

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
«09» февраля 2017 года
протокол № 13

с изменениями и дополнениями
от «01» сентября 2017 года
протокол № 18

Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
от «01» сентября 2017 года № 268
Ректор, профессор
Д.И. Файзрахманов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет»

Казань, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует процедуру индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архиве информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях хранения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (далее — Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Основными правилами работы архивов организаций (одобрено решением коллегии Росархива от 06.02.2002); Уставом Казанского ГАУ и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3. Сведения, содержащиеся в материалах личного дела обучающихся, относятся к персональным данным и являются конфиденциальной информацией. При работе с персональными данными обучающихся необходимо соблюдать определенные требования:

- не сообщать персональные данные обучающихся третьей стороне без письменного согласия обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, а также в других случаях, предусмотренных законодательством;

- не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия;

- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности получения обучающимися образовательных услуг.

1.4. Документы из личного дела обучающихся или их копии могут быть выданы по требованию уполномоченных органов в установленном порядке после получения разрешения от ректора Университета. Оригиналы документов из личного дела обучающихся выдаются по описи. При этом в дело прикладывается копия выдаваемого документа.

1.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут дисциплинарную, материальную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

2. Перечень документов и материалов индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

2.1. К документам и материалам индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся относятся:

- экзаменационные и зачетные ведомости;
- ведомости переаттестации;
- журналы учета текущей успеваемости и посещения занятий;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- зачетные книжки;
- личные и учебные карточки обучающихся;
- отчетная документация по самостоятельной работе обучающихся;
- документы и материалы об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ, размещенные в информационно-аналитической системе учета Университета;
- приказы и распоряжения о поощрении.

3. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся

3.1. Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися в Университете образовательных программ, содержащиеся на бумажных и (или) электронных носителях, систематизируются и хранятся в соответствии с правилами делопроизводства и номенклатурой дел Университета.

3.2. Выписка из приказа (распоряжения) о поощрении обучающегося хранится на бумажном носителе в личном деле обучающегося.

3.3. В архив университета осуществляются передача документов и материалов постоянного и временного сроков хранения, содержащихся на бумажных и (или) электронных носителях, в том числе документов по личному составу.

3.4. Электронные документы и материалы включаются в состав архивного фонда Университета аналогично документам и материалам на бумажном носителе.

3.5. Хранение в архиве Университета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.