

Система менеджмента качества

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

П СМК 02 – 10

Издание 1



Российская международная академия туризма
Образовательное частное учреждение
высшего образования

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ

Е.Н. Трофимов

« 31 » августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.11. ст. 28); Положением об организации учебного процесса по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Российской международной академии туризма, Положением об организации самостоятельной работы студентов, обучающихся в РМАТ по образовательным программам высшего образования, Положением о государственной итоговой (итоговой) аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым РМАТ, Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Российской международной академии туризма, Положением о порядке проведения практики студентов, обучающихся по программам высшего образования, Методическими указаниями по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения (утв. Минобразованием РФ 11 мая 1999 г.) с целью определения общих правил проведения процедуры учета результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов по программам высшего образования (далее – ВО), реализуемым в РМАТ.

1.2. Положение является локальным актом, обязательным для всех участников образовательного процесса и регулирующим организацию учета успеваемости, порядок учета результатов, порядок хранения в архивах информации об этих результатах, форму хранения, а также определяет лиц, осуществляющих учет (хранение) результатов освоения обучающимися образовательных программ и устанавливает ответственность этих лиц.

1.3. Положение регламентирует деятельность преподавателей и администрации РМАТ по учету оценки результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам, учебной и производственной практикам, предусмотренными учебным планом, проводимой в устной и письменной формах.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренном Уставом РМАТ.

1.5. Оценивание обучающихся по дисциплинам, учебной и производственной практикам учебного плана является обязательным для учета результатов освоения образовательных программ.

1.6. Требования, предъявляемые к оценке знаний обучающихся (освоения ими образовательных программ), к получению определенного оценочного балла доводятся до сведения обучающихся преподавателями дисциплин.

1.7. РМАТ осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в системе КИС РМАТ.

1.8. Преподаватели несут дисциплинарную ответственность за невыполнение требований настоящего локального акта по учету и фиксированию успеваемости обучающихся.

1.9. Хранение в архивах данных об учете результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в соответствии с Методическими указаниями по применению примерной номенклатуры дел высшего учебного заведения (утв. Минобразованием РФ 11 мая 1999 г.)

2. Процедура и порядок осуществления индивидуального учета результатов

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в системе КИС РМАТ.

2.2. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся учебные карточки студента, зачетные книжки, зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы, копии дипломов.

2.3. В учебных карточках студента выставляются результаты промежуточного контроля за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей образовательной программы, заверяются печатью, предназначенной для документов.

2.4. В зачетных книжках выставляются результаты промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, курсовая работа (проект), экзамен) за семестр по дисциплинам учебного плана соответствующей образовательной программы, заверяются печатью, предназначенной для документов.

2.5. В зачетно-экзаменационной ведомости выставляются результаты промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, курсовая работа (проект), экзамен) за семестр по каждой дисциплине всей группы согласно учебному плану соответствующей образовательной программы и заверяются проректором-деканом факультета.

2.6. В протоколе выставляются результаты итоговой аттестации, заверяются подписями председателя экзаменационной комиссии, членов комиссии и секретаря экзаменационной комиссии.

3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях и в системе КИС РМАТ.

3.2. После окончания обучения в РМАТ личные дела обучающихся (зачетные книжки, учебные карточки студентов, копии дипломов, копии документов о предыдущем образовании) хранятся в архиве РМАТ 75 лет.

3.3. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся 5 лет.

3.4. Протоколы итоговой аттестации хранятся 75 лет.

4. Введение в действие, срок действия и место размещения Положения

4.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие с момента подписания ректором РМАТ. Решение о прекращении его действия принимается ректором Академии.

4.2. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами Академии.

4.3. Действующий утвержденный оригинал Положения размещается на факультете менеджмента туризма, электронная версия на сайте РМАТ.

Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях
Статус документа	Утвержден и введен в действие с «__»____2015 г.
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	Гриф ректора РМАТ от «__»____2015 № ____
Версия документа	Издание 1
Структурное подразделение – разработчик документа	Факультет менеджмента туризма
Руководитель структурного подразделения (должность, ф.и.о.)	Проректор-декан факультета менеджмента туризма Алилуйко Е.А.
Дата внесения документа на рассмотрение	Рассмотрен на заседании УМС _____, протокол № __. Внесен на рассмотрение ректора РМАТ _____
Ф.И.О., должность принявшего документ к рассмотрению	Трофимов Е.Н., ректор РМАТ
Согласование документа	Проректор по учебно-методической работе Н.Н. Лагушева Начальник юридического отдела О.П. Ключева Лист согласований на стр.7
Регистрация документа (где, рег. №, дата)	
Переиздание документа (месяц, год)	
Изменения (№, дата)	
Число страниц	4 стр.
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	
Язык документа	Русский
Наименование файла и программы	Файл «Положение о порядке учета инд. результатов»

Лист регистрации изменений

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

(название документа)

Общие сведения о документе

Статус	Регистрационный номер документа в фонде НД	Дата документа	Комментарии (документ принят, отклонен решением /документом/...; утвержден решением /документом/..., введен в действие с момента утверждения/с указанной даты...; приказом, протоколом № от)
Издание 1	П СМК 02-10		Введен в действие с момента утверждения ректором РМАТ с «__»_____2015 г.

Сведения о пересмотре документа

Дата пересмотра	Основание для пересмотра	Статус (актуализирован, архивирован, переиздан/№ издания)	изменен/ № и дата изменения

Сведения о внесении изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Дата и основание внесения изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе
			измене-на	замене-на	новая	аннули-рованная	
1							

Наименование должности лица, ответственного за внесение изменений:

Проректор-декан факультета менеджмента туризма
Алилуйко Е.А.

Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Лагусева Н.Н.		
Проректор-декан факультета менеджмента туризма	Алилуйко Е.А.		
Начальник юридического отдела	Клюева О.П.		

Разработчик документа:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор-декан факультета менеджмента туризма	Алилуйко Е.А.		