

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Читинский институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Байкальский государственный
университет»
(ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧИ ФГБОУ ВО «БГУ»

Т.Д. Макаренко

«24» сентября 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета и хранения
результатов образовательного
процесса и внутреннем
документообороте

ПРИНЯТО

Советом Института

Протокол № 1

«24» сентября 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Положением о структуре АСУ «ВУЗ»;
- Положением об электронной информационно-образовательной среде;
- Положением об электронном портфолио обучающегося;
- иными документами.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом

Читинского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Байкальский государственный университет» (далее – Института), определяет порядок учета и хранения результатов образовательного процесса и внутренний документооборот, а также сформированные в соответствии с ними на бумажных носителях и/или в электронной цифровой форме сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. Документы, формируемые по результатам образовательного процесса

2.1. Документы, формируемые по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, подразделяются на следующие виды:

– документы, подготовленные обучающимися и подтверждающие их участие в мероприятиях по текущей, промежуточной и итоговой аттестации – рефераты, эссе, контрольные работы, курсовые работы, курсовые проекты, отчеты по практикам, результаты тестирования, доклады на научных конференциях, статьи, выпускные квалификационные работы и другие;

– документы, формируемые преподавателями по результатам текущей и промежуточной аттестации, подтверждающие качество освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования – экзаменационная (зачетная) ведомость, зачетная ведомость по приему курсовых работ (проектов), практик и другие;

– документы, формируемые по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся (протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии, ведомость к протоколу и другие материалы государственной итоговой аттестации);

– документы, формируемые в АСУ «ВУЗ», содержащие информацию о результатах промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (сводные ведомости и другие документы).

3. Порядок учета и хранения результатов образовательного процесса

3.1. Порядок учета и хранения документов по результатам образовательного процесса при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется в зависимости от вида документа.

3.2. Результаты образовательного процесса на бумажных носителях при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий учитываются и хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.3. Результаты образовательного процесса в электронной цифровой форме при реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий хранятся постоянно.

3.4. Тексты выпускных квалификационных работ и тексты научных докладов обучающихся по образовательным программам высшего образования подлежат размещению в электронно-библиотечной системе согласно Положению о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ и текстов научных докладов обучающихся по образовательным программам высшего образования в электронно-библиотечной системе.

3.5. Документы, подготовленные обучающимися и подтверждающие их участие в мероприятиях по текущей, промежуточной и итоговой аттестации – рефераты, эссе, контрольные работы, курсовые работы, курсовые проекты, отчеты по практикам, результаты тестирования, доклады на научных конференциях, статьи, выпускные квалификационные работы и другие, – подлежат хранению в электронной цифровой форме согласно Положению об электронном портфолио обучающегося.

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе _____



/ Ковальчук Л.Б.