



- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА;
- других локальных нормативных актов Академии.

## **2. ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ПООЩРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающихся образовательной программы осуществляется на бумажных и на электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в академии.

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

- зачетные книжки обучающихся;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы;
- сводные ведомости учета успеваемости (журналы учета успеваемости);
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- документы об образовании и о квалификации;
- справки об обучении (о периоде обучения).

2.3 К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающихся образовательной программы относятся электронные журналы успеваемости обучающихся. Электронный учет результатов освоения обучающихся образовательных программ осуществляется с использованием программного продукта «Личный кабинет».

2.4 Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и

итоговой аттестаций обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся.

2.5 По окончании сессии на основании заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов специалистами деканатов заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в сводные ведомости учета успеваемости (журналы учета успеваемости).

2.6 По окончании сессии результаты промежуточной аттестации, согласно зачетно-экзаменационным ведомостям и экзаменационным листам, специалист переносит в «Личный кабинет». Бумажные зачетно-экзаменационные ведомости и экзаменационные листы заверяются подписью декана факультета.

2.7 Сроки сдачи аттестационных и зачетно-экзаменационных ведомостей определены Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

2.8 Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

### **3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

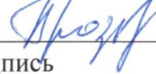
3.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также о поощрении обучающихся в виде распорядительных актов Академии о поощрении обучающихся, копий дипломов, грамот, наградных удостоверений хранятся в структурных подразделениях и в архиве Академии в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.2 Сроки хранения бумажных носителей информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и сведений о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел.

3.3 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, а также об индивидуальных достижениях обучающихся и поощрениях хранится на электронных носителях в ЭИОС Академии с учетом требований информационной безопасности. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся в течение всего периода обучения.

Разработано и внесено:

Начальник отдела по учебно-методической работе

 10.01.2020 Прозорова М.Л.  
Подпись дата

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 10.01.2020 Медведева Н.А.  
Подпись дата

Начальник учебной части

 10.01.2020 Мякушкина Л.А.  
Подпись дата

Ведущий юрисконсульт

 10.01.2020 Смирнова О.В.  
Подпись дата

Председатель Совета обучающихся

 10.01.2020 Сироткин И.Б.  
Подпись дата

Председатель Совета родителей

 10.01.2020 Прохоров А.В.  
Подпись дата

Председатель первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

 10.01.2020 Шутро Р.В.  
Подпись дата

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 3-02 от « 10 » января 2020 г.