


Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

**Порядок индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ среднего
профессионального образования, хранения в архивах
информации об этих результатах**

**Санкт-Петербург
2017**

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | стр. 2 из 6 |
| | Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах | Версия: | 2 |

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 10
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 29 12 2017 г. № 1297


| | |
|--|--|
| Система менеджмента качества | |
| Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах | Новая редакция |
| | Дата введения – в соответствии с приказом |

Настоящий Порядок разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.


Настоящий Порядок определяет общие правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

| | |
|-------------------------|---|
| Контроль документа | Проректор по учебной работе |
| Руководитель разработки | Директор центра РП СПО и РО И.В. Никитина |
| Исполнитель | И.В. Никитина |

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | стр. 3 из 6 |
| | Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах | Версия: | 2 |

Оглавление

| | | |
|----|---|---|
| В. | Лист ознакомления..... | 4 |
| с. | Лист учета экземпляров..... | 4 |
| d. | Лист учета корректуры | 4 |
| 1. | Общие положения | 5 |
| 2. | Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ | 5 |
| 3. | Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ | 6 |

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | стр. 4 из 6 |
| | Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах | Версия: | 2 |

В. Лист ознакомления


| № | Должность | Ф.И.О. | Дата | Подпись |
|-----|-----------|--------|------|---------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |

С. Лист учета экземпляров

| Место хранения корректируемого экземпляра | № экземпляра |
|---|--------------|
| Центр реализации программ СПО и РО | 1 |
| | |
| | |
| Место хранения некорректируемого экземпляра | № экземпляра |
| Общий отдел | 2 |
| Управление качества | 3 |
| Колледж | 4 |
| Филиалы ГУМРФ | По одному |
| Корпоративный портал | |
| | |
| | |
| | |

D. ЛИСТ УЧЕТА КОРРЕКТУРЫ

| № | Номер страницы | Номер пункта | Изменение (проверка) | Дата внесения корректуры (проверки) | Утверждение корректуры (Ф.И.О., подпись) |
|---|----------------|--------------|----------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | стр. 5 из 6 |
| | Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах | Версия: | 2 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее СПО) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет, ГУМРФ).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ СПО в ГУМРФ им. адм. С.О. Макарова и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся ГУМРФ и его филиалов, реализующих программы СПО. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных носителях, а также может осуществляться на электронных носителях.

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в университете.


2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- экзаменационные и зачетные ведомости;
- экзаменационные листы/листы пересдачи;
- зачетные книжки обучающихся;
- учебные карточки обучающихся (при наличии);
- сводные ведомости учета успеваемости;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- справка об обучении;
- дипломы об окончании образовательной программы.

2.3. Портфолио обучающегося формируется в течение всего периода обучения по программе среднего профессионального образования (далее СПО) на бумажном и (или) электронном носителе. Порядок формирования Портфолио обучающегося установлен Методическими рекомендациями по формированию портфолио достижений обучающегося колледжа, утвержденными 01.09.2017 (протокол заседания Методического совета Колледжа ГУМРФ № 1 от 01.09.2017) .

2.4. Экзаменационные/зачетные ведомости и экзаменационные листы/листы пересдачи формируются заведующими отделениями Колледжа ГУМРФ/ соответствующим структурным подразделением филиала и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные. Экзаменационные/зачетные ведомости выдаются преподавателю, как правило, в день проведения экзамена (зачета).

2.5. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную и

| | | | |
|--|--|---------|-------------|
|  | ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» | | стр. 6 из 6 |
| | Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах | Версия: | 2 |

подписанную им ведомость заведующему соответствующим отделением.

2.6. Результаты индивидуальной сдачи экзамена (зачета) обучающегося оформляются в листе пересдачи, который выдается заведующим отделением.

2.7. Порядок заполнения и сроки сдачи экзаменационных/зачетных ведомостей и листов пересдачи определены Положением об организации учебного процесса по образовательным программам СПО.

2.8. По окончании сессии на основании заполненных экзаменационных/зачетных ведомостей и экзаменационных листов/листов пересдачи заведующими отделениями заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости обучающихся.

2.9. Все экзаменационные/зачетные ведомости формируются по каждой специальности СПО, прошиваются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ГУМРФ/соответствующего структурного подразделения филиала.

2.10. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО, оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. ХРАНЕНИЕ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив университета/филиала.

3.2. Передача на хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ СПО осуществляется заведующими отделениями/соответствующими структурными подразделениями филиалов в соответствии с номенклатурой дел Колледжа ГУМРФ/филиала.

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