

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский государственный архитектурно-строительный университет»**

РАССМОТРЕНО

Ученым Советом КазГАСУ

от « 3 » мая 201 8 г.,

Протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР

Р.К. Низамов

от « 3 » мая 201 8 г.

Приказ № 52-0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В КГАСУ

#### 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет общие правила хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися по программам аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет)

1.2. Требования данного положения распространяются на все структурные подразделения Университета, реализующие основные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

- Приказ Минкультуры России от 25.08.2010 №558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

- Приказ Минобрнауки РФ от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

(ФГОС ВО).

- Приказ Минобрнауки РФ от 18.03.2016 №227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки».

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.14 №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

- Уставом КазГАСУ.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1 Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2 Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

## **3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

3.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры в университете представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения.

Основным видом контроля качества освоения обучающимся образовательных программ является промежуточная аттестация. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является итоговая (государственная итоговая) аттестация.

Учет информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в положениях, регламентирующих образовательную деятельность университета.

3.2. К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- экзаменационные, зачетные ведомости;
- протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- индивидуальные учебные планы работы аспирантов;
- копия документа об образовании и о квалификации.

3.3 Экзаменационные и зачетные ведомости формируются в отделе подготовки кадров высшей квалификации (ОПКВК) и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В экзаменационных/зачетных ведомостях выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, итоговой (государственной итоговой) аттестации соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки, и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, хотя бы одного из членов комиссии в случае комиссионной сдачи).

Ведомость заверяется подписью начальника ОПКВК.

Порядок заполнения экзаменационных, зачетных ведомостей и сроки их сдачи в ОПКВК определяется локальным актом университета.

3.4. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственного экзамена вносятся в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, закрепляется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии. Протоколы обучающихся-выпускников передаются в ОПКВК. Результаты представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с локальным актом университета о проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам аспирантуры.

3.5. Приложение к документу об образовании и о квалификации (к диплому) заполняется специалистом по УМР ОПКВК по завершении обучения. Порядок заполнения приложения к диплому отражен в Приказе Минобрнауки РФ от 13.02.14 №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

3.6. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде университета посредством автоматизированной системы управления — 1С:Предприятие и формирования электронного портфолио.

3.7 По окончании экзаменационной сессии и /или испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации на основании соответствующих заполненных документов специалистом по УМР ОПКВК заносятся данные о промежуточной аттестации и о результатах итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся в приложение 1С:Предприятие.

#### **4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

4.1. Бумажные носители учета информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающихся хранятся в ОПКВК до завершения обучения. После завершения обучения ОПКВК передает бумажные носители в архив в установленном порядке.

4.2. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (экзаменационные ведомости, личные дела) осуществляется специалистом по УМР ОПКВК. Передача на хранение в архив информации о поощрении обучающихся осуществляется специалистом по УМР ОПКВК.

4.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел университета.

4.4. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

4.5. Электронное портфолио обучающегося хранится в локальной сети университета до минования надобности.

**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

Начальник ОПКВК  
Исполнитель  
тел 510-46-40



Р.А. Халикова

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по НИР



Р.А. Садыков