

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт высокотемпературной электрохимии
Уральского отделения Российской академии наук
(ИВТЭ УрО РАН)

ОДОБРЕНО

Ученым советом
ИВТЭ УрО РАН
«25» января 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор



П.А. Архипов

«25» января 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета и хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института высокотемпературной электрохимии
Уральского отделения Российской академии наук**

Екатеринбург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке индивидуального учета и хранения в архивах информации на бумажных и электронных носителях (далее – Положение) результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования (далее – Учет и хранение результатов обучения) – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Программа аспирантуры) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института высокотемпературной электрохимии Уральского отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИВТЭ УрО РАН) регламентирует учет и хранение результатов обучения аспирантов в институте.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 02.07.2021);

- Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства образования и науки РФ 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)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- иными нормативными актами Российской Федерации, уставом и другими нормативными актами института в части подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Целью учета и хранения результатов обучения является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися программы аспирантуры в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ).

1.4. Основными задачами учета и хранения результатов обучения являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения программы аспирантуры на разных этапах обучения;

- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

- установление соответствия полученных знаний обучающимися ожидаемым результатам обучения, заданным ФГТ и программами аспирантуры;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

1.5. Основными видами оценки качества (контроля уровня) освоения обучающимся программ аспирантуры в течение семестра являются текущий контроль (учебные контрольные мероприятия, зачёт или экзамен) и промежуточная аттестация.

1.6. Итоговая аттестация - оценка качества (контроля уровня) подготовки аспирантов к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГТ.

2. Порядок проведения индивидуального учета результатов обучения

2.1. Индивидуальный учет результатов обучения осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в институте.

2.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов обучения относятся:

- индивидуальный план работы аспиранта;
- отчеты аспиранта за семестры обучения;
- аттестационные (зачетно-экзаменационные) ведомости;
- протоколы заседания экзаменационной комиссии о сдаче кандидатских экзаменов;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний ученого совета института по рассмотрению и оценке согласно требованиям ФГТ, диссертации, подготовленной аспирантом, на предмет ее соответствия критериям, установленным Федеральным законом от 23 августа 1996 года №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (далее – критерии оценки диссертации).

2.3. К электронным носителям индивидуального учета результатов обучения относится электронное портфолио аспиранта.

2.4. Экзаменационная ведомость (экзаменационный лист) является документом, подтверждающим сдачу аспирантом экзамена по дисциплине (модулю).

2.5. Зачетная ведомость (зачетный лист) является документом, подтверждающим сдачу аспирантом зачета по элементу программы аспирантуры.

2.6. Аттестационные (экзаменационные и зачетные) ведомости формируются отделом аспирантуры на основе утвержденных планов учебного процесса и выдаются преподавателю в день проведения экзамена (зачета).

2.7. Аттестационные ведомости заполняются ручкой со стержнем синего цвета без помарок и исправлений в одном экземпляре, который предоставляется в отдел аспирантуры института.

2.8. Прием экзаменов (зачетов) у аспирантов, фамилии которых отсутствуют в экзаменационной или зачетной ведомости, не допускается.

2.9. Результаты индивидуальной сдачи экзамена (зачета) аспирантом (не явившегося на экзамен (зачет) в указанный срок, пересдачи экзамена (зачета), по которому аспирантом получена неудовлетворительная оценка, повторной сдачи экзамена (зачета) с целью углубления знаний и повышения оценки), оформляются в зачетном или экзаменационном листе, который выдаётся отделом аспирантуры.

2.10. Все аттестационные (экзаменационные и зачетные) ведомости хранятся в отделе аспирантуры в течение 5 лет с момента выпуска аспирантов.

2.11. Протоколы заседания экзаменационных комиссий о сдаче кандидатских экзаменов заполняются в одном экземпляре и хранятся в отделе аспирантуры.

2.12. Выписки из протоколов заседаний ученого совета института по итоговой аттестации аспирантов хранятся в отделе аспирантуры.

2.13. Электронный учет результатов обучения ведется аспирантом, хранится в отделе аспирантуры института и на сервере ИВТЭ УрО РАН (www.ihte.uran.ru) с частичным размещением на корпоративном портале (www.ihte.uran.ru).

2.14. Порядок заполнения, форма протоколов, бланков аттестаций и индивидуальных планов, порядок ведения электронного портфолио определены соответствующими Положениями института.

3. Порядок осуществления хранения результатов обучения

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов обучения хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел института.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах обучения, хранятся до минования надобности.

Ученый секретарь



А.О. Кодинцева