



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ДИЗАЙНА И ТЕХНОЛОГИИ

Экземпляр
№1

СК ДП-М 79-2015

«Утверждаю»
Ректор ФГБОУ ВПО «МГУДТ»
В.С. Белгородский
«___» _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учёта результатов освоения магистрантами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях

Москва 2015 г.

I Общие положения

1.1 Настоящий положение разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения студентами образовательных программ в ФГБОУ ВПО «Московский государственный университет дизайна и технологии» (далее – Университет) и порядка хранения этих результатов в архивах Университета.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Настоящее положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения магистрантами образовательных программ в Университете и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Положение распространяется на учет индивидуальных результатов освоения студентами Университета образовательных программ высшего образования – программ магистратуры. Индивидуальный учет результатов освоения магистрантами образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

II Осуществление индивидуального учета результатов освоения магистрантами образовательных программ

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

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

- аттестационные (зачетно-экзаменационные) ведомости;
- зачетные книжки магистрантов;
- учебные карточки магистрантов;
- сводные ведомости учета успеваемости
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы.

2.3 Электронный учет результатов освоения магистрантами образовательных программ ведется в отделе магистратуры, и отражается в единой информационно-образовательной среде университета (сайт Университета).

2.5. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты защит курсовых работ (проектов), практик, научно-исследовательской работы. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации магистрантов.

2.6. По окончании сессии на основании заполненных аттестационных ведомостей и аттестационных листов сотрудниками отдела магистратуры заносятся данные о промежуточной аттестации магистрантов в сводные ведомости учета успеваемости и учебные карточки студентов.

2.7 Порядок заполнения и сроки сдачи аттестационных ведомостей и аттестационных листов определены положением о промежуточной аттестации магистрантов.

2.8. Результаты государственной итоговой аттестации магистрантов оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок за-

полнения и форма протокола определены положением об итоговой государственной аттестации выпускников Университета.

III Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения магистрантами образовательных программ

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения магистрантами образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Университета.

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения магистрантами образовательных программ, хранятся до минования надобности.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Начальник отдела магистратуры



Е.С. Бокова

Согласовано:

Проректор по учебно-методической
работе
Начальник учебно-методического
управления



С.Г. Дембицкий

Е.Б. Никитаева

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

СК ДП-М

о порядке зачёта результатов освоения магистрантами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

Начальник отдела магистратуры _____ Е.С. Бокова
(Подпись, дата)

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
2	Отдел магистратуры	Бокова Е.С.		