

Учреждение высшего образования  
«Институт финансов и права»

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом Ученого совета  
от 31 августа 2020 г. № 1  
Ректор Р. Н. Алиев

**Порядок индивидуального учета результатов, освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях**

**г. Махачкала**

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Учреждении высшего образования «Институт финансов и права» (далее - Институт).

1.2. Положение обязательно к применению для структурных подразделений Института.

1.3. Настоящий порядок обязателен к применению в Гудермесском филиале УВО «Институт финансов и права».

## **2 Осуществление индивидуального учета результатов освоения образовательных программ**

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

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

- Зачетные книжки обучающихся
- Экзаменационно-зачетные ведомости, в том числе индивидуальные.
- Протоколы ГИА.
- Копии документов об образовании и (или) о квалификации с приложением.
- Копии приказов о поощрении.
- Журнал регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

2.3 К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и их поощрений относятся:

- Электронный журнал текущей успеваемости
- Электронные зачетные книжки обучающихся.
- Электронное портфолио.
- Курсовые работы.

- Выпускные квалификационные работы.
- Отчетные материалы по практикам.

2.4 Правила заполнения вышеназванных документов осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Института.

2.5 Сроки хранения в архиве информации на бумажных носителях о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО устанавливаются утвержденной номенклатурой Института.

2.6 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях хранятся в электронной информационно-образовательной среде Института.

Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ на электронных носителях хранится 15 лет после получения образования (завершения обучения).