

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом РГГУ

от «28» 02 2020 г. № 02-104/ос

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об утверждении Положения о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»**

Москва 2020 г

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся, хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры) и поощрений обучающихся, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Российский государственный гуманитарный университет» (далее - университет).

1.2. Положение обязательно к применению для учебных структурных подразделений университета.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- приказ Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- Устав университета.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся на бумажных носителях**

2.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы (бакалавриата, специалитета, магистратуры) относятся следующие документы:

- учебные карточки обучающихся;
- ведомости по текущей и промежуточной аттестации;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий по защите обучающимися выпускных квалификационных работ (при наличии) и сдаче государственного экзамена (при наличии);
- копии документов об образовании и (или) квалификации;
- справки об обучении или периоде обучения;

– приказы о зачислении, переводе, академическом отпуске, назначении академической и социальной стипендии, направлении на практику, закреплении тем выпускных квалификационных работ, допуске к государственной итоговой аттестации и выписки из них и др.

2.2. Аттестационные ведомости формируются с помощью автоматизированной информационной системы РГГУ. Аттестационные ведомости заполняются преподавателем и содержат информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся – в них выставляются оценки (в том числе и неудовлетворительные), полученные обучающимися по дисциплинам и видам (типам) практики, установленным ФГОС ВО. Оценки по курсовым работам (проектам) заносятся в аттестационную ведомость с указанием темы курсовой работы (проекта).

Аттестационные ведомости хранятся в учебных структурных подразделениях университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2.3. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК) по рассмотрению выпускных квалификационных работ и в протоколах заседания государственной экзаменационной комиссии по сдаче государственных экзаменов.

Протоколы заседаний ГЭК являются основанием для приказа о присвоении квалификации и выдаче документов об образовании и квалификации.

Протоколы заседания ГЭК по программам высшего образования хранятся в учебном структурном подразделении в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

2.4. Учебная карточка обучающегося – это документ, в котором фиксируется следующая информация: год рождения, домашний адрес, номера приказов о зачислении, переводах, отчислении и др., а также результаты освоения обучающимся образовательной программы.

Учебные карточки оформляются на каждого студента на основании приказа о зачислении в университет. После каждой сессии работники учебных структурных подразделений вносят сведения в учебные карточки на основании аттестационных ведомостей. Также вносятся сведения о переводах, перерывах в учебе, поощрениях и взысканиях после соответствующего приказа ректора.

2.5. За высокие индивидуальные достижения, обучающиеся могут быть поощрены. Поощрение обучающихся оформляется приказом по личному составу обучающихся. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.



### **3. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ и поощрений на электронных носителях**

3.1. В автоматизированной информационной системе РГГУ фиксируются следующие данные:

А). Личная карточка обучающегося, в которой отражены ФИО обучающегося, число, месяц, год рождения и место рождения, направление подготовки/специальность, паспортные данные, информация о льготах (сирота, инвалид и т.д.), сведения о родителях, домашний адрес, отметки о поощрении и взыскании, дата окончания университета), источник финансирования обучения, результаты освоения образовательной программы (текущая, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся).

Б). Учебный план образовательной программы высшего образования.

В). Приказы по личному составу обучающихся (приказы о зачислении, переводе, отчислении, назначении академической и (или) социальной стипендии, направлении на практику, академическом отпуске, допуске к государственной итоговой аттестации, а также о поощрениях обучающихся).

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся может содержаться в Электронной информационно-образовательной среде университета.

### **4. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений на бумажных и электронных носителях.**

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ хранятся в архиве университета. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется работниками учебных структурных подразделений университета.

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

4.2. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, а также об их индивидуальных достижениях и поощрениях осуществляется с помощью автоматизированной информационной системы РГГУ на электронных носителях.

Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, передаются на хранение в электронный архив.