



СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по УР
Шишкина Н.А.
14 декабря 2017

Положение рассмотрено и
утверждено на заседании
Ученого Совета
(протокол №4 от 14.12.17)

СОГЛАСОВАНО

Председатель
студенческого совета КСЭИ
Карунин А.С.

14 декабря 2017



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Петрова Т.А.
14 декабря 2017

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК
Хаустова Н.А.

14 декабря 2017 г.

ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

1. Общие положения

1.1 Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок) является локальным нормативным актом, регулирующим учет результатов освоения студентами АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт» (далее – Институт) образовательных программ высшего образования, а также регламентирующим хранение данной информации в архиве вуза.

1.3 Институт осуществляет индивидуальный учет результатов освоения студентами образовательных программ высшего образования в процессе текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися осуществляется на бумажных носителях.

2.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения студентами относятся журналы учебных занятий, промежуточные и семестровые ведомости успеваемости, экзаменационные и зачетные ведомости, курсовые и дипломные работы, протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, личные дела студентов сложенными в них копиями дипломов и приложений к дипломам, копии грамот конкурсов и олимпиад, зачетные книжки, аттестационные листы по практикам.

2.3 На бумажных носителях в архиве хранятся копии дипломов и приложений к дипломам.

3. Хранение в архиве информации о результатах освоения студентами на бумажных и электронных носителях

3.1 Информация о результатах освоения студентами, оформленная на

бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.2 В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения студентами на бумажных носителях.

3.3 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения студентами на бумажных носителях устанавливаются номенклатурой дел.

3.4 Информация на электронных носителях – портфолио студента, формируемое им в процессе своего обучения в электронной информационно-образовательной среде вуза посредством специального лицензионного программного обеспечения, вузом не хранится. Студент генерирует данные в итоговый отчет (портфолио на бумажном носителе) и использует его в своей дальнейшей профессиональной деятельности.