

СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ
СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

протокол заседания
от «20» сентября 2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

полковник юстиции



А.И. Ефремов

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранении в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях
в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования
«Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящее положение разработано с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации, утвержденным приказом Следственного комитета Российской Федерации от 17.01.2017 № 15; Уставом Академии, утвержденном приказом Следственного комитета Российской Федерации от 09.06.2016 № 49, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2016 г. № 1614 (далее – ФГОС ВО); иными локальными нормативными актами, регламентирующими в Академии организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3. Академия осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Основными видами контроля уровня освоения обучающимся образовательной программы в течение семестра являются: текущий контроль, предварительная и промежуточная аттестация (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

1.5. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Академии к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО является итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация).

1.6. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Академии, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранения информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Обучающимся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения ими образовательных программ и поощрениями.

2. Цель и задачи

2.1. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.2. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основной образовательной программы на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС ВО;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

3. Механизм реализации

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в

архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных носителях:

3.1.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся: журналы текущего контроля успеваемости; зачетные книжки; зачетно-экзаменационные ведомости; зачетно-экзаменационные ведомости ликвидации академической задолженности; протоколы итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации).

3.1.2. Результаты текущего контроля обучающихся фиксируются преподавателем в журнале текущего контроля успеваемости. Корректность ведения журнала текущего контроля успеваемости подлежит систематической проверке сотрудниками отдела учебно-методической работы. Журналы текущего контроля успеваемости хранятся в архиве отдела учебно-методической работы в течение 5 лет.

3.1.3. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам промежуточной аттестации по дисциплинам семестра, прохождения практики, защиты курсовых работ и пр. фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях, зачетно-экзаменационных ведомостях ликвидации академической задолженности, зачетных книжках. Результаты сдачи сессий вносятся в учебную карточку.

3.1.4. Ведомости оформляются в виде записи об оценке (зачете) и подписываются преподавателем, принимающим экзамен, зачет, отчет по практике и пр., и деканом факультета. Внесение исправлений оформляется в виде записи с указанием соответствующей оценки прописью, даты исправления оценки, записи «Исправленному верить» и подписи исправившего результат преподавателя, допустившего ошибку. В случае невозможности исправления ошибки преподавателем, исправление может внести декан факультета или проректор Академии курирующий направление учебную работу.

3.1.5. Преподаватель получает ведомость в отделе учебно-методической работы в день проведения экзамена (зачета). По окончании зачета и экзамена преподаватель сдает заполненную и подписанную им ведомость в отдел учебно-методической работы Академии.

3.1.6. Передача обучающимся экзамена или зачета оформляется зачетно-экзаменационной ведомостью ликвидации академической задолженности.

3.1.7. Все решения экзаменационных комиссий по результатам итоговой аттестации, принятые на заседаниях экзаменационных комиссий (государственной экзаменационной комиссии), по приему экзамена и по защите выпускной квалификационной работы оформляются протоколами. Результаты итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) оформляются протоколом и, кроме оценки «неудовлетворительно», вносятся в зачетные книжки обучающихся, заверяются подписями всех членов экзаменационной комиссии, участвующих в заседании.

3.1.8. Протоколы итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выпускников и решения экзаменационной комиссии по выпуску, зачетные книжки и выпускные квалификационные работы (а также, материалы к ним) хранятся в архиве Академии.

3.1.9. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Информация о вынесении поощрения в форме приказа ректора Академии фиксируется в учебной карточке обучающегося. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в личной карточке обучающегося.

3.1.10. Обязательные бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы (ведомости, протоколы, зачетные книжки) хранятся в архиве Академии в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. No 558), а так же локальными актами Академии.

3.1.11. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется сотрудниками отдела учебно-методической работы, которые передают данную информацию в отдел кадров, откуда информация поступает на хранение в архив.

Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел.

3.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях:

3.2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Академии.

3.2.2. В электронной информационно-образовательной среде Академии осуществляется фиксация хода результатов промежуточной аттестации, результатов освоения основной образовательной программы, поощрений обучающихся.

3.2.3. В электронной образовательной среде Академии формируется портфолио обучающегося, включающее в себя сведения об итогах предварительной, промежуточных аттестаций и итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), а также сведения о поощрениях и индивидуальных достижениях обучающегося.

3.2.4. Сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), сведения о поощрениях в

форме приказа ректора Академии вносятся в портфолио сотрудниками отдела учебно-методической работы. Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится обучающимся в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно. Портфолио предусматривает возможность сохранения работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

3.2.5. Сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся хранятся в электронной информационно-образовательной среде Академии 75 лет.