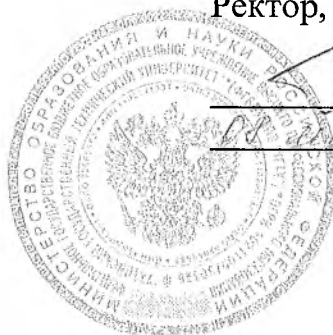

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 04 – 2014
	Учебный отдел Правила регистрации, хранения и списания контрольных и курсовых работ (проектов)	Лист 1 Всего листов 11


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор, профессор



 Н. Д. Цхадая

 2014

Правила регистрации, хранения и списания
контрольных и курсовых работ (проектов)

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 04 – 2014
	Учебный отдел	
	Правила регистрации, хранения и списания контрольных и курсовых работ (проектов)	Лист 2 Всего листов 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Положение является обязательным руководством для всех структурных подразделений университета, реализующих программы высшего образования.

1.2. Правила составлены на основании действующей «Номенклатуры дел вуза», утверждённой ректором УГТУ.

1.3. Все контрольные и курсовые работы (проекты) студентов очной и заочной форм обучения, предусмотренные рабочими учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), регистрируются и хранятся на соответствующих кафедрах в соответствии с действующей «Номенклатурой дел».

2. Порядок регистрации контрольных и курсовых работ (проектов)


2.1. Студенты сдают контрольные и курсовые работы (проекты) для проверки на соответствующие кафедры.

2.2. Ответственный за регистрацию на кафедре регистрирует в журнале установленной формы поступление контрольных и курсовых работ (проектов) (Приложение № 1). На титульном листе контрольной и курсовой работы (проекта) в левом верхнем углу ответственный проставляет регистрационный номер, дату поступления и скрепляет подписью. Образцы оформления титульных листов контрольных работ представлены в Приложении 2, курсовых работ (проектов)- в Приложениях 2,3.

Зарегистрированные работы в течение трех дней передаются под подпись преподавателю.

В случае длительного отсутствия данного преподавателя (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) работы для проверки передаются по согласованию с заведующим кафедрой другому преподавателю с соответствующей отметкой на контрольной работе.

2.3. Преподаватель производит проверку контрольных и курсовых работ (проектов) в срок до 10 дней с момента получения, после чего возвращает их ответственному за регистрацию на кафедре с записью на

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 04 – 2014
	Учебный отдел	Лист 3 Всего листов 11
	Правила регистрации, хранения и списания контрольных и курсовых работ (проектов)	

титальном листе «зачтено», «к защите», или «на доработку». Замечания курсовой работе (проекту) отражаются в отзыве руководителя работы (проекта), по контрольной

работе - делаются по тексту или в конце работы. Ответственный за регистрацию работ делает отметку в журнале о возврате проверенной работы.

2.4. Ответственный за регистрацию контрольных и курсовых работ (проектов) на кафедре в дни консультаций или другие дни выдаёт студенту под роспись незачтенные работы для устранения замечаний. Контрольные работы и курсовые работы (проекты) с записью «к защите» в дни консультаций берутся преподавателем у ответственного за их хранение.

2.5. После устранения замечаний, отмеченных преподавателем, контрольные и курсовые работы (проекты) возвращаются на кафедру согласно п. 1.1 данных Правил. Защищенные контрольные и курсовые работы (проекты) преподаватель возвращает ответственному за регистрацию на кафедре, который делает отметку в журнале о возврате проверенной работы. Отметки о результатах проверки контрольных и курсовых работ делаются в экзаменационной ведомости или экзаменационном листе (направлении), которые передаются в соответствующий деканат, институт.

2.6. Специалистами деканата, института делается отметка о зачтенных работах в личной карточке студента, ИС «УГТУ»


3. Порядок хранения и списания контрольных и курсовых работ (проектов)

3.1. Защищённые контрольные и курсовые работы (проекты) возвращаются преподавателем после принятия зачета или экзамена на кафедру ответственному за хранение и хранятся в недоступном для посторонних лиц месте (шкафы, сейфы, закрытые на ключ), непосредственную ответственность за хранение несет заведующий кафедрой.

3.3. Номенклатурой дел вуза установлены следующие сроки хранения контрольных и курсовых работ (проектов):

- контрольные работы – 1 год;
- курсовые работы (проекты) – 2 года.

Срок хранения журналов регистрации контрольных и курсовых работ (проектов) на кафедре согласно Номенклатуре дел - 5 лет.

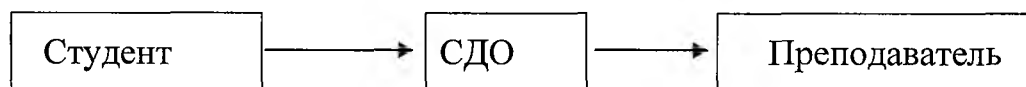
	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 04 – 2014
	Учебный отдел	Лист 4
	Правила регистрации, хранения и списания контрольных и курсовых работ (проектов)	Всего листов 11

3.4. Контрольные и курсовые работы (проекты), хранящиеся на кафедральном архиве, могут выдаваться преподавателю или студенту для работы с письменного разрешения заведующего кафедрой.

3.5. По истечении установленных Номенклатурой дел сроков хранения контрольные и курсовые работы (проекты), журналы регистрации подлежат списанию и уничтожению. Списание и уничтожение контрольных и курсовых работ (проектов), журналов регистрации производится комиссией по акту установленного образца. В состав комиссии по списанию входят заведующий архивом, заведующий кафедрой и ответственный за регистрацию на кафедре. Акт утверждается проректором по учебной работе.

4. Особенности регистрации, хранения и списания контрольных и курсовых работ (проектов) при обучении с применением ДОТ

4.1. Контрольные, курсовые работы (проекты), отчеты по практике студентов, обучающихся с применением ДОТ, поступают в университет через систему дистанционного обучения УГТУ (СДО УГТУ) напрямую преподавателю:




Дата поступления фиксируется системой и считается датой регистрации.

4.2. Преподаватель через СДО УГТУ производит проверку контрольных, курсовых работ (проектов) в срок не более 10 дней с момента ее получения.

4.3. При принятии положительного решения о зачете контрольной, курсовой работы (проекта) в СДО преподавателем фиксируется получение студентом зачета (оценки) в журнале оценок СДО.

4.4. Решение преподавателя о необходимости доработки работы (проекта) доводится до студента средствами СДО, после устранения замечаний, отмеченных преподавателем, контрольные, курсовые работы (проекты) направляются преподавателю через СДО.

4.5. Преподавателем организуются консультации по выполнению и защите контрольных, курсовых работ (проектов) средствами СДО.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «УГТУ»)	СК УГТУ 04 – 2014
	Учебный отдел	Лист 5 Всего листов 11
	Правила регистрации, хранения и списания контрольных и курсовых работ (проектов)	

4.6. При необходимости преподаватель может определить время и форму защиты контрольной, курсовой работы (проекта). В этом случае защита организуется средствами СДО УГТУ (для дисциплин, изучаемых в полном объеме с использованием ДОТ) или вне СДО УГТУ (для дисциплин, изучаемых с частичным использованием ДОТ). Результат защиты также фиксируется в журнале оценок интерактивного дистанционного курса.

4.7. Все работы, поступившие в СДО, процесс и результат их проверки регистрируются на кафедре в журнале установленной формы (Приложение 1). Данные, необходимые для регистрации, предоставляются ответственному за регистрацию на кафедре преподавателем, ведущим учебный процесс в СДО.


4.8. Отметки о результатах проверки контрольных, курсовых работ (проектов) делаются в экзаменационной ведомости или экзаменационном направлении, которые передаются в соответствующий деканат, институт или на кафедру. Специалистами деканата, института делается отметка о зачетных работах в личной карточке и зачетной книжке студента.

4.9. Хранение на кафедре контрольных, курсовых работ (проектов) осуществляется в электронном виде согласно срокам, установленным Номенклатурой дел. Защищенные контрольные, курсовые работы (проекты) после принятия зачета или экзамена передаются преподавателем в электронном виде ответственному за хранение.

4.10. При выполнении контрольных, курсовых работ (проектов) на бумажных носителях (при изучении дисциплин с частичным использованием ДОТ) оформленные работы представляются на кафедры в установленном УГТУ порядке.

СОГЛАСОВАНО


Проректор по учебной работе

 Э. З. Ягубов

Начальник учебного отдела

 А. Б. Мяндина

Начальник УМУ

 В. В. Сушков

Начальник ЦДО

 Г. Л. Смирнова

Заместитель главного юриста

 А. Д. Павлова

Приложение № 1
к Правилам регистрации, хранения
и списания контрольных и курсовых
работ (проектов) от « ___ » _____

Ж У Р Н А Л
регистрации и выдачи контрольных и курсовых работ (проектов) студентов
заочной формы обучения (на кафедре)

Регистрационный №	Фамилия и инициалы студента	Специальность	Курс	Шифр	Наименование дисциплины*	№ контрольной работы, курсовой работы (проекта)	Дата поступления работы (проекта) на кафедру	Дата передачи работы (проекта) преподавателю	Подпись преподавателя в получении работы (проекта)*	Результат проверки работы (проекта) к защите, на доработку	Дата возврата работы (проекта)	Оценка работы (проекта), дата возвращения преподавателю
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2013-2014 учеб. год												
1	Смирнов И.Н.	ПГС	2	200125	Химия	К.р.№1	11.03.14	12.03.14	Серов	К защите	18.03.11	Зачтено 30.03.14
2	Ворловик В.Р	ПГС	2	200125	Экон. Теория	К.п.№2	11.03.14	12.03.14	Каюков	На доработ.	18.03.11	Хорошо 23.04.14
3												

*Примечание: журнал может быть структурирован по дисциплинам или по ФИО ППС

Приложение № 2
к Правилам регистрации, хранения
и списания контрольных и курсовых
работ (проектов) от «__» _____

Отметка о регистрации на кафедре
№ 2 от 11.03.2014
Иванова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА № _____

Дисциплина: _____
(наименование)

Тема: _____
(наименование)

Шифр _____ Группа _____ Курс _____ Вариант _____

(фамилия, имя, отчество студента)

Отметка преподавателя о результатах проверки

*На доработку или к защите
(замечания см. по тексту)*

18.03.2014

Подпись

Отлично (подпись)

23.04.2014

Приложение № 3
к Правилам регистрации, хранения
и списания контрольных и курсовых
работ (проектов) от «___» _____

Отметка о регистрации на кафедре
№ 2 от 11.03.2014
Иванова

115			
МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)			
Кафедра _____	(наименование кафедры)	85	
Дисциплина: _____	(наименование)		
КП.150405.06-20.2014	Группа _____ Курс _____		
_____			(имя, отчество, фамилия студента)
Тема: _____	_____		
_____		(наименование)	
Ухта 2014			

Отметка преподавателя о результатах проверки

*На доработку или к защите
(замечания см. по тексту)*

18.03.2014

Подпись

Отлично (подпись)

23.04.2014

Указания к заполнению этикетки

В буквенно-числовой индекс включаются обозначения (через точки):

- наименование работы КР (П) – курсовая работа(проект);
- шифр специальности;
- шифр кафедры;
- год выполнения работы.

Ухта 2014

Отметка о регистрации на кафедре

№ 2 от 11.03.2014

Иванова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ) № _____

Дисциплина: _____
(наименование)

Тема: _____
(наименование)

Шифр _____ Группа _____ Курс _____

(фамилия, имя, отчество студента)

Отметка преподавателя о результатах проверки

*На доработку или к защите
(замечания см. по тексту)*

18.03.2014

Подпись

Отлично (подпись)

23.04.2014

Ухта 2014