

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей  
сообщения Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Ярославский филиал ПГУПС**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Ярославского филиала  
ПГУПС

О.М. Епархин

31.08.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ  
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ  
ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ  
НОСИТЕЛЯХ  
в Ярославском филиале ПГУПС**

**1. Область применения**

Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (далее Филиал).

**2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано с учетом, следующих нормативно-правовых документов:

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

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования: «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Изменения в устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования: «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования: «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле;

СМК РД 7.3.222-2017 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25.09.2010 № 558 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

Положение об электронной информационно-образовательной среде в Ярославском филиале ПГУПС.

### **3. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Филиал - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле.

СМК - система менеджмента качества;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ВО - высшее образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

УМО - учебно-методический отдел;

ППС - профессорско-преподавательский состав.

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда.

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

### **4. Ответственность и полномочия**

4.1. Настоящее Положение утверждается директором Филиала.

4.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несут

заместитель директора филиала по УМР и начальник учебно-методического отдела.

## **5. Общие положения**

5.1. Филиал осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2. Результатами освоения обучающимися ОПОП являются компетенции, установленные ФГОС ВО.

5.3. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, являющиеся результатами обучения по каждой дисциплине и практике, характеризуют этапы формирования компетенций и обеспечивают достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

5.4. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

5.5. К бумажным носителям результатов освоения обучающимися ОПОП относятся:

- зачетная книжка;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные ведомости;
- ведомости для курсовых проектов и работ;
- экзаменационные листы (индивидуальные ведомости);
- аттестационные ведомости (при наличии);
- журналы учебных занятий;
- учебная карточка обучающегося;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий по специальности/направлению подготовки (при наличии).

5.6. К электронным носителям результатов освоения обучающимися ОПОП относится ЭИОС Университета.

5.7. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП в ЭИОС осуществляется в соответствии с Положением об электронной информационно-образовательной среде в Ярославском филиале ПГУПС.

5.8. Порядок (правила) формирования и оформления, образцы зачетных книжек, экзаменационных ведомостей, зачетных ведомостей, ведомостей для курсовых проектов и работ, экзаменационных листов (индивидуальных ведомостей), аттестационных ведомостей, журналов учебных занятий, учебных карточек обучающихся, протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, протоколов заседаний апелляционных комиссий по специальности/направлению подготовки представлены в отдельном локальном нормативном акте Филиала «Формы и порядок заполнения бумажных носителей результатов освоения обучающимися ОПОП».

5.9. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП хранятся в архиве, в отделе кадров, в УМО в соответствии с номенклатурой дел структурных подразделений Филиала. Ответственность за хранение бумажных носителей возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

5.10. Передача бумажных носителей в отдел кадров осуществляется работниками УМО, ответственными за делопроизводство. Работники отдела кадров передают бумажные носители, сформированные в личные дела обучающихся, в архив Филиала установленным порядком согласно номенклатуры дел индивидуального структурного подразделения Филиала.

## **9. Согласование, хранение, рассылка и изменения**

9.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора филиала по УМР, с учетом мнения студенческого профсоюза и студенческого совета.

9.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на УМО.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
филиала по УМР



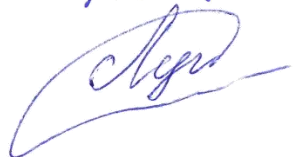
О.В. Быкова

Председатель студенческого профсоюза



Т.В. Костюков

Председатель студенческого совета



О.А. Лугина