

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хохлова Елена Васильевна

Должность: ректор учебной работы

Дата подписания: 2022.08.30 16:35:08

Уникальный идентификатор документа:

3da23558815b144c6e15f8bf91c4a78a77e0aa



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО:

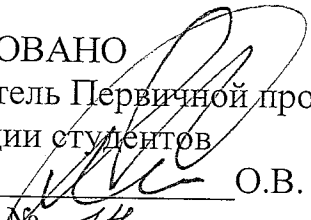
Ученым советом Университета

Протокол № 14

от «30» августа 2022 г.

СОГЛАСОВАНО


Председатель Первичной профсоюзной
организации студентов

 О.В. Марусий

Протокол № 14

от «30» августа 2022 г.

Председатель совета обучающихся

 А.В. Морозов

Протокол № 15

от «30» августа 2022 г.

Регистрационный № 729-8

от 05.09.2022

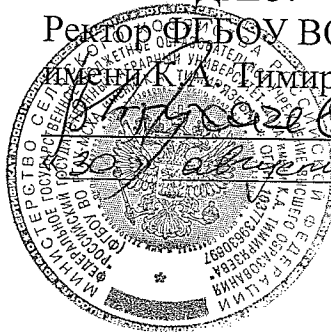
УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА

имени К.А. Тимирязева

 О.В.И. Трухачев

от «30» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и

хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет) и порядка хранения этих результатов в архивах Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учёта освоения обучающимися образовательных программ в Университете и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4. Положение распространяется на учёт индивидуальных результатов освоения обучающимися Университета по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы).

2. Осуществление индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ в Университете осуществляется на бумажных носителях в соответствии с формами, установленными в Университете и на электронных носителях в автоматизированной информационной системе управления контингентом учащихся Cassiopeia-студент (далее – АИС Cassiopeia-студент).

2.2. К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

2.2.1. Учебная карточка студента.

2.2.2. Аттестационная ведомость (экзаменационная ведомость, зачетная ведомость, ведомость дифференцированного зачета, ведомость оценки текущей работы).

2.2.3. Аттестационный лист для сдачи вне группы экзамена, зачета, дифференцированного зачета (экзаменационный лист).

2.2.4. Зачётная книжка.

2.2.5. Сводная ведомость учёта успеваемости (оценки группы).

2.2.6. Журнал учёта посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов (журнал посещения занятий и успеваемости студентов, журнал учета посещения занятий студентами).

2.2.7. Протокол государственной итоговой аттестации (протокол заседания государственной экзаменационной комиссии).

2.2.8. Документ о высшем образовании и о квалификации и их дубликаты.

2.2.9. Справка об обучении в образовательной организации или о периоде обучения.

2.3. Документы индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ формируются и хранятся в АИС Cassiopeia-студент.

2.4. Учебная карточка является основным сводным документом учёта индивидуальных результатов освоения обучающимся образовательной программы.

2.4.1. В общем виде учебная карточка содержит следующую информацию: Фамилия Имя Отчество, номер зачетной книжки, адрес регистрации, основания зачисления, координаты обучения, приказы (о зачислении, обучении, отчислении) и иную дополнительную информацию.

2.4.2. Учебная карточка студента формируется по семестрам и годам обучения, содержит информацию о выполнении учебного плана обучающимся, в том числе о дисциплинах (модулях), практиках, курсовых работах (проектах), включая форму аттестации, результаты и прочее.

2.4.3. Учебная карточка формируется поэтапно сотрудниками деканата факультета/ дирекции института, в котором обучается студент. В период обучения студента учебная карточка ведётся и хранится в АИС Cassiopeia – студент, и передается для хранения в Личное дело обучающегося по окончании обучения.

2.5. Аттестационные ведомости и экзаменационные листы относятся к документам группового и индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательной программы соответственно.

2.5.1. Аттестационные ведомости и экзаменационные листы различаются по видам аттестации (текущей, промежуточной, в том числе итоговой

(государственной итоговой) аттестации), а также учитывают форму аттестации (экзамен, зачёт, зачёт с оценкой (дифференцированный зачет), в том числе в форме защиты отчёта, курсовой работы (проекта)), и вид учебной деятельности обучающегося (учебная работа по дисциплине (модулю), практике и прочее) в соответствии с учебным планом по направлению подготовки/ специальности.

Аттестационные ведомости содержат информацию, касающуюся качественных характеристик аттестации освоения обучающимся элементов образовательной программы (количество обучающихся, участвовавших в аттестации, прошедших аттестацию успешно, в том числе получивших оценки по уровням согласно нормативной шкале и прочее).

2.5.2. Аттестационные ведомости и экзаменационные листы формируются с помощью АИС Cassiopeia-студент, заполняются, сдаются, проводятся в АИС Cassiopeia-студент и хранятся на бумажных носителях в деканатах факультетов/ дирекциях институтов.

2.5.3. Аттестационные ведомости и аттестационные листы являются информационной базой ведения учебных карточек, сводных ведомостей учёта успеваемости.

2.6. Зачётная книжка обучающегося является личным документом обучающегося установленной формы, содержит результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающегося, результаты защит курсовых работ (проектов), практик, информацию о переводе обучающегося на следующий курс. В зачётной книжке фиксируется фактическое прохождение студентом программы обучения.

2.6.1. Записи в зачётные книжки вносятся профессорско-преподавательским составом из числа ведущих преподавателей (экзаменаторов) собственноручно.

2.6.2. В отдельных случаях при зачете результатов обучения возможно внесение записей по результатам аттестации секретарем аттестационной комиссии факультета/ института, на котором обучается студент.

2.6.3. Записи, относящиеся к метрическим данным студента, в том числе координаты обучения, сведения о переводе с курса на курс, допуске к аттестации (наличие штампа) вносятся ответственным сотрудником деканата факультета/ дирекции института.

2.6.4. Вносить записи лицам из числа сотрудников Университета или студентам (за исключением лиц по пунктам 2.6.2. – 2.6.4. категорически запрещено).

2.7. Сводные ведомости учёта успеваемости формируются посредством АИС Cassiopeia-студент (на основе результатов аттестаций обучающихся,

введённых в АИС Cassiopeia-студент) и на бумажных носителях ответственным сотрудником деканата факультета/ дирекции института, на котором обучается студент.

2.7.1. Сводные ведомости учёта успеваемости обучающихся формируются ответственным сотрудником деканата факультета/ дирекции института по окончании промежуточных и государственных итоговых аттестаций на основании аттестационных ведомостей и экзаменационных листов.

2.8. Журнал посещения занятий и успеваемости студентов является первичным документом учёта учебной работы обучающихся. Он предназначен для систематического учёта посещения и текущей успеваемости обучающихся преподавателем.

2.9. Журнал учета посещения занятий студентами (далее – Журнал старосты) ведёт староста группы. В начале недели перед началом занятий группы староста забирает Журнал старосты в деканате факультета/ дирекции института. До начала занятий староста вписывает в соответствующей графе наименование дисциплины и условное обозначение вида занятий, в соответствии с расписанием. В начале каждого занятия староста отмечает в соответствующей графе отсутствующих обучающихся и расписывается в соответствующей графе. Журнал старосты, в котором отмечены присутствующие на занятии обучающиеся, в конце занятия передаётся преподавателю для проставления подписи преподавателя о проведённом занятии. По окончании занятия староста получает Журнал старосты от преподавателя, по окончании учебной недели староста сдаёт Журнал старосты в деканат факультета/ дирекцию института.

2.10. Формы журналов учёта посещаемости учебных занятий и успеваемости студентов формируются в АИС Cassiopeia-студент.

2.11. Протоколы государственной итоговой аттестации обучающихся относятся к документам учёта итоговых индивидуальных результатов обучающихся по образовательной программе в период государственной итоговой аттестации. Форма протоколов государственной итоговой аттестации составляется с учётом требований законодательства Российской Федерации в области образования.

2.11.1. Протоколы государственной итоговой аттестации оформляются на заседаниях государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения, утверждения и хранения протоколов государственной итоговой аттестации определены порядком проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

2.12. Документ о высшем образовании и о квалификации, его дубликат и приложения к нему (далее – диплом) является документом учёта итоговых индивидуальных результатов обучающегося по образовательной программе в целом.

2.12.1. Образцы документов о высшем образовании и о квалификации, приложения к ним, утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 г. № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним», порядок заполнения, учёта и выдачи – регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении порядка заполнения, учёта и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов».

2.13. Справка об обучении в образовательной организации или о периоде обучения (далее – Справка) относится к документам учёта индивидуальных результатов обучающихся по образовательной программе, полученных обучающимся в период обучения.

2.13.1. Справка выдаётся лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.13.2. Образец Справки устанавливается Университетом самостоятельно.

2.13.3. Порядок выдачи Справок регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

Бумажные носители индивидуального учёта результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ректором Университета и действует до принятия нового локального нормативного акта.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Университета на основании решения Учёного совета Университета.