

Приложение № 2  
к приказу от «20» 08 2020 г. № 1216

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»**



**ПОЛИТЕХ**

Санкт-Петербургский  
политехнический университет  
Петра Великого

**ПОРЯДОК  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА,  
ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ,  
ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ  
НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

Санкт-Петербург  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ высшего образования в ФГАОУ ВО СПбПУ (далее – СПбПУ, Университет) и порядка хранения этих результатов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.03.2013 № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;
- Сводной номенклатурой дел Университета;
- Локальными нормативными актами Университета.

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения студентами образовательных программ высшего образования в Университете и хранение информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.4. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения студентами образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

1.5. Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ высшего образования осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

## **2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Университете.

2.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами образовательной программы относятся:

- зачетные книжки студентов;
- личные учебные (учетные) карточки студентов;
- книги протоколов заседаний Государственных экзаменационных комиссий;
- копии документов об образовании и о квалификации, выданных выпускникам при завершении обучения, или копии справок об обучении (о периоде обучения), выданных лицам, отчисленным до завершения обучения.

2.2. К электронным носителям результатов освоения студентами образовательных программ относятся:

- электронные зачетно-экзаменационные ведомости (далее – ЭЗЭВ), формируемые в автоматизированной системе управления «Студент», включающей подсистему «Деканат». Система позволяет вести индивидуальный учет результатов промежуточной и итоговой аттестации студентов в разделе «Успеваемость»;
- электронные зачетные книжки;
- электронные личные учебные (учетные) карточки студентов;
- протоколы государственной итоговой аттестации, сформированные в автоматизированной информационно-управляющей системе «Репозиторий образовательных программ СПбПУ» (далее – Репозиторий).

2.3. Электронные зачетно-экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации студентов. В ЭЗЭВ выставляются результаты, полученные студентами по дисциплинам (модулям), учебной и производственным практикам, курсовым работам (проектам), научно-исследовательской работе.

2.3.1. ЭЗЭВ формируется по всем формам промежуточной аттестации, предусмотренным учебным планом. В ЭЗЭВ вносятся результаты, полученные студентами при проверке их знаний, умений, навыков по данной дисциплине или ее части, в том числе и неудовлетворительные. Неявка на экзамен студента по любой причине отмечается записью «неявка».

2.3.2. Перечень и количество ЭЗЭВ формируются в зависимости от содержания учебных планов по соответствующим семестрам и в зависимости от форм контроля (курсовая работа (проект), зачет, экзамен).

2.3.3. После окончания зачета/экзамена преподаватель проставляет отметки в ЭЗЭВ: нажимает кнопку «Сохранить и закрыть». Запрос о закрытии ЭЗЭВ подтверждает дирекция соответствующего института. Сведения из электронных зачетно-экзаменационных ведомостей автоматически попадают в электронные зачетные книжки студентов, которые отображаются в том числе и в личных кабинетах студентов.

2.3.4. В случае возникновения технической ошибки при заполнении ЭЗЭВ преподаватель направляет запрос в дирекцию соответствующего института через личный кабинет научно-педагогического работника с описанием причины исправления отметки. Дирекция института рассматривает запрос и при положительном решении открывает доступ к ведомости, в которой преподаватель исправляет отметку. Исправленная отметка автоматически отображается в электронной зачетной книжке студента.

В случае обнаружения ошибки в ЭЗЭВ студентом последний обращается в дирекцию соответствующего института для рассмотрения данного вопроса.

2.3.5. Не допускается использование зачетно-экзаменационных ведомостей, не предусмотренных информационными системами Университета. Работники Университета руководствуются Инструкцией по работе с электронными зачетными и экзаменационными ведомостями СПбПУ.

2.4. Зачетные книжки студентов (в бумажной форме) содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации студентов.

На четных страницах зачетной книжки в раздел «Результаты промежуточной аттестации (зачеты)» вносятся данные о результатах сдачи зачетов.

На нечетных страницах в раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)» – о результатах сдачи экзаменов.

2.4.1. В графе «Общее количество час/з.е.» указывается количество часов/зачетных единиц общей трудоемкости дисциплины, включая час/з.е. самостоятельной работы студентов (в том числе по заочной форме обучения) в соответствии с учебным планом. По дисциплине, преподаваемой в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля общего количества час/з.е. на дисциплину. Например: 72/2.

2.4.2. Успеваемость студента определяется следующими отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,

«зачтено», «не зачтено». В зачетную книжку и электронную зачетную книжку заносятся только положительные отметки. Неудовлетворительная отметка и незачет проставляются только в электронную зачетно-экзаменационную ведомость.

2.4.3. Оформление даты приема экзамена, зачета, курсового проекта (работы) производится **цифровым способом** вида ДД.ММ.ГГГГ.

2.4.4. Сведения о результатах выполнения курсовой работы (проекта) вносятся на специальной странице «Курсовые работы (проекты)». Запись содержит наименование учебной дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект), курс, в течение которого она выполнялась, отметку, дату сдачи (защиты) (указывается цифровым способом, например, 15.05.2018), фамилию и инициалы преподавателя, под руководством которого осуществлялось написание курсовой работы (проекта).

2.4.5. Сведения о практиках (виды и типы практик определяются учебным планом) и научно-исследовательской работе вносятся на специальных страницах «Учебная практика» и «Производственная практика», «Научно-исследовательская работа» с указанием:

- места прохождения практики (наименование учреждения, предприятия и т.д.);
- семестра/курса, на котором она проводится;
- сроков практики;
- даты принятия отчета (указывается **цифровым способом**, например, 10.09.2020);
- отметки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», «зачтено» (в соответствии с учебным планом).

2.4.6. Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы заносятся в специальные разделы зачетной книжки секретарем Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК):

- наименование экзамена вносится полностью в соответствии с утвержденной программой государственной итоговой аттестации;
- дата сдачи экзамена указывается цифровым способом, например, 01.06.2020;
- экзаменационные отметки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» вносятся полностью. Запись о государственном экзамене, сданном на «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносится;
- в графе «Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех присутствовавших на экзамене членов ГЭК;

- тема и руководитель выпускной квалификационной работы указываются полностью (в соответствии с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ);

- в строке «Отметка руководителя о допуске работы к защите» указывается дата и номер протокола заседания структурного подразделения, в котором было принято решение о допуске выпускной квалификационной работы к защите;

- дата защиты выпускной квалификационной работы указывается цифровым способом, например, 21.06.2020. Отметки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» за защиту выпускной квалификационной работы вносятся полностью. Запись о выпускной квалификационной работе, защищенной на «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносится;

- в графе «Подписи членов Государственной экзаменационной комиссии» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех присутствовавших на защите выпускной квалификационной работы членов ГЭК.

2.5. Результаты государственной итоговой аттестации студентов оформляются протоколами заседаний Государственной экзаменационной комиссии, которые формируются в системе «Репозиторий». Протоколы заседания ГЭК распечатываются и сшиваются в Книги протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии и передаются на хранение в Архив СПбПУ.

2.6. Сведения из протоколов заседания Государственных экзаменационных комиссий попадают в электронные зачетные книжки студентов, которые отображаются в том числе и в личных кабинетах студентов.

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

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения студентами образовательной программы в установленном порядке передаются в Архив СПбПУ.

3.2. Срок и порядок хранения электронных носителей, содержащих сведения о результатах освоения студентами образовательных программ, определяются локальными нормативными актами Университета и номенклатурой дел СПбПУ.