

## ПРИНЯТО

Ученым советом  
ФГБОУ ВО «Тюменский  
государственный институт  
культуры»  
протокол от «24» 11 2016г.  
№ 3

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО  
«Тюменский государственный  
институт культуры»  
от «24» 11 2016г. № 289/1  
ректор ФГБОУ ВО  
«Тюменский государственный  
институт культуры»  
И.Г. Шишкин



**Порядок  
индивидуального учета результатов освоения обучающимися  
образовательных программ и хранения в архивах информации об этих  
результатах на бумажных и (или) электронных носителях**

Тюмень,  
2016г.

## **1. Назначение и область применения**

1.1 Настоящий порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Порядок) регламентирует процесс индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт) и процесс хранения этих результатов в архивах.

1.2 Порядок разработан на основании следующих нормативных правовых актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464;

– Устава Института;

– иных локальных нормативных актов Института, регламентирующих учебную деятельность.

1.3 Целью настоящего Порядка является установление в Институте единых подходов учета индивидуальных результатов освоения обучающимися основных образовательных программ среднего профессионального образования и высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.4 Настоящий Порядок обязателен для применения всеми учебными структурными подразделениями Института, реализующими основные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования.

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

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основной образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Институте.

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

- зачетно – экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;

- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- экзаменационная ведомость (по результатам прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации);

2.3 Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ фиксируется средствами электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) Института.

ЭИОС Института обеспечивает фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы.

2.4. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся при освоении основной образовательной программы.

Зачетно-экзаменационные ведомости заполняются непосредственно преподавателями, реализующими ту или иную учебную дисциплину (модуль), по итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

В зачетно-экзаменационной ведомости отражаются как положительные оценки по итогам сдачи экзамена (зачета), так и неудовлетворительные. Обучающиеся, не явившиеся на экзамен (зачет) также фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости.

Порядок заполнения и сроки сдачи зачетно-экзаменационных ведомостей в деканат факультета определены Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

2.5 Экзаменационный лист оформляется и выдается обучающемуся в случае сдачи зачетно-экзаменационной сессии досрочно либо переноса сроков сессии по его заявлению, либо в случае ликвидации образовавшейся академической задолженности.

По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет экзаменационный лист уполномоченному лицу деканата факультета.

2.6 Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (при наличии) и практик.

В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.7 Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

2.8 По окончании сессии на основании заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов сотрудниками

деканатов факультетов данные о промежуточной аттестации обучающихся заносятся в сводные ведомости учета успеваемости и учебные карточки обучающихся.

2.9 По итогам государственной итоговой аттестации обучающихся результаты освоения ООП фиксируются в протоколах заседаний государственной экзаменационных комиссий, экзаменационной ведомости и зачетных книжках обучающихся.

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии, экзаменационных ведомостей, порядок их оформления и сроки сдачи в деканат факультета определены Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

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

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся основной образовательной программы хранятся в сроки, установленные номенклатурой дел Института.

3.2 Сведения о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ в электронном виде с использованием ЭИОС хранятся до минования надобности.

### **4. Заключительные положения**

4.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его принятия Ученым Советом Института и утверждения ректором Института

4.2 Все изменения и дополнения в настоящему Порядку принимаются Ученым Советом Института и утверждаются ректором Института

Проект вносит

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

Проректор по учебной и научной работе

  
Надейкина Т.В.

  
А.Я. Криницкий

Начальник юридического отдела

  
А.Е. Ладанов