

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
И ОПЫТНО-КОНСТРУКТОРСКИЙ ИНСТИТУТ
РОБОТОТЕХНИКИ И ТЕХНИЧЕСКОЙ КИБЕРНЕТИКИ»**
(ЦНИИ РТК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор-главный конструктор

А. В. Лопота

« 30 » 09 2015



ПОЛОЖЕНИЕ

вид документа

**ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ
ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ**

наименование документа

Санкт-Петербург
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах (далее – Положение) федерального государственного автономного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский и опытно-конструкторский институт робототехники и технической кибернетики» (ЦНИИ РТК) (далее – ЦНИИ РТК) определяет порядок систематизации, учета и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры, образовательные программы).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими локальными нормативными актами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительством Российской Федерации от 24.09.2013 № 842;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО, образовательный стандарт);

Уставом ЦНИИ РТК;

иными локальными нормативными актами ЦНИИ РТК.

1.3. Целью индивидуального учета результатов обучения аспирантов является установление соответствия персональных достижений обучающихся требованиям соответствующих образовательных программ.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в ЦНИИ РТК представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества аспирантов в течение всего периода обучения.

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

2.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры проводится путем проведения текущей, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.2. По итогам указанных в п. 2.1 аттестационных мероприятий

в рамках освоения образовательной программы аспирант должен подготовить ряд работ, которые подлежат учету в соответствии с периодичностью их выполнения.

2.3. Индивидуальному учету результатов освоения обучающимися программ аспирантуры подлежат итоги собеседований, тестирований, контрольных работ, экзаменов, зачетов, научные доклады и статьи, полученные грамоты, патенты, дипломы, отчеты о выполнении индивидуального плана и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в аспирантуре.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляют преподаватели дисциплин (модулей), руководители практик в соответствии с рабочей программой/программой практики, а также научные руководители аспирантов в соответствии с выполнением индивидуального плана обучающегося.

2.5. Учет результатов текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации успеваемости аспиранта проводится в формах и в порядке, установленных локальными нормативными актами ЦНИИ РТК.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программ аспирантуры относятся:

- документация о пройденных вступительных испытаниях;
- индивидуальные учебные планы, заявления и справки об обучении аспирантов;
- экзаменационные (зачетные) ведомости;
- протоколы заседаний различного рода комиссий;
- выписки из протоколов заседаний Научно-технического совета и кафедры;
- отчет о прохождении практики;
- протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- локальные акты;
- иные документы при необходимости.

3.1. На основе электронных носителей формируется портфолио аспиранта с включением в него работ обучающегося, полученных им рецензий и оценок на эти работы, а также иные документы в соответствии с локальным нормативным актом ЦНИИ РТК.

3.3. Возможен перевод отдельных документов для учета

индивидуальных результатов освоения обучающимися программ аспирантуры в электронную форму в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере образования и развитием электронной информационно-образовательной среды ЦНИИ РТК.

3.4. Основная документация по учету результатов освоения обучающимися образовательных программ (в первую очередь, оригиналы) хранится в отделе аспирантуры, в том числе личные дела аспирантов, за ведение которых несут ответственность сотрудники отдела аспирантуры.

3.5. Документация о пройденных вступительных испытаниях, оригиналы или копии документов об образовании и (или) о квалификации, индивидуальные учебные планы, справки об обучении и заявления аспирантов, протоколы заседаний различного рода комиссий, локальные акты, справочные документы являются основными при формировании личного дела аспиранта. При необходимости в личное дело могут вноситься иные документы.

3.6. Утвержденный индивидуальный учебный план аспиранта хранится в отделе аспирантуры. Копия данного документа в обязательном порядке находится на кафедре.

3.7. Экзаменационные (зачетные) ведомости, протоколы заседаний различного рода комиссий, выписки из протоколов заседаний Научно-технического совета, кафедры, протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации, локальные акты и иные документы при необходимости хранятся в отделе аспирантуры.

3.8. На кафедре хранится документация об индивидуальных результатах освоения обучающимися программ аспирантуры в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения. При необходимости перечень хранимых документов может изменяться или дополняться.

3.9. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ЦНИИ РТК.

3.10. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательной программы, хранятся до минования надобности.

Положение разработал:

Заведующий отделом аспирантуры

Т.Ю. Гвильдис

СОГЛАСОВАНО:

Ученый секретарь

М.М. Буркина

Заместитель директора по научной работе

Н.А. Грязнов