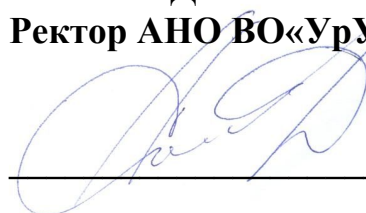


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
УРАЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ- УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ,
УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «УрУ-УИЭУиП»



А.М.Асадов



«25» сентября 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ХРАНЕНИИ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
И ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Екатеринбург
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г., Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19.11.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Постановлением Правительства РФ № 582 от 10 июля 2013 года «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационной телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Уральский университет – Уральский институт экономики, управления и права» (далее - университет»),

1.2. Положение разработано в целях хранения в архивах на бумажных и (или) электронных носителях информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и поощрении обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет перечень документов и материалов индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, процедуру учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, а также общие правила хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях, полученных обучающимися, на бумажных и (или) электронных носителях в университете.

1.4. Положение распространяется на учет:

- индивидуальных результатов освоения ОПОП ВО обучающимися университета;
- поощрений обучающихся за успехи в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности.

1.5. Настоящее Положение принимается решением ученого совета университета и утверждается ректором. Последующие изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются ученым советом университета и утверждаются ректором в установленном порядке.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП ВО И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. К документам и материалам индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся относятся:

- ведомости промежуточной аттестации;
- зачетные книжки обучающихся;
- учебные карточки обучающихся;
- заявления обучающихся о разрешении ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану;
- заявления обучающихся о зачете результатов обучения по отдельным дисциплинам, практикам и др.;
- заявления обучающихся о прекращении ускоренного обучения;
- приказы об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану обучающегося;
- приказы о прекращении ускоренного обучения;
- приказы о движении контингента обучающихся (зачисление, перевод, отчисление, академический, отпуск);
- приказы о зачете результатов обучения по дисциплинам, практикам и др.;

- распоряжения о перезачете, переаттестации обучающихся по дисциплинам, практикам и др.;
- экзаменационные листы переаттестации обучающихся;
- дневники практики;
- отчеты о прохождении практики;
- доклады об основных результатах, подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций);
- портфолио обучающихся;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК);
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- протоколы заседания аттестационных комиссий;
- дипломы (в копиях) о квалификации и об обучении (в том числе, приложения к дипломам): дипломы об окончании аспирантуры;
- справки об обучении установленного образца;
- журнал регистрации выдачи дипломов об окончании аспирантуры;
- журнал регистрации выдачи справок об обучении;
- индивидуальные планы научно-исследовательской работы обучающихся;
- отчеты по научно-исследовательской работе обучающихся.

2.2. К документам и материалам индивидуального учета поощрений обучающихся относятся:

- приказы о поощрении;
- благодарственные письма;
- почетные грамоты, дипломы об отличии и т. п.;

3. ПРОЦЕДУРА ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ПООЩРЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП ВО осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с утвержденными в университете формами.

3.2. В ведомостях промежуточной аттестации (зачетных и

экзаменационных ведомостях) содержатся результаты промежуточной аттестации обучающихся, полученные ими по дисциплинам, практикам, научным исследованиям.

3.3. В зачетной книжке, учебной карточке обучающегося отражаются результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации, результаты прохождения практик, выполнения научных исследований.

3.4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения ОПОП ВО фиксируются:

- в ведомостях о государственной итоговой аттестации,
- в протоколах ГЭК о сдаче обучающимися государственного экзамена, защите докладов об основных результатах, подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций),
- в протоколах апелляционных комиссий.

Сведения о содержании и результатах освоения ОПОП ВО, о результатах государственных аттестационных испытаний вносятся в приложение к диплому.

3.5. Портфолио обучающегося в том числе, включает в себя сведения о достижениях обучающегося в учебной деятельности, сведения об индивидуальных достижениях обучающегося в научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности, а также сведения о поощрениях в различных видах деятельности (сканы документов) и иные документы и сведения.

В том числе, в портфолио, обучающихся включаются отчеты о прохождении практик, тексты рефератов, эссе, творческих и иных работ обучающихся, выполненных в ходе освоения ОПОП ВО.

3.6. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), представляет собой краткое изложение проведенных обучающимся научных исследований, содержащихся в научно-квалификационной работе (диссертации).

3.7. Информация о вынесении поощрений обучающимся за высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности в форме объявления благодарности, награждения благодарственным письмом, почетной грамотой, дипломом, ценным подарком и в иных формах оформляется приказом ректора университета и фиксируется в личном деле обучающегося в виде

выписки из приказа ректора университета.

4. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ПОощРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

4.1. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, содержащиеся на бумажных носителях, систематизируются и хранятся в структурных подразделениях университета в соответствии с перечнем и сроками хранения, установленными Номенклатурой дел университета и Инструкцией по организации хранения и уничтожения основных документов, относящихся к образовательной деятельности университета.

4.2. Передача в архив университета на бумажных носителях документов и материалов индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений, обучающихся осуществляется в соответствии с Положением об архиве университета.

4.3. В архив университета на бумажных носителях передаются (по описи) документы и материалы постоянного и временных сроков хранения, содержащихся в личных делах, обучающихся после отчисления обучающихся из университета.

4.4. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, содержащиеся в электронном виде, включаются в состав архивного фонда университета аналогично документам и материалам, хранящихся на бумажных носителях.

4.5. Портфолио, обучающихся на бумажных носителях, хранятся у обучающихся.

В электронном виде портфолио, обучающихся размещаются в электронной информационно-образовательной среде (далее - ЭИОС).

4.6. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП ВО и поощрений обучающихся, содержащиеся на электронных носителях в электронном виде размещаются в ЭИОС университета в соответствии с Положением об электронно-образовательной среде.

4.7. Тексты докладов об основных результатах, подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) обучающихся в электронном виде размещаются и хранятся в электронно-библиотечной системе университета.