

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Леся Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.07.2023 11:46:45
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3c8ac

Министерство здравоохранения Российской Федерации
(федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО Тверской ГМУ
Минздрава России
Протокол № 10
от 18 октября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Тверской ГМУ Минздрава России

Л.В. Чичановская
Приказ от 19 октября 2022 г. № 1041)



ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ всех уровней образования, реализуемых в ФГБОУ ВО Тверской ГМУ Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет общие правила хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ всех уровней образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской ГМУ» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет), и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Росархива от 20.12.2019г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016г. № 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»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.07.2021г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- Приказом Минздрава России от 06.09.2013г. № 634н «Об утверждении образца диплома об окончании ординатуры, описания диплома об окончании ординатуры, порядка заполнения, учета и выдачи указанного диплома и его дубликатов»;
- Уставом Тверского ГМУ; другими локальными нормативными актами Университета;
- Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

является основанием для комплексной оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Основными задачами учета данной информации являются: - сбор и хранение информации о результатах освоения основных образовательных программ на разных этапах обучения и индивидуальных достижениях обучающихся; - установление соответствия фактических 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.

1.5. Обучающимся, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, и результатами освоения обучающимися образовательных программ и поощрениями обучающихся.

2. Осуществление учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и информации о поощрении обучающихся на бумажных носителях

2.1 Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в Университете представляет собой процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения. Основным видом контроля качества освоения обучающимися образовательных программ является промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой и экзамена. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является государственная итоговая аттестация (далее — ГИА). Учет результатов освоения обучающимися образовательной программы и информации о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с требованиями, утвержденными в положениях, регламентирующих образовательную деятельность в Университете.

2.2 К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся: - зачетно-экзаменационные ведомости, - учебные карточки обучающихся, - протоколы государственной итоговой аттестации, - зачетные книжки обучающихся, - приложение к документу об образовании и о квалификации, - приказы о назначении стипендии, поощрении, переводе на следующий курс.

2.3 Зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетно-экзаменационные ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), учебной и производственной практике, по курсовым работам, научно-исследовательской работе соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей и сроки их сдачи в соответствующий деканат факультета определяется внутренними нормативными документами Университета.

2.4 Учебные карточки ведутся сотрудниками деканата и содержат индивидуальные результаты промежуточных и государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты выпускной квалификационной работы (при наличии), курсовых работ и практик, результаты научноисследовательской работы.

2.5 Результаты государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ вносятся в протокол заседания государственной 5

экзаменационной комиссии и зачетную книжку обучающегося. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с внутренними нормативными актами Университета.

2.6 Зачетные книжки содержат результаты промежуточных и государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ и прохождения практик. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек обучающихся определяется внутренними нормативными актами Университета.

2.7 Приложение к документу об образовании и о квалификации (к диплому) заполняется по завершении обучения. Порядок заполнения приложения к диплому отражен в Приказе Минобрнауки России от 27.07.2021г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов».

2.8 За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о поощрении обучающегося фиксируется в приказе по личному составу обучающихся.

3. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях

3.1 Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о достижениях обучающихся на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Университета посредством формирования записей в базе данных учета контингента обучающихся, электронного портфолио и доступно в личном кабинете обучающегося, в разделах «Успеваемость» и «Электронное портфолио».

3.2 «Электронное портфолио» и «Успеваемость» обучающегося представляют собой разделы личного кабинета обучающегося, в котором зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, поощрениях, достижениях, в т.ч. о результатах научно-исследовательской деятельности за весь период обучения.

3.3 Сведения об итогах освоения образовательной программы вносятся в систему учета контингента сотрудниками деканатов по представлениям кафедр.

4. Осуществление хранения в архиве 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 обучающимися образовательной программы и о поощрении обучающихся хранятся в архиве Университета в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с 6 указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами Университета.

4.2. Передача на хранение в архив личных дел обучающихся с результатами освоения образовательных программ осуществляется сотрудниками студенческого отдела и деканатов, и регламентируется внутренними нормативными актами Университета.

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

устанавливаются номенклатурой дел Университета.

4.4. Электронное портфолио и сведения об успеваемости обучающегося хранятся в электронной информационно-образовательной среде Университета.

5. Заключение

Настоящее положение, дополнения и изменения к нему принимаются и вступают в силу с даты введения в действия приказом ректора.