

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	
	Система менеджмента качества	
	Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программа подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архива информации об этих результатах	Версия 4.0

ПРИНЯТО

ученым Советом

(протокол №)

« »

2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

профессор _____ А. В. Павлов

« »

2017 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архива информации об этих результатах в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО ЯГМУ Минздрава России)

Версия 4.0

Дата введения: «__» _____ 2017 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Декан факультета подготовки кадров высшей квалификации</i>	<i>М.В. Ильин/</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Проректор по научной и инновационной работе</i>	<i>А.А. Баранов/</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель начальника юридического отдела</i>	<i>М.Е. Назарова</i>	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и организации хранения в архивах информации об этих результатах (далее - Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный медицинский университет» Минздрава России (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 19.11.2013 г. № 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 Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 №842;

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

- Уставом и иными локальными 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 подготовки аспирантов в течение всего периода обучения.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ является систематической оценкой работы аспирантов в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых компетенций, знаний, умений и навыков аспирантов.

2.2. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре путём текущего контроля, промежуточных и итоговой аттестаций обучающихся.

2.4. При индивидуальном учете к результатам освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры относятся: результаты экзаменов, зачетов, полученные грамоты, патенты, дипломы, индивидуальные планы аспиранта, протоколы аттестаций и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в аспирантуре.

2.5. Индивидуальный учет результатов освоения программы аспирантуры осуществляют преподаватели дисциплин в соответствии с рабочими программами дисциплин (практик), а также научные руководители аспирантов в соответствии с индивидуальным планом аспиранта.

2.6. Учёт результатов текущего контроля, промежуточных и итоговой аттестаций аспиранта, обучающегося по программам аспирантуры проводится в формах и в порядке, установленном в Университете.

3. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ аспирантуры

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся образовательных программ аспирантуры относятся: индивидуальный план аспиранта, аттестационный лист, протокол заседания экзаменационной комиссии по сдаче кандидатского экзамена, дневники и отчеты о прохождении практик, протоколы аттестаций аспиранта, протокол государственной итоговой аттестации аспиранта.

3.3. Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программ аспирантуры является

электронная база данных обучающихся (портфолио) по программам аспирантуры.

3.4. Результаты промежуточных аттестаций аспирантов отражаются в протоколах аттестаций, индивидуальном плане аспиранта, аттестационном листе аспиранта.

3.5. Результаты государственной итоговой аттестации аспирантов заносятся в протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии, индивидуальный план и аттестационный лист аспиранта.

3.6. Индивидуальный план аспиранта после завершения обучения хранится на профильной кафедре 5 лет.

3.7. Аттестационные листы, отчеты о прохождении практик хранятся в личных делах аспирантов.

3.8. Отдел кадров обучающихся передает в архив Университета в установленном порядке протоколы заседаний экзаменационных комиссий по сдаче кандидатских экзаменов, которые хранятся 50 лет, протоколы промежуточных аттестаций аспиранта и протоколы государственной итоговой аттестации аспиранта, которые хранятся 75 лет.

3.9. Отдел кадров обучающихся передает в архив Университета в установленном порядке личные дела аспирантов, которых хранятся 75 лет.