

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
“Уфимский государственный авиационный технический университет”

## ПРИКАЗ

17.03.2017

УФА

№ 349 - О

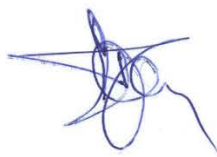
Об утверждении Порядка индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

В целях совершенствования организационно-методического обеспечения учебного процесса

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (Приложение).
2. Деканам факультетов, директорам ИНЭК, ИАТМ, филиалов, УАТ принять указанный Порядок к исполнению.
3. Начальнику управления информационных технологий Мухтарову А.Р. разместить данный приказ с приложением на сайте университета.
4. Начальнику ОДОА Гильвановой А.М. обеспечить рассылку настоящего приказа без приложения проректору по УР, в УПиКР, УУ, деканаты, учебную часть ИАТМ, филиалы, УАТ.

Ректор университета



Н.К. Криони

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АВИАЦИОННЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Приложение

к приказу № 349-О

от 17.03 2017 г.

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, поощрений обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уфимский государственный авиационный технический университет» (далее – Университет, УГАТУ) и порядка хранения информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Настоящий Порядок распространяется на учет:  
– индивидуальных результатов освоения обучающимися университета образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), образовательных программ среднего профессионального образования;  
– поощрений обучающихся университета в соответствии с установленными в университете видами и условиями поощрения за успехи в учебной, научной, физкультурно-спортивной, общественной, творческой деятельности.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися в УГАТУ образовательных программ и поощрений**

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися в УГАТУ образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с утвержденными в университете формами.

2.2 К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относится интегрированная информационно-аналитическая система сопровождения учебного процесса на базе платформы 1С (далее - ИИАС). Система позволяет вести индивидуальный учет результатов текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. В системе формируются личные и учебные карточки обучающихся, имеется доступ через личный кабинет обучающегося к материалам осваиваемой им образовательной программе, фиксируются приказы по личному составу обучающихся (зачисление, переводы, академический отпуск, отчисление и прочие).

2.3 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся: зачетные (индивидуальные зачетные) ведомости, экзаменационные (индивидуальные экзаменационные) ведомости, протоколы государственной итоговой аттестации, протоколы заседаний апелляционной комиссии, зачетные книжки обучающихся, письменные работы обучающихся, приказы о поощрении.

2.4 Зачетные и экзаменационные (индивидуальные зачетные и экзаменационные) ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, полученные ими по дисциплинам (модулям), курсовым работам (проектам), расчетно-графическим работам, практикам, государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы. Порядок заполнения зачетных и экзаменационных (индивидуальных зачетных и экзаменационных) ведомостей определяется Инструкцией УГАТУ по оформлению бланков экзаменационных (зачетных) ведомостей (групповых и индивидуальных), зачетных книжек, протоколов экзаменов, зачетов и письменных работ студентов.

2.5 Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся фиксируются в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий о сдаче обучающимися государственных

экзаменов, защите выпускных квалификационных работ, а также протоколах апелляционных комиссий в соответствии с порядками проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам среднего профессионального образования, утвержденными в университете.

2.6 Наличие и использование иных бумажных и электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы определяются локальными актами университета.

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

3.1 Сроки и место хранения бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы определены сводной номенклатурой дел университета, утвержденной приказом ректора.

3.2 Электронные документы и материалы включаются в состав архивного фонда университета аналогично документам и материалам на бумажных носителях.

3.3 Выписки из приказов о поощрении обучающегося хранятся на бумажном носителе в личном деле обучающегося.

3.4 В архив УГАТУ осуществляется передача документов, материалов постоянного и долговременного сроков хранения, содержащихся на бумажных и (или) электронных носителях.