

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПСИХИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ»
(ФГБНУ НЦПЗ)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФГБНУ НЦПЗ
д.м.н., профессор
Клюшник Т.П.
Принято решением
Ученого совета ФГБНУ НЦПЗ
от 31.03 2015 г.
протокол № 4

ПОРЯДОК

ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
НА БУМАЖНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

МОСКВА 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях (далее - Порядок) регулирует процедуру учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Научный центр психического здоровья» (далее - Центр).

1.2. Данный локальный акт разработан в соответствии с Федеральными законами от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также разъяснением Рособразования от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных».

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. К обязательным бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы относятся: индивидуальный план подготовки обучающихся (Приложение 1,2 и 3), включающий зачетную ведомость, учетные (учебные) карточки, ведомости промежуточной аттестации, протокол о сдаче государственного и сертификационного экзамена, а также журнал посещаемости и успеваемости.

2.2. Журнал успеваемости ведется в структурных подразделениях Центра преподавателями, ответственными за определенную дисциплину образовательной программы. В индивидуальном плане подготовки отражаются текущие, промежуточные и итоговые результаты освоения обучающимися основной образовательной программы, согласно учебному плану.

2.3. В ведомости промежуточной аттестации выставляются промежуточные и итоговые результаты, ведомость хранится в отделе по подготовке специалистов в области психиатрии (отдел ординатуры и аспирантуры), далее – учебно-методический отдел (УМО).

2.4. Результаты промежуточного и текущего контроля выставляются преподавателями соответствующих дисциплин в зачетные ведомости ординаторов и аттестационные листы аспирантов.

2.5. Хранение документов индивидуального учета:

По окончании срока обучения документы индивидуального учета согласно нормативам хранятся в следующем порядке:

- журналы учета сдачи экзаменов и зачетов обучающихся, а также ведомости промежуточной аттестации - в учебно-методическом отделе.

- зачетные ведомости обучающихся и копии дипломов о высшем образовании - в личном деле обучающегося в архиве.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

3.1. Промежуточную аттестационную ведомость оформляют специалисты учебно-методического отдела.

3.2. Учебно-методический отдел разрабатывает форму ведомости промежуточной аттестации.

3.3. Промежуточная аттестационная ведомость заполняется с указанием Ф.И.О. преподавателей принимающих зачет или экзамен и даты проведения.

3.4. Запись «Зачет» прописывается в графе «Отметка о сдаче зачета» в случае не

сдачи зачета обучающимся преподаватель вносит запись «не сдано» и ставит свою подпись.

3.5. Оценка на экзамене прописывается в графах «Экзаменационная оценка».

Используется система оценки только прописью: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Если обучающийся не является на экзамен (по уважительной или по неуважительной причине), то вносится запись «не явился». Преподаватель ставит свою подпись за экзамен в следующей графе после экзаменационной оценки.

3.6. Преподаватель должен поставить оценку каждому обучающемуся соответствующей группы с подписью в каждой строке заполненной ведомости. Если при выставлении оценки была допущена ошибка, то неверная запись зачеркивается и внизу ведомости прописывается фамилия ординатора с правильной отметкой с подписью преподавателя со словами «Исправленному верить».

3.7. Экзаменационная ведомость сдается в учебно-методический отдел в день проведения экзамена или на следующий день после экзамена.

3.8. Если при выставлении оценки была допущена ошибка, то неправильная оценка зачеркивается и внизу ведомости прописывается фамилия обучающегося с правильной оценкой с подписью преподавателя со словами «Исправленному верить».