

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

УТВЕРЖДАЮ



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ХРАНЕНИЯ В
АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ
И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

Принято решением Ученого совета
протокол № 3 от 21 февраля 2023 г.

Одобрено решением Учебно-
методического совета
протокол № 1 от 15 февраля 2023 г.

Низневартовск - 2023

СМК-П-ОП01.06	Версия 4	Дата 21.02.2023	Стр. 1/31
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Порядок оформления и выдачи студенческих билетов	4
3. Порядок ведения зачетных книжек в электронном виде	6
4. Порядок формирования и заполнения зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей (зачетно-экзаменационных листов)	6
5. Порядок ведения сводной ведомости по учету успеваемости обучающихся	9
6. Порядок оформления и ведения учебных карточек студентов (аспирантов)	10
7. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ	12
8. Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях	12
9. Заключительные положения	14
Приложение 1. Образец оформления реестра	15
Приложение 2. Образцы оформления зачетной и зачетно-экзаменационной ведомостей	16
Приложение 3. Образцы оформления ведомостей прохождения государственной итоговой аттестации	20
Приложение 4. Образцы оформления зачетно-экзаменационного листа	22
Приложение 5. Образец сводной ведомости	24
Приложение 6. Учебная карточка студента/аспиранта	25
Лист согласования документа	29
Лист регистрации изменений	30
Лист ознакомления	31

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

1. Общие положения

1.1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) устанавливает единые требования к индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ магистратуры, программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программ аспирантуры) на бумажных и электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Низневартковский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ 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», другими нормативными документами Минобрнауки России, Уставом НВГУ и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования на бумажных и электронных носителях. В период перехода от бумажного документооборота к электронному документообороту в комплекте документов могут присутствовать два вида документов: бумажные, заверенные личной подписью и электронные документы, заверенные неквалифицированной электронной подписью зарегистрированной в электронно-информационной системе НВГУ (ЭИОС НВГУ).

1.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- студенческий билет;
- сводная ведомость;
- зачетная и зачетно-экзаменационная ведомости (зачетно-экзаменационный лист);
- учебная карточка студента (аспиранта).

1.5. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

– Разделы и сервисы автоматизированной информационной системы управления учебным процессом НВГУ - «1С: Университет. ПРОФ»:

- электронное портфолио обучающегося;
- сводная ведомость;
- электронная зачетная книжка;
- электронная учебная карточка студента (аспиранта);
- зачетная и зачетно-экзаменационная ведомости (зачетно-экзаменационный лист).

1.6. Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях НВГУ, реализующих образовательные программы.

1.7. Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований в структурных подразделениях возлагается на их руководителей.

1.8. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на проректора по образовательной деятельности.

2. Порядок оформления и выдачи студенческих билетов

2.1. Студенческий билет выдается обучающимся бесплатно на основании приказа ректора о зачислении в Университет на весь период обучения. Обучающийся несет ответственность за сохранность студенческого билета.

2.2. Студенческий билет оформляется сотрудниками учебного офиса образовательных программ (далее – УООП) на основании приказа о зачислении в НВГУ и копии документа, удостоверяющего личность, и выдается обучающимся в течение десяти дней с момента зачисления.

2.3. Бланки студенческих билетов заполняются от руки каллиграфическим почерком (прописной или печатный шрифт) пастой черного/синего/фиолетового цвета шариковой ручкой (не гелевой). Подчистки, помарки, исправления не допускаются.

2.4. Номер студенческого билета является единым для личного дела обучающегося, зачетной книжки, учебной карточки студента (аспиранта).

2.5. Фамилия, имя и отчество записываются в именительном падеже по данным документа, удостоверяющего личность обучающегося.

2.6. Форма обучения указывается полностью «очная», «очно-заочная», «заочная».

2.7. В строке «Зачислен приказом от...» указывается дата и номер приказа о зачислении в НВГУ.

2.8. В строке «Дата выдачи «...» ставится дата ____ 20__ г.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.9. В строке «Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, или иное уполномоченное им должностное лицо» на предназначенной линии пишется Ф.И.О. ректора Университета или иного уполномоченного им должностного лица.

2.10. В студенческий билет в обозначенное место без нарушения пунктирной линии вклеивается фотография обучающегося (3х4 см), под которой он ставит личную подпись. Фотография обучающегося заверяется печатью.

2.11. На разворот студенческого билета в строке «Действителен по...» ставится дата 31 августа 20__ г. (ставится дата окончания текущего учебного года).

2.12. В строке «Декан/директор» ставится подпись руководителя УООП и дается расшифровка подписи – фамилия, инициалы. Подпись руководителя УООП заверяется печатью УООП в обозначенном месте «М.П.».

2.13. Студенческие билеты выдаются обучающимся под подпись и регистрируются сотрудником УООП в реестре выдачи студенческих билетов (Приложение 1). Оригинал реестра выдачи студенческих билетов хранится в УООП.

2.14. При смене обучающимся фамилии (имени, отчества) новые данные вносятся сотрудником УООП. Одной чертой зачеркивается прежняя фамилия (имя, отчество), записываются новые данные, делается ссылка на соответствующий приказ.

2.15. Для обучающихся, зачисленных в НВГУ в порядке перевода из другого высшего учебного заведения, выдается студенческий билет, который заполняется в соответствии с правилами, указанными в п.п. 2.3-2.12 настоящего Положения, в строке «Зачислен приказом» указывается дата и № приказа о переводе из другой образовательной организации высшего образования в НВГУ. В строке «Дата выдачи «...» ставится дата выхода приказа о переводе.

2.16. По окончании учебного года после издания приказа о переводе обучающихся на следующий курс на разворот студенческого билета в строке «Действителен по...» ставится дата 31 августа 20__ г. (ставится дата окончания следующего учебного года), подписывается руководителем УООП и заверяется печатью УООП.

2.17. После отчисления обучающегося из Университета в связи с завершением обучения и получением диплома (или по другим причинам) обучающийся в индивидуальном порядке обязан сдать в отдел по работе с обучающимися учебно-методического управления студенческий билет (при обязательном наличии обходного листа). После чего из личного дела выдаются оригиналы документов.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.18. Ответственность за правильность оформления и своевременность выдачи студенческих билетов возлагается на руководителя УООП.

2.19. Выдача дубликата студенческого билета.

2.19.1. В случае утери (порчи) студенческого билета обучающийся оформляет заявление (прилагается опубликованное в СМИ объявление об утере/бланк испорченного документа) на выдачу дубликата. После издания приказа о выдаче дубликата сотрудник УООП в установленном порядке в соответствии с разделом 2 оформляет и выдает дубликат.

2.19.2. Дубликат студенческого билета сохраняет номер утерянного (испорченного) студенческого билета.

2.19.3. В строке «Дата выдачи «...» ставится дата выхода приказа о выдаче дубликата студенческого билета.

2.19.4. В верхнем поле первой страницы заглавными буквами пишется «ДУБЛИКАТ». Все записи, существовавшие в студенческом билете на момент утери (порчи), восстанавливаются сотрудником УООП.

3. Порядок ведения зачетных книжек в электронном виде

3.1. Зачетные книжки обучающихся НВГУ ведутся в электронном виде. Положение о порядке ведения зачетной книжки в электронном виде регламентирует порядок оформления зачетных книжек в электронном виде, порядок заполнения зачетных книжек в электронном виде, оформление электронной зачетной книжки при переводе из другой образовательной организации высшего образования, учет зачетных книжек в электронном виде, оформление бумажной версии зачетной книжки.

4. Порядок формирования и заполнения зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей (зачетно-экзаменационных листов)

4.1. Зачетные и зачетно-экзаменационные ведомости формируются ответственными сотрудниками УООП по образцам, представленным в Приложении 2. Ведомость является первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии в ведомость вносятся Ф.И.О. всех обучающихся академической группы, проходящих промежуточную аттестацию у преподавателя (комиссии), проводящего аттестацию. Зачетные и зачетно-экзаменационные ведомости формируются и регистрируются в информационной системе «1С: Университет. ПРОФ».

4.1.1. Заполнение результатов зачета – «зачтено», «не зачтено». В случае неявки обучающегося делается запись – «не явился».

4.1.2. Зачет (зачет с оценкой) в ведомость и в зачетную книжку проставляется в дату фактического получения зачета обучающимся, что

СМК-П-ОП01.06	Версия 4	Дата 21.02.2023	Стр. 6/31
---------------	----------	-----------------	-----------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

фиксируется в столбце «Дата аттестации». Фактическая дата выставления зачета может быть индивидуальной для каждого обучающегося.

4.1.3. Заполнение результатов «не зачтено», «не явился» и дата аттестации могут проставляться в ведомости фактической датой зачета или в последний день теоретического обучения (перед сессией или практикой) для очной, очно-заочной форм обучения и в последний день сессии для студентов заочной формы обучения.

4.1.4. Результат «не зачтено» проставляется в ведомости в случаях неполного и (или) некачественного выполнения обучающимся самостоятельной работы (количество баллов БРС более нуля и ниже порогового значения).

4.2. Заполнение результатов экзамена (зачета с оценкой): в столбец «Оценка (цифрой)» – «5», «4», «3», «2», «н/я» в столбец «Оценка (прописью)» – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «не явился». Допускается сокращение при написании оценок «удовлетворительно» – «удовл.», «неудовлетворительно» – «неудовл.».

4.3. При оформлении ведомости в бумажном виде все записи производятся шариковой ручкой пастой одного цвета синего/фиолетового (не гелевой). Исправления и пометки в ведомостях не допускаются.

4.4. Сотрудник УООП проверяет правильность заполнения ведомости.

4.5. В случаях переноса сдачи экзамена (зачета) на другие сроки по уважительным причинам, обучения по индивидуальному плану, ликвидации разницы в учебных планах при восстановлении (переводе) или повторного прохождения промежуточной аттестации на каждого обучающегося оформляется зачетно-экзаменационный лист (Приложение 4). Зачетно-экзаменационный лист формируется и регистрируются в информационной системе «1С: Университет. ПРОФ». Зачетно-экзаменационный лист в бумажном виде подшивается к основной зачетной или экзаменационной ведомости группы.

4.6. В случаях сдачи обучающимся сессии досрочно, переносе ее сроков или при ликвидации разницы в учебных планах, обучающемуся – по его заявлению на основании распоряжения декана или на основании индивидуального рабочего плана (далее – ИРП), оформляются зачетно-экзаменационные листы для индивидуальной сдачи промежуточной аттестации.

4.7. Зачетные и зачетно-экзаменационные ведомости (зачетно-экзаменационные листы) в электронном виде подписываются преподавателем (членами комиссии по промежуточной аттестации) неквалифицированной электронной подписью, зарегистрированной в ЭИОС НВГУ и подписываются руководителем УООП неквалифицированной электронной подписью, зарегистрированной в ЭИОС НВГУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

4.8. Зачетные и зачетно-экзаменационные ведомости (зачетно-экзаменационные листы) оформляются в бумажном виде до 01.02.2023 г. С 01.02.2023 г. документы переходят в электронный вид.

4.9. Порядок хранения зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей (зачетно-экзаменационных листов) в бумажном виде.

4.9.1. Зачетные и зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются сотрудником УООП по курсам (группам) в дела согласно утвержденной номенклатуре дел. На их основе после окончания сессии заполняется сводная ведомость и подшивается к ведомостям соответствующего курса (группы). До завершения периода обучения курса (группы) допускается хранить ведомости в папке-скоросшивателе.

4.9.2. Дела с ведомостями (зачетно-экзаменационными листами) хранятся в УООП в течение всего срока обучения соответствующего курса (группы). По завершении нормативного периода обучения курса (группы), после полного выполнения учебного плана всеми обучающимися курса (группы) проводится пересистематизация ведомостей в деле, листы дела нумеруются, сшиваются, составляются заверительные надписи, оформляется обложка дела. Перед пересистематизацией ведомостей в делах сводные ведомости из дел изымаются, их листы систематизируются, нумеруются и сшиваются в дело по году выпуска отдельно от зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей. Прошитые и пронумерованные ведомости хранятся как документы строгой отчетности.

4.9.3. Ответственность за хранение зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей возлагается на руководителя УООП.

4.10. Порядок хранения зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей (зачетно-экзаменационных листов) в электронном виде.

4.10.1. Зачетные и зачетно-экзаменационные ведомости (зачетно-экзаменационные листы) хранятся в электронном виде подписанные неквалифицированными электронными подписями в ЭИОС НВГУ.

4.10.2. Ответственность за хранение зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей возлагается на начальника Управления информатизации НВГУ.

4.11. По истечении срока хранения, согласно номенклатуре дел, ведомости уничтожаются в установленном НВГУ порядке.

4.12. Порядок оформления, заполнения и хранения ведомостей на прохождение государственной итоговой аттестации.

4.13. Ведомость на прохождение государственной итоговой аттестации готовят сотрудники УООП (Приложение 3) и передают ее в день проведения аттестации секретарю государственной экзаменационной комиссии.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

4.14. Секретарь ГЭК ставит номер ведомости, который соответствует номеру и дате протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

4.15. Секретарь ГЭК вносит в ведомость результаты прохождения государственной итоговой аттестации: экзаменационные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В случае неявки обучающегося делается запись «не явился». Все записи в ведомости оформляются аккуратно пастой синего/фиолетового цвета шариковой ручкой (не гелевой). Исправления и помарки в ведомостях не допускаются.

4.16. После завершения работы ГЭК ведомости вместе с протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии сдаются в учебно-методическое управление. Копии ведомостей на прохождение государственной итоговой аттестации сдаются в УООП в день сдачи экзаменов/защиты ВКР.

5. Порядок ведения сводной ведомости по учету успеваемости обучающихся

5.1. Сводная ведомость (Приложение 5) используется для сбора и предоставления данных индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в процессе промежуточной аттестации. В сводную ведомость заносятся фамилии и инициалы обучающихся в соответствии со списочным составом зачетной или зачетно-экзаменационной ведомости. Сводная ведомость оформляется на каждый семестр для отдельной академической группы (группы аспирантов).

5.2. При ведении сводной ведомости по учету успеваемости обучающихся необходимо соблюдать следующие правила:

- наименование дисциплин, по которым проводятся экзамены и зачеты, должны строго соответствовать учебному плану (без сокращений);
- в графе «экзамены», «курсовые работы (проекты)», «практики» указывается оценка «5», «4», «3», «2»;
- зачеты в сводной ведомости помечаются символом «+», не сдача зачета символом «-», зачеты с оценкой – оценкой «5», «4», «3», «2»;
- неявка на зачет или экзамен отмечается в сводной ведомости буквой «н»;
- в случае продления приказом (распоряжением) сроков промежуточной аттестации, указываются дата и номер приказа (распоряжения) и срок продления в примечании.

5.3. Сводная ведомость ведется на протяжении всего срока обучения обучающихся.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

5.4. Ответственность за правильность ведения сводных ведомостей успеваемости обучающихся несет руководитель УООП.

6. Порядок оформления и ведения учебных карточек студентов (аспирантов)

6.1. Учебная карточка студента (аспиранта) (Приложение 6) формируется в электронном виде в информационной системе «1С: Университет. ПРОФ».

6.2. Фамилия, имя и отчество (при наличии) вносятся в именительном падеже по данным документа, удостоверяющего личность обучающегося.

6.3. Название факультета, код направления подготовки, направленность программы указываются полностью, без сокращений.

6.4. Сведения на титульном листе по пунктам 1-8 заполняются на основании документа, удостоверяющего личность, по пункту 5 на основании документа об образовании, которое находится в личном деле обучающегося.

6.5. В раздел «Регистрация прохождения учебы» вносятся даты, номера и виды приказов за весь срок обучения обучающегося. Отметки о поощрениях и взысканиях (когда, за что и какое объявлено поощрение или наложено взыскание и когда взыскание снято). Дата окончания Университета. Дополнительные сведения (льготная категория и т.д.).

6.6. Ответственность за правильность оформления учебных карточек обучающихся возлагается на руководителя УООП.

6.7. Порядок заполнения электронных учебных карточек студентов (аспирантов).

6.7.1. В учебную карточку вносятся результаты освоения образовательной программы по теоретическому курсу, практическим занятиям, курсовым работам (проектам), учебным, производственным, преддипломным практикам (всех видов) в соответствии с учебным планом, результат(ы) государственной итоговой аттестации, а также дисциплины (курсы) по выбору обучающегося и факультативные курсы.

6.7.2. В раздел «Выполнение учебного плана» вносятся данные о результатах сдачи экзаменов, зачетов и зачетов с оценкой на основании зачетных и зачетно-экзаменационных ведомостей.

6.7.3. Успеваемость обучающихся определяется следующими экзаменационными оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и результатами зачета «зачтено», «не зачтено». В случае неявки обучающегося на экзамен или зачет в учебной карточке определяется словами «не явился».

6.7.4. Освоение факультативных дисциплин вносится в раздел «Успеваемость (в том числе факультативные дисциплины)».

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

6.7.5. Результаты защиты курсовых работ (проектов) с указанием оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» на основании ведомости с указанием дисциплины, точного названия темы (в соответствии с распоряжением о закреплении тем курсовых работ (проектов)) вносятся в раздел «Курсовые работы (проекты)».

6.7.6. Записи о названии и результатах практик вносятся в раздел «Учебные и производственные практики».

6.7.7. Сведения о предусмотренной научно-исследовательской работе вносятся в раздел «Научно-исследовательская работа».

6.7.8. В случае зачета результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, изученных обучающимся ранее, в разделах «Выполнение учебного плана», «Курсовые работы (проекты)», «Учебные и производственные практики», «Научно-исследовательская работа» в поле «Оценка» отображается «Зачтено, удовлетворительно, хорошо, отлично», в поле «Номер ведомости и дата сдачи экзамена (зачета)» отображается Протокол от «_»_20_г. №__.

6.7.9. В пункт 7 вносится номер и дата приказа о допуске прохождения государственной итоговой аттестации.

6.7.10. В раздел «Государственные экзамены» наименование экзамена вносится полностью в соответствии с учебным планом. В графе «Дата и номер протокола ГЭК» указывается дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Экзаменационные оценки вносятся полностью.

6.7.11. В разделе «Выпускная квалификационная работа / научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)» тема указывается полностью, без сокращений. Оценка пишется полностью.

6.7.12. В разделе «Решением Государственной экзаменационной комиссии» указывается № протокола и дата заседания государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, указанием присвоенной квалификации в соответствии с ФГОС ВО и федеральными государственными требованиями (ФГТ) по специальностям/направлениям подготовки.

6.7.13. В разделе «Отчислен из университета в связи с успешным окончанием обучения» указывается номер приказа и дата приказа.

6.7.14. В разделе «Выдан диплом» указываются серия, номер и регистрационный номер выданного диплома в соответствии с приказом ректора.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

6.7.15. Оформленная и распечатанная бумажная версия электронной учебной карточки представляется для проверки обучающемуся (аспиранту) и после всех уточнений подписывается им лично.

6.8. Порядок хранения учебных карточек студентов (аспирантов).

6.8.1. После прохождения государственной итоговой аттестации и вручения дипломов бумажная версия электронной учебной карточки в течение двух недель передаются в отдел по работе с обучающимися учебно-методического управления для подготовки личного дела обучающегося к сдаче в архив на постоянное хранение.

6.8.2. Контроль и ответственность за правильное ведение электронных учебных карточек возлагается на руководителя УООП.

7. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

7.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, передается в отдел по работе с обучающимися учебно-методического управления для подготовки личного дела к сдаче в архив на постоянное хранение.

7.2. В случае если обучающийся не закончил обучение и был отчислен, в личное дело вкладывается заверенная бумажная версия электронной зачетной книжки, бумажная версия электронной учебной карточки, копия справки об обучении которые сдаются в архив вместе с личным делом обучающегося.

7.3. Порядок учета и хранения документов по результатам освоения обучающимися образовательных программ определяется в зависимости от вида документа согласно Номенклатуре дел НВГУ.

8. Порядок индивидуального учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях

8.1. 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 Университета, в базе данных информационно-аналитической системы Университета и/или корпоративной информационной сети НВГУ, в том числе размещение в личном кабинете портфолио обучающегося.

8.2. В электронной информационно-образовательной среде Университета осуществляется фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы.

СМК-П-ОП01.06	Версия 4	Дата 21.02.2023	Стр. 12/31
---------------	----------	-----------------	------------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

8.3. Система управления учебным процессом «1С: Университет. ПРОФ» является одним из элементов электронных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ.

Основными задачами подсистемы управления студенческим (аспирантским) составом является:

- создание приказов о переводе на следующий курс, переводе из другого вуза, переводе на другой факультет/направление подготовки, назначении старост групп, уходе и восстановлении из академического отпуск и т.д.;

- мониторинг движения контингента обучающихся;
- учет сведений о прибывшем и выбывшем контингенте;
- учет текущей успеваемости и посещаемости обучающихся;
- мониторинг проведения зачетно-экзаменационных сессий;
- содействие трудоустройству обучающихся и выпускников;
- формирование справок-вызовов, справок по месту требования;
- формирование аналитических, статистических, списочных отчетов.

8.4. В электронной информационно-образовательной среде Университета формируется портфолио обучающегося, как одного из показателей результатов обучения, в том числе сохранение видов работ обучающегося (контрольные, курсовые, выпускные квалификационные работы), отзывов, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса.

8.5. Электронное портфолио обучающегося представляет собой комплекс документов, показывающий фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, совокупность индивидуальных достижений в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, научно-исследовательской, социальной и других за весь период обучения в НВГУ.

8.6. В случае необходимости (восстановление обучающегося, выдача справки об образовании, выход из академического отпуска, утеря диплома об образовании и др.) доступ к базе данных в электронной информационно-образовательной среде Университета работниками НВГУ осуществляется в соответствии с полномочиями и правами доступа к модулям на момент обращения.

8.7. Сроки хранения документов о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях идентичны срокам хранения их бумажных аналогов, указанным в утвержденной Номенклатуре дел НВГУ.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Ученого совета НВГУ или на основании предписаний вышестоящих органов и утверждаются ректором Университета.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Приложение 1

Образец оформления реестра

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартковский государственный университет»
Факультет (наименование)

Реестр выдачи студенческой документации
(студенческий билет)
Очная форма обучения
Год поступления 20__

Направление подготовки 05.03.06 – Экология и природопользование

Направленность (профиль) – _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№№ личного дела, студенческого билета	Дата выдачи	Подпись студента
1				
2				
3				

Направление подготовки 06.04.01 – Биология

Направленность (профиль) – _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№№ личного дела, студенческого билета	Дата выдачи	Подпись студента
1				
2				
3				

Направление подготовки 06.06.01 – Биологические науки

Направленность программы – Экология

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	№№ личного дела, студенческого билета	Дата выдачи	Подпись аспиранта
1				
2				
3				

Руководитель УООП

М.П. УООП

Специалист УООП

_____ Ф.И.О.

подпись

_____ Ф.И.О.

подпись

СМК-П-ОП01.06	Версия 4	Дата 21.02.2023	Стр. 15/31
---------------	----------	-----------------	------------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Приложение 2

Образцы оформления зачетной и зачетно-экзаменационной ведомостей

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Факультет экологии и инжиниринга

Учебный год: 2018/2019. Семестр: 4. Группа: 2111 Курс: 2

Форма аттестации: зачет

Идентификатор учебного плана: 25.16.01(64)-17-О

Направление подготовки: _____

Профиль/направленность: _____

Дисциплина/практика: Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем

Сокращенное наименование дисциплины (при наличии): РЗиА ЭЭС

Трудоемкость дисциплины по учебному плану: 3 з.е., 108 час.

Преподаватель (состав комиссии) проводящий аттестацию: Иванов Иван Иванович

Дата выдачи ведомости: 15.06.2018

№	Ф.И.О обучающегося	№ зачетной книжки	Дата аттестации	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя (членов комиссии)
1	Афанасьева С.В.	00345			
2	...				
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Число обучающихся на аттестации:

получивших «зачтено»	получивших «не зачтено»	не явившихся

Руководитель УООП _____

И.О. Фамилия

СМК-П-ОП01.06	Версия 4	Дата 21.02.2023	Стр. 16/31
---------------	----------	-----------------	------------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Факультет экологии и инжиниринга

Учебный год: 2018/2019. Семестр: 4. Группа: 2111 Курс: 2

Форма аттестации: зачет с оценкой, экзамен, курсовой проект (работа)

Идентификатор учебного плана: 25.16.01(64)-17-О

Направление подготовки: _____

Профиль/направленность: _____

Дисциплина/практика: Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем

Сокращенное наименование дисциплины (при наличии): РЗиА ЭЭС

Трудоемкость дисциплины по учебному плану: 3 з.е., 108 час.

Преподаватель (состав комиссии) проводящий аттестацию: Иванов Иван Иванович

Дата аттестации (выдачи ведомости): 15.06.2018

№	Ф.И.О обучающегося	№ зачетной книжки	Дата аттестации	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя (членов комиссии)
1	Афанасьева С.В.	00345				
2	...					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Число обучающихся на аттестации:

получивших «отлично»	получивших «хорошо»	получивших «удовлетворительно»	получивших «неудовлетворительно»	не явившихся

Руководитель УООП _____

И.О. Фамилия

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Сформировано информационной системой ФГБОУ ВО «НВГУ»: 01.09.2022

Учебный год: 2022-2023. Курс: 3. Семестр: 5. Группа: 2001.

Форма аттестации:

Зачет

Идентификатор учебного плана:

05.03.06(41)-20-О

Направление подготовки/специальность:

Экология и природопользование

Профиль/направленность/специализация:

Экология

Дисциплина/практика:

Опыт ЕС по оценке и
сохранению биоразнообразия

Сокращенное наименование дисциплины:

Опыт ЕСпоОСБ

Трудоемкость дисциплины по учебному плану:

108 (3)

Преподаватель (состав комиссии)

ФИО

проводящий аттестацию:

Дата аттестации:

01.10.2022

№	Ф.И.О обучающегося	№ зачетной книжки	Дата аттестации	Отметка о сдаче зачета
1	ФИО	Б-000000	01.10.2022	Зачтено

Число обучающихся на
аттестации: _____

получивших «зачтено»	получивших «не зачтено»	не явившихся

Преподаватель:

Руководитель УООП:

Неквалифицированная
электронная подпись

Неквалифицированная
электронная подпись

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Сформировано информационной системой ФГБОУ ВО «НВГУ»: 01.09.2022

Учебный год: 2022-2023. Курс: 3. Семестр: 5. Группа: 2001.

Форма аттестации:

Экзамен

Идентификатор учебного плана:

05.03.06(41)-20-О

Направление подготовки/специальность:

Экология и природопользование

Профиль/направленность/специализация:

Экология

Дисциплина/практика:

Опыт ЕС по оценке и
сохранению биоразнообразия

Сокращенное наименование дисциплины:

Опыт ЕСпоОСБ

Трудоемкость дисциплины по учебному плану:

108 (3)

Преподаватель (состав комиссии)

ФИО

проводящий аттестацию:

Дата аттестации:

01.10.2022

№	Ф.И.О обучающегося	№ зачетной книжки	Дата аттестации	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)
1	ФИО	Б-000000	01.10.2022	5	Отлично

Число обучающихся на аттестации:

получивших «отлично»	получивших «хорошо»	получивших «удовлетворительно»	получивших «неудовлетворительно»

Преподаватель:

Руководитель УООП:

Неквалифицированная
электронная подпись

Неквалифицированная
электронная подпись

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Приложение 3

Образцы оформления ведомостей прохождения государственной итоговой аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартковский государственный университет»

ВЕДОМОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Сформировано информационной системой ФГБОУ ВО «НВГУ»: 01.06.2022

Факультет экологии и инжиниринга

Учебный год: 2021-2022. Курс: 4. Семестр: 8. Группа: 2901.

Форма аттестации:

Защита ВКР

Идентификатор учебного плана:

05.03.06(41)-19-О

Направление подготовки/специальность:

Экология и природопользование

Профиль/направленность/специализация:

Экология

Дисциплина/практика:

Выполнение и защита
выпускной квалификационной
работы

Сокращенное наименование дисциплины:

Защита ВКР

Трудоемкость дисциплины по учебному плану:

324 (9)

Преподаватель (состав комиссии)

ФИО

проводящий аттестацию:

Дата аттестации:

11.06.2022

№	Ф.И.О обучающегося	№ зачетной книжки	Дата аттестации	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя (членов комиссии)
1	ФИО	Б-000000	11.06.2022	5	Отлично	

Число обучающихся на аттестации:

получивших «отлично»	получивших «хорошо»	получивших «удовлетворительно»	получивших «неудовлетворительно»	не явившихся

Председатель ГЭК

подпись

расшифровка подписи

Декан

подпись

расшифровка подписи

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартковский государственный университет»

ВЕДОМОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____

Сформировано информационной системой ФГБОУ ВО «НВГУ»: 10.05.2022

Гуманитарный факультет

Учебный год: 2021-2022. Курс: 3. Семестр: 6. Группа: 1948.

Форма аттестации:

ГЭК

Идентификатор учебного плана:

46.06.01(24)-19-О

Направление подготовки/специальность:

Исторические науки и
археология

Профиль/направленность/специализация:

Отечественная история

Дисциплина/практика:

Подготовка к сдаче и сдача
государственного экзамена

Сокращенное наименование дисциплины:

Гос. экзамен

Трудоемкость дисциплины по учебному плану:

108 (3)

Преподаватель (состав комиссии)

ФИО

проводящий аттестацию:

Дата аттестации:

14.05.2022

№	Ф.И.О обучающегося	№ зачетной книжки	Дата аттестации	Оценка (цифрой)	Оценка (прописью)	Подпись преподавателя (членов комиссии)
1	ФИО	Б-000000	14.05.2022	5	Отлично	

Число обучающихся на аттестации:

получивших «отлично»	получивших «хорошо»	получивших «удовлетворительно»	получивших «неудовлетворительно»	не явившихся

Председатель ГЭК

подпись

расшифровка подписи

Декан

подпись

расшифровка подписи

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Приложение 4

Образцы оформления зачетно-экзаменационного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартровский государственный университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____ (подшивается к основной ведомости группы)

Факультет педагогики и психологии

Семестр: 4. Группа: 2111

Форма аттестации: зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовой проект (работа)

Идентификатор учебного плана: 25.16.01(64)-17-О

Направление подготовки: _____

Профиль/направленность: _____

Дисциплина/практика: Релейная защита и автоматизация электроэнергетических систем

Сокращенное наименование дисциплины (при наличии): РЗиА ЭЭС

Трудоемкость дисциплины по учебному плану: 3 з.е., 108 час.

Преподаватель проводящий аттестацию: Иванов Иван Иванович

Обучающийся _____

№ зачетной книжки _____

направлен для *первой повторной промежуточной аттестации, досрочной промежуточной аттестации, промежуточной аттестации при ликвидации разницы в учебных планах*

Дата выдачи _____ Действителен до _____

Руководитель УООП _____ И.О. Фамилия

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Низневартковский государственный университет»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № ____

Сформировано информационной системой ФГБОУ ВО «НВГУ»: 05.07.2022

Учебный год: 2022-2023. Курс: 2. Семестр: 3. Группа: 2109

Форма аттестации: Зачет

Идентификатор учебного плана: 20.03.01(69)-21-О

Направление подготовки/специальность: Техносферная безопасность

Профиль/направленность/специализация: Безопасность труда

Дисциплина/практика: Физика

Сокращенное наименование дисциплины: Физика

Трудоемкость дисциплины по учебному плану: 144 (4)

Преподаватель (состав комиссии) ФИО

проводящий аттестацию:

Обучающийся: ФИО

№ зачетной книжки: Б-0000000

направлен для *Основание*

Дата сдачи: 02.09.2022

Оценка: Зачтено

Преподаватель:

Руководитель УООП:

Неквалифицированная
электронная подпись

Неквалифицированная
электронная подпись

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Приложение 5

Образец сводной ведомости

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по учету успеваемости обучающихся 20__-20__ учебный год

Факультет: гуманитарный

Курс I, 1 семестр, Группа 1426

№ п.п.	Ф.И.О.	зачеты					экзамены			Примечания
		Информатика	Иностранный	Физическая культура	Архивоведение (курсовая работа)	Учебная практика (ознакомительная)	Правоведение	Документная лингвистика	Организация государственных учреждений России	
1.		+	+	+	4	4	4	2/4	5	
2.		н/+	+	+	3	3	3	2/3	4	
3.		+	+	+	3	3	3	3	4	
4.		+	+	+	3	3	3	2/3	5	
5.		+	+	+	4	4	4	4	5	
6.		+	+	+	4	4	4	3	4	
7.		+	+	+	4	4	4	4	4	
8.		+	+	+	5	5	5	4	5	
9.		+	+	+	4	4	4	2/4	5	
10.		+	+	+	4	4	4	4	5	
11.		+	+	+	4	4	4	2/4	4	
12.		+	+	+	5	5	5	5	5	
13.		+	+	н/+	4	4	4	3	3	
14.		+	+	+	4	4	4	4	5	
15.		+	+	+	5	5	5	5	5	
16.		+	+	+	3	3	3	2/4	4	
17.		+	+	+	3	3	3	2/3	4	
18.		+	+	+	3	3	3	3	5	

Руководитель УООП

Ф.И.О.

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Приложение 6

УЧЕБНАЯ КАРТОЧКА СТУДЕНТА/АСПИРАНТА

Номер личного дела

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Низневартовский государственный университет»
форма обучения

ФОТО 3 x 4

Факультет

Направление подготовки

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

1. Пол		7. Сведения о родителях
2. Год и месяц рождения		Отец (телефон)
3. Место рождения		Мать (телефон)
4. Гражданство		
5. Образование (какое учебное заведение окончил, когда и где)		
6. Семейное положение		8. Домашний адрес

Я, ФИО, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, соблюдения правил приема в образовательное учреждение, соблюдения порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, даю ФГБОУ ВО «НВГУ» (далее – Оператор), юридический адрес: 628602, ХМАО-Югра, г. Нижневартовск, ул. Ленина, д. 56, согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных. В процессе моего обучения в ФГБОУ ВО «НВГУ» я предоставляю право его сотрудникам передавать мои персональные данные, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обучения. Настоящее согласие дано мной на весь период обучения в ФГБОУ ВО «НВГУ». В случае моего отчисления персональные данные подлежат хранению в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

Дата заполнения

Подпись субъекта персональных данных

Сформировано информационной системой ФГБОУ ВО «НВГУ»:

Документ актуален на дату формирования информационной системой ФГБОУ ВО «НВГУ»

СМК-П-ОП01.06	Версия 4	Дата 21.02.2023	Стр. 25/31
---------------	----------	-----------------	------------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Регистрация прохождения учебы			
№ п/п	Наименование факультета	Дата, номер и вид приказа	Для отметок
Отметки о поощрениях и взысканиях (когда, за что и какое объявлено поощрение или наложено взыскание и когда взыскание снято)			
Дата окончания учебного заведения			
Дополнительные сведения (Льготная категория, МНС и т.д.)			

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартковский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

1. Выполнение учебного плана

Курс	Семестр	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во часов /з.е по УП	Оценка (прописью)		Номер ведомости и дата сдачи экзамен (зачета)	Отметка о переводе на следующий курс Руководитель структурного подразделения _____
				Экзамен	Зачет		

2. Успеваемость (в том числе факультативные дисциплины)

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов /з.е по УП	Номер ведомости и дата сдачи экзамен (зачета)	Оценка (прописью)

3. Курсовые работы (проекты)

№ п/п	Наименование дисциплины и темы курсовой работы (проекта)	Номер ведомости и дата сдачи	Оценка (прописью)

4. Учебные и производственные практики

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее кол-во часов /з.е по УП	Номер ведомости и дата сдачи	Оценка (прописью)

5. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Вид научно-исследовательской работы	Общее кол-во часов /з.е по УП	Номер ведомости и дата сдачи	Оценка (прописью)

6. Сдано за весь период обучения в университете формы контролей по образовательной программе:

Всего _____

СМК-П-ОП01.06	Версия 4	Дата 21.02.2023	Стр. 27/31
---------------	----------	-----------------	------------

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

В том числе экзаменов _____

В том числе дифференцированных зачетов _____

7. Приказом № _____ от _____

Допущен (а) к прохождению государственной итоговой аттестации

8. Государственные экзамены

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата и номер протокола ГЭК	Оценка (прописью)

9. Выпускная квалификационная работа / научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

Тема _____

Защищена с оценкой _____

10. Решением Государственной экзаменационной комиссии Протокол № ____ от _____

Присвоена квалификация _____

11. Отчислен из университета в связи с успешным окончанием обучения

Приказ № _____ от _____

12. Выдан диплом _____

Серия _____ Номер _____

Регистрационный номер _____

Учебная карточка передана в учебно-методическое управление _____
дата

Руководитель УООП _____
подпись _____ расшифровка

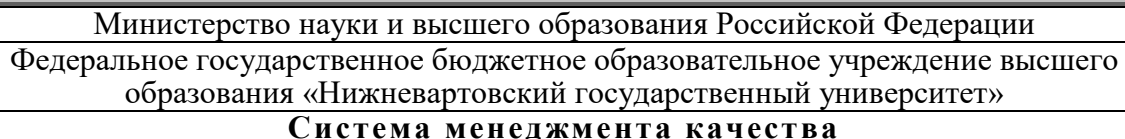
Принята _____
дата

Специалист УМУ _____
подпись _____ расшифровка

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-ОП01.06	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Лист согласования документа

№ п/п	Должность руководителя, с которым согласуется документ	ФИО руководителя	Виза согласования (подпись)	Дата
1.	Первый проректор, проректор по научной работе	Погонышев Д.А.		20.02.2023г.
2.	Проректор образовательной деятельности	Мальгин Г.В.		20.02.2023.
3.	Начальник учебно-методического управления	Шахова О.Ю.		20.02.2023
4.	Начальник учебного офиса образовательных программ	Селезнева С.Н.		20.02.2023г.
5.	Менеджер по качеству	Кругликова Г.Г.		20.02.2023г.
6.	Председатель Объединенного совета обучающихся НВГУ	Родионов М.А.		20.02.2023г.
7.	Председатель Совета родителей	Мирзоева Н.В.		20.02.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ
РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-
ОП01.06

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОП, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата