



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях (далее Положение) разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ФГБОУ ВО Горский ГАУ (далее Университет) и порядка хранения этих результатов в архиве университета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.;

- Приказом Минобрнауки России от 5.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. От 21.07.2014 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- локальными нормативными актами Университета.

1.3. Регламент распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся Университета образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров).

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных носителях в соответствии с формами, утвержденными в положениях, регламентирующих образовательную деятельность Университета.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся: зачетно-экзаменационные ведомости, индивидуальные экзаменационные листы, протоколы государственной итоговой аттестации, зачетные книжки обучающихся.



2.3. Зачетно-экзаменационные ведомости, а также индивидуальные экзаменационные листы содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетно-экзаменационные ведомости выставляются результаты полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), учебной и производственной практике, по курсовым работам, государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости (индивидуальные экзаменационные листы) оформляются преподавателями в 2 экземплярах с указанием соответствующей оценки прописью, рейтингового балла (для обучающихся на основе рейтинговой системы оценки знаний) и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Ведомость (индивидуальный экзаменационный лист) заверяется подписью декана факультета. Ведомости передаются на хранение в соответствии с номенклатурой дел в деканат соответствующего факультета и на кафедру преподавателем.

2.4. Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей (индивидуальных экзаменационных листов) определяется «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Горский ГАУ».

2.5. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО Горский ГАУ».

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве Университета постоянно.

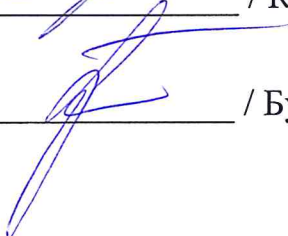
2.6. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ и практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек обучающихся определяется «Инструкцией по заполнению зачетной книжки студента ФГБОУ ВО Горский ГАУ».

2.7. Наличие и использование иных бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы определяется локальными актами Университета.

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

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

Начальник УМУ \_\_\_\_\_  / Калоев Б.С./

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_  / Бурнацева З.М./