



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
«ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ  
НИКИТСКИЙ БОТАНИЧЕСКИЙ САД –  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РАН»



ПРИНЯТО

решением Ученого Совета  
от « 15 » 08 2017 г.  
протокол № 13

УТВЕРЖДАЮ

Директор, и.д. коор. РАН  
Ю.В. Плугатарь  
2017 г.



## ПОРЯДОК

**индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях**

### 1 Общие положения

1.1 Данный Порядок устанавливает систематизацию, учет и хранение сведений об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования ФГБУН «НБС-ННЦ».

1.2 Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Уставом ФГБУН «НБС-ННЦ»;
- локальными актами ФГБУН «НБС-ННЦ».

1.3 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в ФГБУН «НБС-ННЦ» представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре в течение всего периода обучения.

1.4 Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений является

установление соответствия персональных достижений обучающихся требованиям соответствующих образовательных программ.

## **2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе сведения о поощрении**

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

**2.2** Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры осуществляется путём текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

**2.3** При индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программ аспирантуры учитываются результаты собеседований, тестирований, зачетов, экзаменов, отчеты о практиках, выполнении научно-исследовательской деятельности, индивидуального плана, научные доклады и статьи, копии грамот, патентов, дипломов и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в аспирантуре.

**2.4** Индивидуальный учет результатов освоения программы аспирантуры осуществляют преподаватели дисциплин (модулей), руководители практик в соответствии с рабочими программами дисциплин, а также научные руководители аспирантов в соответствии с выполнением индивидуального плана работы аспиранта.

**2.5** Учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по программам аспирантуры проводится в формах и в порядке, установленных «Положением о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения науки «Ордена Трудового Красного Знамени Никитский ботанический сад - Национальный научный центр РАН»».

**2.6** К поощрениям обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре относятся копии документов, а именно приказов о назначении государственных стипендий, стипендии Президента Российской Федерации, Правительства РФ по приоритетным направлениям науки, дипломов Государственной премии и дипломов Крымской области.

### **3 Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

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

**3.2** К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися программы аспирантуры относятся:

- документация о пройденных вступительных испытаниях;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- учебные карточки обучающихся;
- отчеты о практиках обучающихся;
- экзаменационные и (или) зачетные ведомости промежуточной аттестации по освоению дисциплин (модулей), практик;
- протоколы кандидатских экзаменов;
- протоколы и ведомости государственной итоговой аттестации обучающихся;
- научно-квалификационные работы обучающихся.

**3.3** Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися программ аспирантуры является электронная база данных обучающихся по программам аспирантуры.

**3.4** Основная документация по учету результатов освоения обучающимися образовательных программ хранится в отделе аспирантуры, в том числе личные дела аспирантов.

**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 обучающихся, различные справочные документы являются основными при формировании личного дела аспиранта. При необходимости в личное дело могут вноситься иные документы. Отчеты по прохождению практики представляются руководителю практики и хранятся в портфолио аспиранта.

**3.6** Личные дела абитуриентов, не поступивших в аспирантуру, хранятся в отделе аспирантуры один год, а затем уничтожаются в установленном порядке.

**3.7** Порядок оформления портфолио регламентируется внутренним локальным актом «Положение о формировании портфолио обучающимися в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения науки «Ордена Трудового Красного Знамени Никитский ботанический сад - Национальный научный центр РАН»».



**3.8** Экзаменационные и (или) зачетные ведомости промежуточной аттестации по освоению дисциплин (модулей), протоколы заседаний различного рода комиссий, протоколы и ведомости государственной итоговой аттестации обучающихся, хранятся в отделе аспирантуры до окончания обучения, после чего передаются на дальнейшее хранение в архив ФГБУН «НБС-ННЦ» в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству, где хранятся 75 лет. Протоколы кандидатских экзаменов хранятся в ФГБУН «НБС-ННЦ» постоянно.

**3.9** Личные дела обучающихся, отчисленных из аспирантуры в связи с окончанием срока обучения передаются на дальнейшее хранение в архив ФГБУН «НБС-ННЦ» в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству, где хранятся 75 лет.

**3.10** Личные дела обучающихся, отчисленных из аспирантуры до окончания срока обучения в течение двух лет хранятся в отделе аспирантуры, после чего передаются на дальнейшее хранение в архив ФГБУН «НБС-ННЦ» в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству, где хранятся 75 лет.

Заведующий отделом аспирантуры



Ю.В. Корженевская

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по науке



Н.А. Багрикова

Архивариус



Ю.Е. Егорова