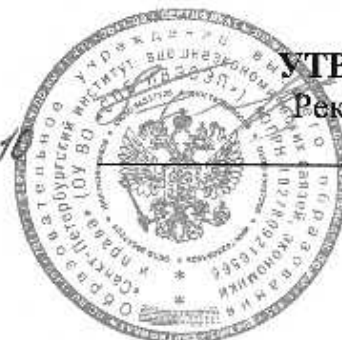




**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого совета

«*31*» *августа* 20*17* г., протокол № *16*



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Климов С.М.

### Порядок

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

## 1. Общие положения

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) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» и порядка хранения этих результатов в архивах института.

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

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка института и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом от 15 декабря 2017 г. N 1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383;

- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 в редакции приказов от 09.02.2016 № 86, 28.04.2016 г. № 502 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259, в ред. от 05.04.2016 г. «Об утверждении Порядка института и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Профессиональными стандартами;

- Уставом института,

- Концепцией системы качества, утвержденной 09 декабря 2016 г., приказ № 109;

- локальными нормативными актами.

1.3. Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» и

хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП» образовательных программ высшего образования — бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП».

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

- аттестационные ведомости;
- аттестационные листы;
- зачетные книжки обучающихся;
- учебные карточки обучающихся;
- сводные ведомости учета успеваемости (журналы учета успеваемости);
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы.

2.3. Электронный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ ведется в формате Word; exel; pdf и других расширениях, воспроизводимых на персональных компьютерах.

2.4. Аттестационные ведомости и аттестационные листы формируются сотрудниками деканата и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Аттестационная ведомость и аттестационный лист заверяются подписью декана факультета (директора филиала).

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

2.6. По окончании сессии на основании заполненных аттестационных ведомостей и аттестационных листов сотрудниками деканатов факультетов

(учебной части филиалов) заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости (журналы учета успеваемости) и учебные карточки обучающихся.

2.7. Порядок заполнения и сроки сдачи аттестационных ведомостей и аттестационных листов определены Порядком организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права».

2.8. Результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены Положением о государственной итоговой аттестации в ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП».

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

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП».

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

