

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

03 НОЯ 2017

№ 647

Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России

В соответствии с ч. 11 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся в ФГБОУ ВО РостГМУ Минздрава России (приложение).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



С.В. ШЛЫК

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 03 НОЯ 2017 № 647

ПОРЯДОК
ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
ФГБОУ ВО РостГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ

2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования, поощрении обучающихся, а также порядка хранения в архивах информации об этих сведениях на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:


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

Федеральным законом от 27.07.2016 г. № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «О персональных данных»,

Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
приказами Министерства образования и науки Российской Федерации,
Уставом Университета,
локальными нормативными актами.

II. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.



2.2. К основным документам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также поощрения обучающихся относятся:

учет текущего контроля (журнал преподавателя);

ведомости для проведения промежуточной аттестации;

зачетные книжки обучающихся;

сводная ведомость промежуточной аттестации;

учебная карточка обучающегося;

портфолио обучающегося;

протоколы заседаний академической комиссии;

протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;

протоколы заседаний апелляционных комиссий;

приказы о поощрении обучающихся.

2.3. Учет текущего контроля результатов обучения осуществляет преподаватель в соответствии с учебной картой дисциплины (листом контрольных мероприятий) в журнале преподавателя.

2.4. Ведомости для проведения промежуточной аттестации формируются на учебную группу в соответствии с рабочим учебным планом с помощью автоматизированной системы «Тандем-университет».

Актуализация состояния контингента обучающихся в автоматизированной системе «Тандем-университет» обеспечивается посредством проведения приказов по движению контингента (зачисление, перевод с курса на курс, отчисление, предоставление академического отпуска и т.п.).

2.5. Результаты промежуточной аттестации, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам вносятся в ведомости преподавателем (экзаменатором) и передаются в деканат.

2.6. Результаты государственной итоговой аттестации вносятся в протоколы секретарем государственной экзаменационной комиссии и передаются в деканат.

Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий отражают результаты государственной итоговой аттестации обучающихся – о сдаче государственных экзаменов, защите выпускных квалификационных работ.

2.7. В зачетной книжке обучающегося отражается его успеваемость в течение всего периода обучения – результаты всех промежуточных испытаний по теоретическим курсам, практическим занятиям, производственным и учебным практикам, элективным и факультативным дисциплинам за подписью преподавателей, а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписью председателя и членов государственной экзаменационной комиссии.

2.8. Результаты промежуточной аттестации, включая накопленные рейтинговые баллы и результаты государственной итоговой аттестации, вносятся ответственным сотрудником деканата в базу данных автоматизированной системы «Тандем-университет» из которой формируются отчеты, сводные отчеты, МСРП (мероприятия студента по рабочему учебному плану), данные в ЛКС (личном кабинете студента) и др.

2.9. Портфолио обучающегося формируется посредством сервиса Личного кабинета студента (самим обучающимся и данными из автоматизированной системы «Тандем-университет»). Автоматизированная система «Тандем-университет» обеспечивает накопление, систематизацию и учет электронных документов, характеризующих индивидуальные достижения обучающегося в учебной, научно-исследовательской, общественной, творческой и спортивной деятельности.

Сведения из зачетных и экзаменационных ведомостей отражаются в портфолио обучающегося автоматически (без его участия) и способствуют формированию рейтинга академических достижений.

Портфолио предусматривает возможность сохранения работ обучающегося (в т.ч. научно-исследовательских работ, выпускной

квалификационной работы и др.), рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса.

2.10. За высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, социальной, творческой и спортивной деятельности обучающиеся могут быть поощрены распорядительным актом в соответствии с установленными видами и условиями поощрения.

2.11. Информация о вынесении поощрения оформляется приказом ректора или курирующего проректора и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа.

III. ХРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также поощрения обучающихся, содержащиеся на бумажных и (или) электронных носителях, систематизируются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Университета.

3.2. Информация о результатах освоения обучающимся образовательной программы (индивидуальная учебная карточка) и о поощрении, оформленная на бумажных носителях и подшитая в личное дело обучающегося, подлежит сдаче в архив Университета для хранения в течение установленного срока.

В случае, если обучающийся не завершил обучение и был отчислен, в личное дело вкладывается зачетная книжка, которая сдается в архив вместе с личным делом обучающегося.

3.3. Информация о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о его достижениях, сформированная в электронном виде, хранится в базе данных автоматизированной системы

«Тандем-университет» и доступна в «Личном кабинете студента». В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об обучении, выход из академического отпуска и др.) доступ к базе данных в ЭИОС сотрудниками Университета осуществляется в соответствии с полномочиями и правами доступа к ресурсам на момент обращения.

3.4. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении на электронных носителях идентичны срокам хранения их бумажных аналогов, указанным в номенклатуре дел Университета.