	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия 3.0

### ПРИНЯТО

ученым советом  
(протокол № 3)

« 21 » ноября 2022 г.

### УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора академик РАН

профессор  А.Л. Хохлов

« 21 » ноября 2022 г.

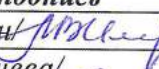
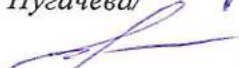



## ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

### 1. Версия 3.0

Дата введения: 01 декабря 2022 г.

	Должность	Фамилия/ подпись	Дата
Разработал	Декан ФПКВК	М.В. Ильин 	18.11.2022
Согласовал	Председатель организационно-правовой комиссии при ученом совете	М.В. Пугачева 	18.11.2022
	Начальник юридического отдела	О.А. Бубнова 	18.11.2022

## 2. Общие положения

1.1. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы ординатуры и поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) устанавливает единые требования к порядку индивидуального учета результатов освоения обучающимися по программам высшего образования (программам ординатуры) – образовательных программ, поощрений обучающихся, а также хранению в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и/или электронных носителях.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», федеральных государственных образовательных стандартов, Устава и локальных нормативно-правовых актов Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения во всех структурных подразделениях Университета, участвующих

в подготовке, организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам ординатуры).

### **3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся**

2.1. Целью учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся на бумажных и электронных носителях является получение комплексной информации о качестве освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

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

- аттестационная ведомость (бумажный и электронный носитель);
- аттестационный лист (бумажный и электронный носитель);
- учебная карточка (бумажный носитель или бумажный и электронный носитель);
- зачетная книжка (бумажный носитель);
- электронное портфолио (электронный носитель);
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии при государственной итоговой аттестации (бумажный носитель).

2.4. Порядок учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в аттестационных ведомостях, аттестационных листах, учебных карточках, а также типовые формы указанных документов устанавливаются Университетом.

2.5. Зачетная книжка обеспечивает поэтапную фиксацию результатов освоения обучающимися разделов образовательной программы на бумажном носителе.

2.6. Электронное портфолио обеспечивает поэтапную фиксацию в электронном формате рейтинга учебных достижений, научно-исследовательской работы и внеучебной деятельности обучающихся, а также информацию о личных достижениях обучающихся по разделам: Прохождение дополнительных образовательных программ; Сведения о дипломной работе (при наличии); Участие в научно-практических конференциях, олимпиадах, викторинах, форумах, семинарах; Гранты, патенты, изобретения; Публикации; Общественная деятельность; Волонтерская деятельность; Спортивные достижения; Творческие достижения.

2.7. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии при государственной итоговой аттестации обеспечивают фиксацию результатов освоения обучающимися образовательной программы по результатам государственных аттестационных испытаний на бумажном носителе в соответствии с требованиями локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации обучающихся по программам ординатуры.

2.8. За высокие индивидуальные достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-массовой и спортивной деятельности обучающиеся могут быть поощрены. Информация о поощрении оформляется приказом ректора Университета и фиксируется в личном деле обучающегося в виде выписки из приказа.

#### **4. Хранение информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся**

3.1. Целью хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрениях обучающихся на бумажных и электронных носителях является формирование единой информационной базы о достижениях обучающимися на разных этапах обучения, необходимой для принятия управленческих решений и мер,

направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

3.2. Бумажные носители результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в архиве Университета в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

3.3. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений осуществляется сотрудниками деканатов факультетов Университета, которые передают данную информацию в отдел кадров обучающихся Университета, после чего информация поступает на хранение в архив Университета.

3.4. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

3.5. Приказы ректора Университета о поощрении обучающихся хранятся в личных делах обучающихся.

3.6. Результаты 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.

## **5. Заключительные положения**

4.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в связи с изменением законодательства, принимаются ученым советом по представлению совета по управлению образовательной деятельностью и утверждаются ректором Университета.