

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 1 из 9	3		28.04.2021



УТВЕРЖДАЮ

Ректор БГТУ им. В.Г. Шухова

С.Н. Глаголев

«20» 04 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА

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

Код документа: СК-ПРП-45.28-21

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 2 из 9	3		28.04.2021

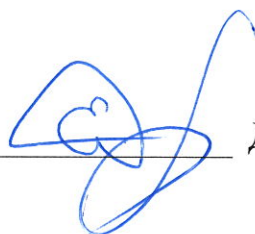
Сведения о документе

Настоящее положение о реализации процесса разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования». Входит в состав документации системы менеджмента качества БГТУ им. В.Г. Шухова и определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в БГТУ им В.Г. Шухова.

Шифр документа: СК-ПРП-45.28-21, где СК – указывает принадлежность данного документа к системе менеджмента качества; ПРП – вид документа, положение о реализации процесса; 45 – код подразделения; 28 – порядковый номер положения о реализации процесса в перечне документации СК подразделения; 21 – год разработки.

1. Разработал:

директор департамента
образовательной политики

 Дороганов Е.А.

2. Ответственный за актуальность
и комплектность:

заместитель директора
департамента образовательной
политики

 Гавриловская С.П.

3. Внесен департаментом образовательной политики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В. Г. Шухова».

4. Утвержден и введен в действие с «28» 04 2021 г.

5. Введен взамен документа СК-ПРП-45.28-17.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения службы качества вуза.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 3 из 9	3		28.04.2021

Содержание

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Примененные сокращения и символы	4
4. Общие положения	5
5. Зачетная книжка	5
6. Зачетно-экзаменационные ведомости	6
7. Учебные карточки обучающихся	7
8. Протоколы государственной итоговой аттестации	8

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 4 из 9	3		28.04.2021

1. Назначение и область применения

Настоящее положение о реализации процесса (СК-ПРП-45.28-21) устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в БГТУ им. В.Г. Шухова.

2. Нормативные ссылки

Положение по реализации процесса разработано в соответствии с:

1. Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301.

3. Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова».

4. Локальными нормативными актами университета.

5. ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

6. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Системы менеджмента качества. Требования.

7. ГОСТ Р ИСО/ТО 10013-2007. Рекомендации по документированию систем менеджмента качества.

8. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

3. Примененные сокращения и символы

БГТУ им. В.Г. Шухова, университет – Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 5 из 9	3		28.04.2021

4. Общие положения

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в БГТУ им. В.Г. Шухова.

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

- зачетные книжки;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости учета успеваемости (журналы успеваемости);
- аттестационные ведомости;
- учебные карточки обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- копии дипломов об окончании образовательной программы.

4.3. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ выполняется средствами автоматизированной программной системы «ВУЗ-Деканат», позволяющей вести индивидуальный учет текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся за весь период обучения.

5. Зачетная книжка

5.1. Зачетная книжка является документом учета результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающегося за весь период обучения в БГТУ им. В.Г. Шухова.

5.2. Зачетная книжка оформляется работником директората (деканата) и выдается обучающемуся бесплатно на основании приказа о его зачислении.

5.3. Обучающийся несёт ответственность за сохранность зачётной книжки.

5.4. В случае утери (порчи) зачетной книжки на основании личного заявления обучающегося выдаётся дубликат.

Дубликат зачетной книжки сохраняет номер утерянной (испорченной). Все записи, существовавшие в зачетной книжке на момент утери (порчи), восстанавливаются работниками директората (деканата) на основании зачётных и экзаменационных ведомостей.

5.5. В зачетную книжку вносятся результаты всех промежуточных аттестаций (зачёты, экзамены, курсовые работы/проекты) и итоговых испытаний, всех видов практик в соответствии с учебным планом.

В зачетной книжке отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающегося.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 6 из 9	3		28.04.2021

5.6. Зачетные книжки в течение периода обучения хранятся у обучающихся.

5.7. В случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий хранение зачетных книжек обучающихся может осуществляться в директоратах.

Зачетные книжки обучающихся по образовательным программам с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, не полученные студентами в установленном порядке, хранятся в директоратах, с последующим оформлением результатов всех промежуточных аттестаций (зачёты, экзамены, курсовые работы/проекты), всех видов практик и итоговых испытаний в соответствии с учебным планом.

5.8. Перед государственной итоговой аттестацией зачетная книжка в индивидуальном порядке сдается обучающимся в директорат (деканат) для проверки правильности записей в соответствии с учебным планом.

Сверка бумажных версий зачетных книжек обучающихся, предоставленных в директорат, осуществляется в течение 10 рабочих дней и возвращается на руки студенту. В случае неполучения студентом документа, зачетная книжка хранится в директорате.

5.9. После прохождения обучающимся итоговых испытаний оформленная зачетная книжка хранится в архиве Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

5.10. В случае отчисления обучающегося и неполучения им зачетной книжки документ передается в архив через 3 года после даты приказа об отчислении в установленном порядке.

6. Зачетно-экзаменационные ведомости

6.1. Зачетно-экзаменационная ведомость является документом учета результатов промежуточной аттестации обучающегося по отдельному предмету, курсу, дисциплине, практике.

6.2. В период проведения промежуточной аттестации зачетно-экзаменационные ведомости формируются отдельно на каждую учебную группу. В период ликвидации обучающимися академических задолженностей одна зачетно-экзаменационная ведомость может формироваться на несколько учебных групп (учебный поток).

6.3. Подготовка зачетно-экзаменационных ведомостей по всем изучаемым дисциплинам выполняется работниками директората (деканата) в соответствии с учебной группой обучающегося.

6.4. Зачетно-экзаменационные ведомости формируются и печатаются работниками директората (деканата) посредством программной системы, подпи-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования <i>«Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»</i>				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 7 из 9	3		28.04.2021

сываются директором или заместителем директора института (деканом, заместителем декана факультета) и выдаются экзаменатору.

6.5. По окончании промежуточной аттестации оформленная зачетно-экзаменационная ведомость в течение трех дней передается экзаменатором в соответствующий директорат (деканат).

6.6. Закрытые зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в директорате (деканате) в течение всего периода обучения.

6.7. Сотрудник директората (деканата) на основании зачетно-экзаменационных ведомостей переносит результаты промежуточной аттестации обучающихся в учебные карточки и сводные ведомости успеваемости.

6.8. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию или имеющим академическую задолженность могут выдаваться индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости.

7. Учебные карточки обучающихся

7.1. Учебная карточка является документом, содержащим личные данные обучающегося, сведения о его переводах (академическом отпуске, восстановлении, отчислении и др.), результаты промежуточной и итоговой аттестации, иные сведения об обучающемся за весь период обучения в БГТУ им. В. Г. Шухова.

7.2. Учебная карточка оформляется работниками директората (деканата) по установленной в Университете форме.

7.3. По итогам каждого учебного семестра положительные результаты промежуточной аттестации обучающегося по всем дисциплинам (модулям), курсам, практикам вносятся в учебную карточку в соответствии с зачетно-экзаменационными ведомостями.

7.4. При переводе обучающегося на следующий курс обучения в учебной карточке делается соответствующая запись с указанием номера и даты приказа о переводе.

7.5. При изменении обучающимся фамилии (имени, отчества), места жительства и других данных соответствующие записи вносятся в личную карточку на основании представленных документов.

7.6. В учебную карточку вносятся записи о переводе на другую образовательную программу, предоставлении академического отпуска, восстановлении, отчислении, другая информация, касающаяся освоения образовательной программы.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова»				
	ПОЛОЖЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕССА				
	<i>Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях</i>				
	Код документа	Страница №	Издание №	Изменение №	Дата издания
	СК-ПРП- 45.28-21	стр. 8 из 9	3		28.04.2021

7.7. Запись в учебную карточку о результатах прохождения государственной итоговой аттестации, присвоении квалификации осуществляется на основании протоколов государственной аттестационной комиссии.

7.8. Учебные карточки обучающихся хранятся в соответствующих директоратах (деканатах) в течение всего срока обучения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

8. Протоколы государственной итоговой аттестации

8.1. Протоколы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) являются документом учета результатов итоговой аттестации обучающегося по образовательной программе.

8.2. Протоколы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) оформляются секретарем государственной аттестационной комиссии (аттестационной комиссии) в соответствии с утвержденной формой.

8.3. Оформленные протоколы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) передаются секретарем государственной аттестационной комиссии (аттестационной комиссии) в департамент образовательной политики и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Директор ДОП



Е.А. Дороганов

Согласовано:

Первый проректор



Е.И. Евтушенко

Проректор
по цифровой трансформации
и образовательной деятельности

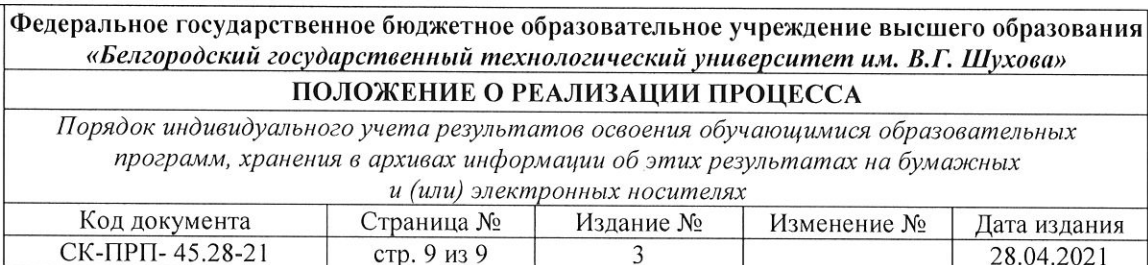


В.М. Поляков

Начальник ПУ



Н.В. Игнатьев

[illegible]