

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Семенов Юрий Алексеевич Должность: Ректор Дата подписания: 06.02.2026 12:56:53	УГМУ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)
Уникальный программный ключ: 7ee61f7810e669573ee49d653173820157a6d87	Учебно-методическое управление Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях

ПРИНЯТО

Ученым советом Университета  
30.01.2026 г.  
протокол заседания № 8

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие приказом  
ректора  
№ 46-р от 05.02. 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О порядке индивидуального учета результатов освоения  
обучающимися образовательных программ и  
хранения в архивах информации  
на бумажных и (или) электронных носителях

Екатеринбург, 2026 г.

Информация об ответственном разработчике

Должность, подразделение	Ф.И.О.	Подпись, дата	Контактный телефон
Начальник УМУ	Шкиндер Н.Л.		214 86 58
Заместитель начальника УМУ	Привалова М.В.		214 86 58

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-02-01-01-26	<p>Учебно-методическое управление Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях</p>	Стр. 2 из 7

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Порядок индивидуального учета учебных достижений обучающегося (фактических результатов обучения, достигнутых обучающимся).....	3
3. Порядок хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ .....	6
4. Контроль.....	7
5. Заключительные положения.....	7

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-02-01-01-26	<p>Учебно-методическое управление Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях</p>	Стр. 3 из 7

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях (далее Положение) устанавливает порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации о них на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Уставом университета и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность университета.

1.3. Настоящее Положение преследует цель регламентировать организацию учета учебных достижений осваивающих образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, аспирантуры на разных этапах обучения, отслеживать динамику их профессионального становления, а также с целью установления соответствия реальных результатов обучения ожидаемым результатам освоения образовательных программ в целом.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы ведется профессорско-преподавательским составом кафедр, Институтов, Управлением подготовки кадров высшей квалификации, правлением НОМУС, Советом студентов и аспирантов.

## 2. Порядок индивидуального учета учебных достижений обучающегося (фактических результатов обучения, достигнутых обучающимся)

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы (далее ООП) осуществляется на бумажных и/или электронных носителях в формах, утвержденных локальными актами УГМУ.

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-02-01-01-26	<p>Учебно-методическое управление Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях</p>	Стр. 4 из 7

2.2. К бумажным/электронным носителям относятся: Журнал учета выполнения обучающимся учебной программы по каждой дисциплине (Журнал занятий), Дневник практики, Зачетная книжка, Экзаменационные (зачетные) ведомости, Учебная карточка, Протокол государственной экзаменационной комиссии, Приложение к документу об образовании и квалификации.

2.2.1. Журнал учета выполнения обучающимся рабочей программы дисциплины должен вестись как в электронной, так и в бумажной форме. Должен содержать отметки о посещаемости и текущей успеваемости обучающегося (оценках в баллах), о баллах текущего контроля знаний, выполнения предусмотренных РПД лабораторных, практических работ, историй болезней и т.п., об оценках (баллах) за выполненные УИРС, рефераты, оценки за практические навыки, в том числе за полученные в мультипрофильном аккредитационно-симуляционном центре, сведения о пропущенных лекциях и занятиях. Сведения заверяются в соответствующей графе журнала подписью преподавателя. На основании сведений Журнала принимается решение о допуске обучающегося к экзаменационной сессии.

2.2.2. В зачетной книжке обучающегося отражаются результаты промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана, практикам, результаты защиты курсовых работ (при наличии в учебном плане), защиты учебно-исследовательской, научно-исследовательской работ, результаты ГИА.

Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам, результаты защиты курсовых работ (при наличии в учебном плане), защиты учебно-исследовательской, научно-исследовательской работ вносятся в зачетную книжку соответствующими кафедрами, результаты аттестации по практикам – руководителями практик, результаты ГИА – секретарями Государственных экзаменационных комиссий.

2.2.3. В экзаменационных (зачетных) ведомостях отражаются результаты промежуточной аттестации каждого обучающегося по дисциплинам учебного плана в оценках («отлично», «хорошо»,

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-02-01-01-26	<p>Учебно-методическое управление Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях</p>	Стр. 5 из 7

«удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено») и в баллах БРС. Заполняются ведомости сотрудниками кафедр, заверяются подписью заведующего кафедрой.

2.2.4. Учебная карточка содержит информацию о выполнении учебного плана (результатах освоения всех дисциплин, практик по семестрам за весь период обучения), отметки о переводе на очередной курс, реквизиты приказа о допуске к ГИА, результаты ГИА, о присвоении квалификации, приказы (об отчислении, восстановлении и другие).

2.2.5. Портфолио – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных достижений обучающегося. Форма портфолио регламентирована Положением об электронном портфолио обучающегося. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

2.3. К формам электронных носителей относятся: Электронный журнал успеваемости на основе БРС оценивания (данные рейтинга обучающихся по дисциплине), Сводные ведомости, Данные рейтинга обучающихся по результатам семестра, курса (результаты аттестации – на основе БРС – по дисциплинам), учебная карточка обучающегося.

2.3.1. Электронный журнал успеваемости на основе БРС оценивания формируется соответствующей кафедрой, преподавателями, ведущими академическую группу в системе «ТАНДЕМ. Университет».

2.3.2. Сводные ведомости заполняются сотрудниками Институтов в системе «ТАНДЕМ. Университет», содержат информацию о результатах промежуточной аттестации в каждом семестре.

2.3.3. Данные рейтинга формируются системой «ТАНДЕМ. Университет».

2.3.4. Учебная карточка обучающегося содержит информацию о прохождении практик, о выполнении учебного плана, о допуске к ГИА (реквизиты приказа), об оценках ГИА, информацию о присвоении квалификации, приказы (об отчислении и другие). Учебная карточка формируется программой системы «ТАНДЕМ. Университет».

	<p style="text-align: center;">федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-02-01-01-26	<p style="text-align: center;">Учебно-методическое управление Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях</p>	Стр. 6 из 7

### **3. Порядок хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ**

**3.1. Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится в следующих документах:**

- Дневник практики – хранится на соответствующей кафедре в течение срока, соответствующего сроку освоения образовательной программы.
- Приложение к документу об образовании – выдается на руки выпускнику. Копия приложения к документу об образовании хранится в личном деле.
- Портфолио – хранится в ЭИОС Университета.
- Журнал учета выполнения обучающимися учебной программы (Журнал занятий – бумажный вариант) – на соответствующей кафедре в течение срока, соответствующего сроку освоения образовательной программы.
- Экзаменационные (зачетные) ведомости в бумажном виде подшиваются и хранятся в Институте в течение срока, соответствующего сроку освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО.
- Сводные ведомости по учету успеваемости хранятся не менее 25 лет.
- Учебная карточка хранится в Институте. После ГИА остается в личном деле обучающегося.
- Выписка из протокола государственной экзаменационной комиссии хранится в Личном деле выпускника.
- Личные дела обучающихся в соответствии с номенклатурой дел УГМУ в течение периода обучения хранятся в Личном столе (учебно-методическое управление), по отчислению из УГМУ сдаются в архив, где хранятся 75 лет.
- В электронном виде информация хранится в базах данных на серверных хранилищах УГМУ (система «ТАНДЕМ. Университет») и используется для анализа качества подготовки выпускников, развития системы качества в целом и принятия управленческих решений.

	<p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО УГМУ Минздрава России)</p>	
ПП-02-01-01-26	<p>Учебно-методическое управление Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях</p>	Стр. 7 из 7

#### **4. Контроль**

Контроль за исполнением требований настоящего Положения осуществляется Учебно-методическое управление.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Ученым советом Университета.

5.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение производятся в установленном порядке и утверждаются Ученым советом Университета.