

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Рыбинский государственный авиационный технический университет
имени П.А. Соловьева»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по науке и инновациям

_____ Т.Д.Кожина
(подпись)

« ____ » _____ 2015
м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Утверждено Приказом ректора
университета №87-01/2 от 22.10.2015

Рыбинск 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 бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рыбинский государственный авиационный технический университет имени П. А. Соловьева» (далее – университет) 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 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 19.11.2013г. № 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 РГАТУ имени П.А. Соловьева;
- иными локальными нормативными актами Университета.

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 Университете 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 текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

2.2. По итогам указанных в п. 2.1 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, руководители практик в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины /программой практики, а также научные руководители аспирантов в соответствии с выполнением индивидуального учебного плана работы аспиранта.

Учет результатов текущего контроля, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации успеваемости аспиранта проводится в формах и в порядке, установленных локальными нормативными актами Университета.

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 работы аспирантов, заявления и справки об обучении аспирантов;
- экзаменационные (зачетные) ведомости;
- протоколы заседаний различного рода комиссий;
- выписки из протоколов заседаний кафедр;
- протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- локальные акты;
- иные документы при необходимости.

3.3. На основе электронных носителей формируется портфолио аспиранта, а также иные документы в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3.4. 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 Университета.

3.5. Основная документация по учету результатов освоения обучающимися образовательных программ (в первую очередь, оригиналы) хранится в Управлении подготовки кадров высшей квалификации, в том числе личные дела аспирантов, за ведение которых несут ответственность сотрудники указанного структурного подразделения.

3.6. Документация о пройденных вступительных испытаниях, оригиналы или копии документов об образовании, индивидуальные учебные планы, зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы заседаний различного рода комиссий,

служебные записки с кафедр, локальные акты, справочные документы являются основными при формировании личного дела аспиранта. При необходимости в личное дело могут вноситься иные документы.

3.7. Утвержденный индивидуальный учебный план работы аспиранта хранится в Управлении подготовки кадров высшей квалификации. Копия данного документа в обязательном порядке находится на соответствующих кафедрах.

3.8. Экзаменационные (зачетные) ведомости, протоколы заседаний различного рода комиссий, выписки из протоколов заседаний кафедр, служебные записки с кафедр, протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации, локальные акты и иные документы хранятся в Управлении подготовки кадров высшей квалификации.

3.9. На кафедрах хранится документация об индивидуальных результатах освоения обучающимися программ аспирантуры в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения. При необходимости перечень хранимых документов в указанных выше структурных подразделениях Университета может изменяться или дополняться.

3.10. По итогам минования надобности структурные подразделения Университета, хранящие на бумажных или электронных носителях информацию об индивидуальных результатах освоения обучающимися программ аспирантуры, имеют право списать данные документы на основе соответствующего акта или передать в архив Университета в соответствии с установленным порядком о ведении документооборота в университете.