

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.Ф. ИОФФЕ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора ФТИ им. А.Ф. Иоффе



С.В. Лебедев

187

2015 г.

ПОРЯДОК

**хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы
аспирантуры и о поощрении обучающихся
на бумажных и (или) электронных носителях**

Санкт-Петербург
20 15 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Приказа Минобрнауки России от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.14 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Локальных нормативных актов.

1.2. Настоящее положение определяет общие правила хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Физико-техническом институте им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук (далее – ФТИ им. А.Ф. Иоффе, Институт).

1.3. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

2. Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры в Институте представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки

обучающихся в течение всего периода обучения.

Основным видом контроля качества освоения обучающимся образовательных программ является промежуточная аттестация.

Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки аспиранта к выполнению профессиональных задач соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, является итоговая (государственная итоговая) аттестация.

2.2. К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- индивидуальный учебный план аспиранта;
- протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.3. Зачетно-экзаменационные ведомости и индивидуальный учебный план аспиранта содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетно-экзаменационные ведомости и индивидуальный учебный план аспиранта выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, итоговой (государственной итоговой) аттестации соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты.

По окончании каждого семестра обучения индивидуальный учебный план аспиранта заполняется аспирантом, а затем сдается в Группу подготовки научных кадров ФТИ им. А.Ф. Иоффе.

Порядок заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей (направлений) и сроки их сдачи в отдел аспирантуры и докторантуры определяется локальными актами Института.

2.4. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственного экзамена фиксируются в экзаменационных протоколах. Экзаменационный протокол заполняется в конце каждого заседания государственной экзаменационной комиссии.

Итоговая оценка также вносится в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, закрепляется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии.

2.5. Результаты защиты научного доклада по научно-квалификационной работе обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.6. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с положениями Института о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам аспирантуры.

2.7. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях осуществляется в электронно-информационной среде Института.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Бумажные носители учета информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы и о поощрении обучающихся хранятся в архиве Института в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (Приказ Министерства культуры Российской

Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами Института.

3.2. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (ведомости, индивидуальный учебный план аспиранта, протоколы) осуществляется специалистом Группы подготовки научных кадров ФТИ им. А.Ф. Иоффе.

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел Института.

3.4. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся хранятся не менее 75 лет.

3.5. Электронное портфолио обучающегося хранится в архиве на сервере Института.