студентов (для ВО), журналы учебных занятий (для СПО);
- ведомости аттестации студентов;

- приложения к ведомостям аттестации студентов;
- зачетные книжки и учебные карточки обучающихся;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- личные дела обучающихся.

4. Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ

Порядок формирования и хранения документов по учету результатов освоения обучающимися образовательных программ устанавливается в локальных нормативных актах ПензГТУ, перечисленных выше в п.2.

4.1. Журналы учета и контроля контактной работы студентов

4.1.1. Документом, отражающим индивидуальный учет результатов текущего контроля успеваемости, является журнал учета работы студентов (для ВО) или журнал учебных занятий (для СПО) (далее – журнал).

4.1.2. Журнал оформляется педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу/педагогическим работником, на семестр или два семестра учебного года.

4.1.3. Журнал хранится у педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, или в учебной части.

4.1.4. В журнале отражается текущее и промежуточное оценивание результатов освоения программ по каждой дисциплине в соответствии с П 2.2.4.40.

4.1.5. Все записи в журнале ведутся чётко и аккуратно лично педагогическим работником, относящимся к профессорско-преподавательскому составу/педагогическим работником. В журнале недопустимо заклеивание страниц, небрежное ведение записей.

4.2. Ведомости аттестации студентов

4.2.1. Документом, подтверждающим прохождение студентом промежуточной аттестации по дисциплине, практике является ведомость аттестации студентов (далее ведомость).

4.2.2. Ведомости формируются секретарями деканата факультета/колледжа на основе утвержденных рабочих учебных планов и выдаются педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу/педагогическим работникам, в день проведения промежуточной аттестации.

4.3. Приложения к ведомостям аттестации студентов

4.3.1. Передача студентом результатов промежуточной аттестации оформляется приложением к ведомости аттестации студента (далее приложение к ведомости). В случае, если на передачу по одной дисциплине направляется большое количество студентов одной академической группы, допускается вместо приложения формировать повторную ведомость на передачу по этому предмету для данной группы студентов.

4.3.2. Ведомости (приложения к ведомости) заполняются шариковой/гелиевой ручкой синего или черного цвета без помарок и исправлений. Результаты прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам проставляются в соответствии с П 2.2.4.40.

4.3.3. По окончании промежуточной аттестации по дисциплине, практике педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу/педагогический работник, сдает заполненную и подписанную заведующим кафедрой/руководителем соответствующего структурного подразделения ведомость (приложение к ведомости) в деканат факультета/секретариат колледжа, реализующего соответствующую образовательную программу на утверждение декану/директору.

4.4. Зачетные книжки и учебные карточки обучающихся

4.4.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ/проектов и прохождения практик по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования фиксируются в зачетных книжках и учебных карточках обучающихся.

4.4.2. Зачетные книжки выдаются после зачисления в ПензГТУ и находятся у обучающихся на протяжении всего периода обучения.

4.4.3. Учебные карточки обучающихся ведутся деканатом факультета/ секретариатом колледжа, реализующего соответствующую образовательную программу.

4.4.4. В учебные карточки заносят итоговые результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующей образовательной программы.

4.5. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий

4.5.1. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии (далее протокол) является документом, который оформляется после каждого заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

4.5.2. В протоколах заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.5.3. Заполняет протокол секретарь государственной экзаменационной комиссии.

4.5.4. Протоколы подписываются председателем, секретарем и всеми членами государственной экзаменационной комиссии.

4.6. Личные дела обучающихся

4.6.1. В личном деле хранятся аттестат об окончании основного (общего) и/или среднего (полного) общего образования, документ, подтверждающий результаты вступительных испытаний, итоговые результаты обучающегося по дисциплинам учебного плана соответствующей образовательной программы (учебная карточка).

4.6.2. По завершении обучения зачетные книжки вкладываются в личные дела обучающихся.

4.6.3. Личные дела обучающихся формируются в приемной комиссии ПензГТУ, затем передаются в отдел кадров обучающихся.

4.6.4. После отчисления из университета личные дела передаются в архив ПензГТУ.

5. Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях

5.1. Результаты освоения обучающимися образовательных программ фиксируются и хранятся в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) ПензГТУ в соответствии с положением П 2.3.3.01.

5.2. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы в ПензГТУ относятся:

- электронный дневник on-line;
- подсистемы ЭИОС ПензГТУ: «Рейтинг студентов», «Мои достижения», «Деканат», «Дипломы», «Наука», «НИР»;
- портфолио обучающегося.

5.2. В электронном дневнике в течение семестра фиксируются результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, посещаемость учебных занятий, участие обучающихся во внеучебной деятельности. Доступ к электронному дневнику имеют работники отдела менеджмента качества, деканатов факультетов/секретариата колледжа, обучающиеся, родители обучающихся.

5.3. Подсистема ЭИОС ПензГТУ «Рейтинг студентов» служит для автоматизации процедуры рейтинговой оценки учебной работы обучающихся, накопления информации о текущем контроле успеваемости и результатах персонального рейтинга обучающихся в соответствии с требованиями СТО 2.2.4.04, СТО 2.4.1.05. Доступ к подсистеме «Рейтинг студентов» имеют работники отдела менеджмента качества, деканатов факультетов/секретариата колледжа и педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу/педагогические работники.

5.4. Подсистема «Деканат» служит для автоматизации процессов ведения личных дел обучающихся, учета и накопления информации об успеваемости

обучающихся (учебные карточки), формирования справок, отчетных документов и статистических данных.

5.5. Автоматизация процедур подготовки данных, формирования документов об образовании дипломов (бакалавра, магистра, специалиста, о среднем профессиональном образовании) и приложений к этим документам осуществляется в подсистеме «Дипломы».

5.6. Автоматизация процессов учета и количественной оценки результатов научно-исследовательской деятельности обучающихся осуществляется в подсистемах «Наука» и «НИР» в ЭИОС ПензГТУ.

5.7. Сбор и хранение информации об индивидуальных достижениях обучающегося в различных видах деятельности (учебной, научной, трудовой, творческой, общественной и т.д.) осуществляется в портфолио обучающегося в подсистеме «Мои достижения» в ЭИОС с момента зачисления обучающегося в ПензГТУ и до окончания обучения.

5.8. Формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы обеспечивает ЭИОС ПензГТУ в соответствии с требованиями П 2.2.4.25.

6. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

6.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив для последующего хранения.

6.2. Хранение в архиве результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в порядке, утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.3. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется секретарями деканата факультета/секретариата колледжа.

6.4. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ указываются в номенклатуре дел ПензГТУ.

7. Заключение

7.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, об индивидуальных достижениях обучающихся в электронном виде осуществляется в электронной информационно-образовательной среде ПензГТУ в течение всего срока обучения студентов. Основные положения функционирования электронной информационно-образовательной среды ПензГТУ отражены в положении П 2.3.3.01.

7.2. Многоуровневая система доступа к электронной информационно-образовательной среде ПензГТУ отвечает нормативам защиты информации и обеспечивает безопасное хранение и обработку данных, включая требования ФЗ-152 «О персональных данных».

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

О.А.Гольшевский

«24» 10 2017 г.

Начальник УМУ

И.Ю. Семочкина

«24» 10 2017 г.

Ведущий юрисконсульт

С.О. Мялкина

«24» 10 2017 г.

Начальник ОМК

Т.В.Гуськова

«23» 10 2017 г.

Начальник УМО УМУ

Е.А.Немкова

«23» 10 2017 г.

