

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

П Р И К А З

17.03.2017

№ 164

г. Екатеринбург

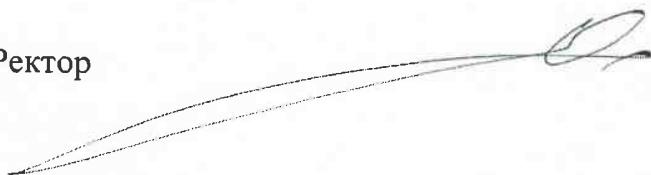
Об утверждении и введение в действие
ПЛ 2.3.9 –2017 «СМК. Порядок индивидуального
учета результатов освоения обучающимися
образовательных программ и хранения в архивах
информации об этих результатах на бумажных и
(или) электронных носителях»

В целях совершенствования системы менеджмента качества университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие со дня утверждения настоящего приказа
ПЛ 2.3.9 –2017 «СМК. Порядок индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ и хранения в архивах
информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных
носителях».
2. Начальнику отдела информации и связей с общественностью
Е.А. Чечулиной в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа
разместить положение на сайте университета.
3. Руководителям структурных подразделений организовать
ознакомление работников с утвержденным положением.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
проректора по учебной работе и связям с производством Е.А. Малыгина.

Ректор



А.Г. Галкин

Лист результатов согласования

Документ	Положение СМК
Заголовок	ПЛ 2.3.9-2017
Подпись	Галкин А.Г., Ректор, УрГУПС
Исполнители	Вылегжанина В.А., Инженер, Группа по работе с документами
Инициатор	Вылегжанина В.А., Инженер, Группа по работе с документами
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	14.03.2017 9:49:00
Дата окончания процесса	15.03.2017 16:14:03

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласен	Декан	Цихалевский И.С.	14.03.2017 12:14:06
2	Согласен	Декан	Ревина Е.В.	14.03.2017 17:54:19
3	Согласен	Декан	Башуров В.В.	15.03.2017 15:31:52
4	Согласен	Декан	Кириллов М.В.	14.03.2017 17:03:04
5	Согласен	Декан	Горелов Ю.В.	14.03.2017 11:40:42
6	Согласен	Заместитель директора АКО по заочному образованию	Бабкин А.В.	14.03.2017 11:04:36
7	Согласен	Начальник отдела	Сирина Н.Ф.	14.03.2017 12:21:02
8	Согласен	Начальник отдела	Оськина М.Н.	14.03.2017 15:51:31
9	Согласен	Начальник управления	Романов А.И.	14.03.2017 14:47:29
10	Согласен	Директор Академии корпоративного образования	Васильев И.Л.	14.03.2017 15:22:42
11	Согласен	Декан	Архипов А.В.	14.03.2017 16:12:32
12	Согласен	Проректор по учебной работе и связям с производством	Малыгин Е.А.	14.03.2017 15:53:33
13	Согласен с замечаниями	Помощник первого проректора по менеджменту качества	Скораева Е.А.	14.03.2017 10:25:19
14	Согласен	Начальник управления	Положенцев А.А.	14.03.2017 13:31:14
15	Согласен	Первый проректор	Азаров Е.Б.	15.03.2017 16:14:00

Комментарии участников:

Скораева Е.А.:
Замечания по оформлению текста переданы разработчику
Васильев И.Л.:
Согласовано.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от « 17 » марта 2017г., № 164

ПЛ 2.3.9-2017

Система менеджмента качества

**Порядок индивидуального учета результатов освоения
обучающимися образовательных программ и хранения
в архивах информации об этих результатах на
бумажных и (или) электронных носителях**

ПОЛОЖЕНИЕ

Екатеринбург
2017

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 2 из 17

Лист согласования

Первый проректор	_____	Е.Б. Азаров
Проректор по учебной работе и связям с производством	_____	Е.А. Малыгин
Директор академии корпоративного образования	_____	И.Л. Васильев
Начальник управления территориальных подразделений университета	_____	А.И. Романов
И.о. директора института заочного образования	_____	А.В. Бабкин
Начальник учебного отдела	_____	М.Н. Оськина
Начальник отдела докторантуры и аспирантуры	_____	Н.Ф. Сирина
Начальник управления информатизации	_____	А.А. Положенцев
Помощник первого проректора по менеджменту качества	_____	Е.А. Скоряева
Декан электромеханического факультета	_____	И.С. Цихалевский
Декан электротехнического факультета	_____	В.В. Башуров
Декан факультета управления процессами перевозок	_____	М.В. Кириллов
Декан факультета экономики и управления	_____	Е.В. Ревина
Декан строительного факультета	_____	Ю.В. Горелов
Декан механического факультета	_____	А.В. Архипов

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 3 из 17

Содержание

1	Область применения	4
2	Бумажные и (или) электронные носители информации об индивидуальном учете результатов обучения	4
3	Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.....	7
4	Ответственность и полномочия.....	7
	Перечень нормативных документов, использованных при разработке настоящего Положения.....	8
	Приложение А Форма семестровой карты успеваемости (ВО).....	9
	Приложение Б Форма ведомости успеваемости (СПО).....	10
	Приложение В Форма учебной карточки очной формы обучения (ВО).....	11
	Приложение Г Форма учебной карточки заочной формы обучения (ВО)	12
	Приложение Д Форма учебной карточки очной формы обучения (СПО)	13
	Приложение Е Форма учебной карточки заочной формы обучения (СПО)	16
	Приложение Ж Форма экзаменационной (зачетной) ведомости.....	17

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 4 из 17

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в ФГБОУ ВО «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – УрГУПС, Университет) и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися УрГУПС образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура) и среднего профессионального образования.

1.3 Настоящее положение обязательно для применения всеми участниками образовательного процесса.

2 Бумажные и (или) электронные носители информации об индивидуальном учете результатов обучения

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

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

- семестровые карты (ведомости) успеваемости;

Семестровая карта (ведомость) успеваемости содержит все результаты промежуточной аттестации обучающихся, результаты защиты курсовых работ (проектов), включая неудовлетворительные результаты. Семестровая карта (ведомость) заполняется инженером деканата (инженером ИЗО,

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 5 из 17

ответственным исполнителем ТПУ, инженером отдела ДиА) и хранится в деканате (в ИЗО, в филиале, в отделе ДиА) университета (Приложение А, Б).

- зачетные книжки;

Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов) и практик. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетной книжки указан в Положении ПЛ 2.3.5-2013 «О порядке оформления зачетной книжки студентов ВПО» [4]. По завершении обучающимися образовательной программы зачетные книжки вкладываются в личное дело студента и передаются в архив.

- учебные карточки;

Учебная карточка студента заполняется инженером деканата (инженером ИЗО, инженером отдела ДиА, ответственным исполнителем ТПУ) на каждого студента. Она содержит фотографию обучающегося, краткую общую информацию о студенте (дата и место рождения, образование, место жительства и т.д.), изменения за период обучения, отраженные в приказах, а также результаты промежуточной и итоговой аттестации в процессе освоения образовательной программы. Основанием для заполнения сведений по успеваемости студента являются зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки, протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии. Учебная карточка хранится в деканате (в ИЗО, в филиале, в отделе ДиА) весь период обучения студента и сдается в архив на длительное хранение после его отчисления (Приложение В, Г, Д, Е).

- зачетно-экзаменационные ведомости (листы);

Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются в информационной системе 1С: Управление вузом и содержат результаты

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 6 из 17

промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Экзаменационные (зачетные) ведомости в бумажном виде заверяются подписью декана (директора института заочного образования (ИЗО), директора филиала, начальника отдела докторантуры и аспирантуры (ДиА), заведующего отделением СПО). Ведомости собираются в папки и хранятся в деканате (в ИЗО, в филиале, в отделе ДиА) до передачи в архив [3] (Приложение Ж).

- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии (по защите ВКР и государственному экзамену);

Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены Положением ПЛ 2.3.23 –2017 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» [5].

- копии диплома и приложения.

По завершении обучающимся образовательной программы, ему выдается диплом с приложением. Копии этих документов заверяются деканом (директором ИЗО, директором филиала, начальником отдела ДиА), вкладываются в личное дело студента и передаются в архив [7].

2.3 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится в информационной системе 1С: Управление вузом. Учет успеваемости ведется сотрудником деканата (инженером ИЗО, ответственным исполнителем ТПУ, инженером отдела ДиА) на основании результатов промежуточной аттестации обучающихся (экзаменационных (зачетных) ведомостей (листов)) [6].

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 7 из 17

3 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с номенклатурой дел факультета (института, филиала, отдела ДиА).

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся на сервере системы хранения данных (СХД).

4 Ответственность и полномочия

4.1 На преподавателя возлагается ответственность за:

- оформление и достоверность зачетной и экзаменационной ведомостей (листов);
- проставление и достоверность оценок в зачетной книжке обучающегося.

4.2 На декана (директора ИЗО, директора филиала, начальника отдела ДиА) возлагается ответственность за:

- формирование семестровой ведомости;
- заполнение первых двух страниц зачетной книжки обучающегося;
- контроль над правильностью заполнения зачетной книжки;
- ведение учебной карточки;
- заполнение приложения к диплому.

4.3 На начальника управления информатизации возлагается ответственность за целостность, доступность и конфиденциальность данных на сервере СХД.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 8 из 17

4.4 На заведующего отделением учета студентов дневного и заочного отделения возлагается ответственность за хранение сданных документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ, до момента их передачи в архив.

4.5 На работников архива возлагается ответственность за дальнейшее хранение документов.

Перечень нормативных документов, использованных при разработке настоящего Положения

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение ПЛ 2.3.5-2013 «СМК. О порядке оформления зачетной книжки студентов ВПО».
3. Положение ПЛ 2.3.17-2014 «СМК. О факультете».
4. Положение ПЛ 2.3.19-2015 «СМК. Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры», ПЛ 2.3.19-2015;
5. Положение ПЛ 2.3.23–2017 «СМК. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».
6. Регламент Р 8.2.1-2016 "Информационная система 1С: Управление вузом".
7. Регламент по подготовке и выдаче документов об образовании в 1С-Деканат.

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 10 из 17

Приложение Б

Форма ведомости успеваемости (СПО)

ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

за _____ семестр _____ учебного года _____ курса, группы _____

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	№ зачетной книжки	Форма обучения	Наименование дисциплины																	итого	Средний балл					Средний балл
																								«пять»	«четыре»	«три»	«два»	«не атт.»	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
итого	«Отлично»																												
	«Хорошо»																												
	«Удовлетворительно»																												
	«Неудовлетворительно»																												
	«Не аттестован»																												
Средняя оценка по дисциплине																							Средний балл группы =						
Заведующий отделением																													

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Осыкина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 12 из 17

Приложение Г

Форма учебной карточки заочной формы обучения (ВО)

16. Прикрепление к филиалам и УКИ			Прикрепление к филиалам и УКИ		
Наименование филиала, УКИ	Адрес	Действ. тел. №	Наименование филиала, УКИ	Адрес	Действ. тел. №

17. Государственные экзамены (если есть по учебному плану)			
№ п.п.	Наименование дисциплин	Дата и № протокола ГЭК	Оценка

18. Дипломный проект (работа) выполнен(а) на тему _____
и защищен(а) _____ с оценкой _____

19. Постановлением Государственной экзаменационной комиссии (протокол № _____ от " _____ " _____ г.) присвоена квалификация _____

20. Переписка _____
Декан факультета _____
Переписка _____

Дата	Краткое содержание и кому адресован	Дата	Краткое содержание и кому адресован

(наименование вуза).
Факультет _____
Специальность _____

Форма № 14

Учебная карточка студента

(Вечернее, заочное обучение)

Личное дело № _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год и месяц рождения _____
3. Место рождения _____
4. Национальность _____ 5. Соц. положение _____
6. Уго окончил(а) _____ Год окончания _____
(наименование учебного заведения)
7. Семейное положение _____
8. Адрес местожительства _____
Место работы _____
9. Зачислен(а) в вуз, Приказ № _____ от " _____ " _____ г.
а) со вступительными экзаменами
б) медаль
в) диплом с отличием
г) отличник среднего ПТУ, ТУ
д) направлен предприятием
е) переведен из другого вуза

10. Отметка о зачислении и переводе с курса на курс			Академические отпуска	
Зачислен на _____ курс	г. приказ № _____			
Переведен на _____ курс	г. приказ № _____			
Переведен на _____ курс	г. приказ № _____			
Переведен на _____ курс	г. приказ № _____			
Переведен на _____ курс	г. приказ № _____			
Переведен на дипломное проектирование _____ г.	приказ № _____			

11. Отчислен (причина, № приказа, дата)
12. Восстановлен (причина, № приказа, дата)
13. Продвижения по службе

Курсы	I	II	III	IV	V	VI	Дипломник
Занимаемая должность							
Получаемый оклад							
Семейное положение							

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 13 из 17

Приложение Д

Форма учебной карточки очной формы обучения (СПО)

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
Колледж железнодорожного транспорта
(КЖТ УрГУПС)

Учебная карточка студента

(фамилия, имя, отчество)

Зачислен на _____ курс в группу _____

По специальности _____

«__» _____ 20__ г.

1. Общие сведения о студенте

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

2. Пол: мужской, женский (подчеркнуть) _____

3. Год, месяц и число рождения _____

4. Место рождения _____
(город, село, район, край, области)

5. Адрес родителей (воспитателей) _____

6. Время поступления в учебное заведение, номер и дата приказа о зачислении _____

7. Образование до поступления в учебное заведение. Какой класс общеобразовательной школы окончил, в каком году
(указать наименование школы) _____

8. Приказ (номер, дата):
о переводе на 2 курс _____

на 3 курс _____

на 4 курс _____

академический отпуск _____

повторное обучение _____

отчислен _____

о выпуске из учебного заведения _____

9. Паспортные данные _____

10. Форма обучения _____

Уральский государственный университет путей сообщения (УрГУПС)	Система менеджмента качества. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях	Идентификация документа ПЛ 2.3.9-2017 Экз. №
Вид документа – Положение	Разработчик: начальник учебного отдела М.Н. Оськина, инженер учебного отдела В.А. Вылегжанина	Стр. 17 из 17

Приложение Ж

Форма экзаменационной (зачетной) ведомости

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
Колледж железнодорожного транспорта

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Общее количество часов _____

Преподаватель _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ экз. билета	Отметка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Недопущено _____ чел.

Всего сдавали _____ чел., в т.ч.

«5» _____, «4» _____, «3» _____, «2» _____, средний балл _____

Дата _____

Подпись заведующего отделением _____ / _____ /