



**«ТИХООКЕАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

**В.Б. Шуматов**

« 21 »

2020 г



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке индивидуального учета  
и хранения в архивах на бумажных и (или)  
электронных носителях информации  
о результатах освоения обучающимися  
образовательных программ среднего  
профессионального и высшего образования**

**ПЛ-193-2020**

Владивосток – 2020

**РАЗРАБОТАНО**

Проректор



И.П. Черная

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель отдела  
менеджмента качества



А.И. Симакова

Руководитель организационно-  
юридического управления



Р.В. Витько

**ПРИНЯТО**

на заседании ученого совета

«28» июля 2020г., протокол № 5/19-20

**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:** 23.01.2017.

Изменения и дополнения: 26.06.2020.

Регистрационный номер: 193.

## I. Общие положения

1.1. Положение о порядке индивидуального учета и хранения в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального и высшего образования (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тихоокеанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149 -ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования по специальностям и направлениям подготовки;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществ-

ления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.10.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»:

– Уставом ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единства требований к организации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.3. Настоящее Положение определяет требования к формам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, организации индивидуального учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, обучающихся в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России по программам среднего профессионального образования, высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры.

1.5. Организация работы, методическое руководство и контроль соблюдения требований настоящего Положения возлагается на уполномоченного проректора.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

## **II. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся: экзаменационные (зачетные) ведомости, зачетные книжки обучающихся, индивидуальные планы работы аспирантов, учебные карточки обучающихся, протоколы кандидатских экзаменов (для аспирантов), протоколы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), копии дипломов об образовании.

2.3. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется средствами гомогенной информационной среды на платформах Moodle и «1С:Университет» (далее – ИС «1С:Университет»).

2.4. Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются в ИС «1С:Университет» и заполняются преподавателями по результатам промежуточной аттестации обучающихся. Ведомости заверяются подписью декана факультета (директора института).

2.5. По окончании сессии на основании заверенных ведомостей сотрудниками студенческой службы кадров в ИС «1С:Университет» заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся. На основании занесенных данных формируется электронный академический журнал успеваемости.

2.6. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Экзаменационные (зачетные) ведомости подшиваются по каждой группе отдельно (начиная с 1-го курса обучения).

2.8. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены ПЛ-041-2020 «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников образовательных программ высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, ординатуры» и ПЛ-111-2020 «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.9. Результаты итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ высшего образования, не имеющих государственной аккредитации, оформляются протоколами заседаний итоговой экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены ПЛ-189-2020 «Положение об итоговой аттестации обучающихся, завершивших освоение образовательных программ высшего образования, не имеющих государственной аккредитации» в ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.10. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального и высшего образования осуществляют преподаватели кафедр в соответствии с рабочими программами дисциплин и практик.

2.11. Учебная карточка обучающегося формируется в ИС «1С:Университет», после завершения обучения вкладывается в личное дело обучающегося.

2.12. По итогам сессии формируется выписка из учебной карты обучающегося, которая размещается в личном кабинете обучающегося в ЭИОС??? ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.13. Отчёты о практиках хранятся на отделе производственной прак-

тики в течение всего срока обучения обучающегося и сдаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

2.14. Личные дела обучающихся хранятся в студенческой службе кадров. В течение года после выхода приказа об отчислении передаются сотрудником студенческой службы кадров в архив по акту приёма-передачи.

2.15. Личные дела и протоколы государственной итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.16. Иные бумажные носители индивидуального учёта результатов освоения обучающимся образовательных программ хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

2.17. Представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления обучающегося в электронном портфолио регламентировано **ПЛ-187-2020 «Положением об электронном портфолио обучающихся» ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.**

### **III. Организация хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ**

3.1. Бумажные носители индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ обучающимися ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.

3.2. Информация в электронной форме, содержащая сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранится в ИС «1С: Университет» до минования надобности.

3.3. Тексты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) размещаются в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России в соответствии с **ПЛ – 047-2020 «Положением о выпускной квалификационной работе» ФГБОУ ВО ТГМУ Минздрава России.** Доступ к полным текста ВКР обеспечивается в соответствии с дей-

ствующим законодательством и в соответствии с решением правообладателя.

3.4. Хранение в архиве данных об учете 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.

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