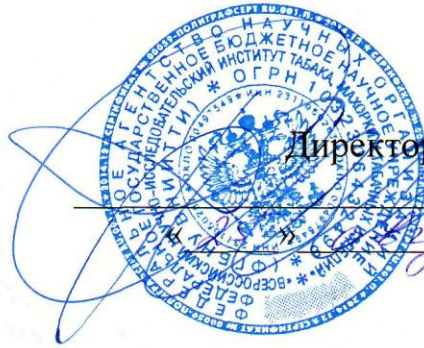


**Федеральное агентство научных организаций
(ФАНО России)**

**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт табака,
махорки и табачных изделий»
(ФГБНУ ВНИИТТИ)**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ФГБНУ ВНИИТТИ

В.А. Саломатин

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета результатов освоения
обучающимися основной образовательной программы высшего
образования – программы подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ и хранения
в архиве информации об этих результатах**

Утверждено на заседании Ученого совета ФГБНУ ВНИИТТИ
от «25» августа 2016 г., протокол № 7

Краснодар 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и табачных изделий» (далее – Институт, ФГБНУ ВНИИТТИ) и хранения в архиве ФГБНУ ВНИИТТИ информации об этих результатах.

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

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

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

– Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 № 125-ФЗ.

– Уставом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт табака, махорки и табачных изделий»;

– иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ осуществляется на бумажных носителях.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в течение всего периода обучения.

1.4. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям соответствующих образовательных программ.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

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

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института осуществляется путём текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

2.3 По итогам указанных в п. 2.2 мероприятий в рамках освоения основной образовательной программы аспирант должен подготовить ряд работ, которые подлежат учету в соответствии с периодичностью их выполнения.

2.4. При индивидуальном учете к результатам освоения обучающимися программы аспирантуры относятся: результаты экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований, контрольных работ, научные доклады и статьи, полученные грамоты, патенты, дипломы, отчеты о выполнении индивидуального плана 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, а также научные руководители аспирантов и руководители педагогической практики в соответствии с индивидуальным планом подготовки аспиранта.

2.5. Учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов осуществляется в соответствии с «Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ».

2.6. Учёт результатов государственной (итоговой) аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБНУ ВНИИТТИ».

3. Организация хранения информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программ аспирантуры

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы высшего образования осуществляется на бумажных носителях в соответствии с формами, разработанными Институтом самостоятельно.

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

- протоколы заседаний приемной комиссии;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний апелляционных комиссий;
- заявления аспирантов;
- журнал регистрации поданных с заявлением о приеме документов;
- журналы учета поданных аспирантами заявлений;
- журнал выдачи зачетных книжек;
- учебные карточки обучающихся;

- журналы учета посещаемости и успеваемости обучающихся;
- зачетные ведомости;
- экзаменационные ведомости;
- индивидуальный план подготовки аспиранта;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- выписки из протоколов заседаний лаборатории, на базе которой выполняется научно-исследовательская работа;
- выписки из протоколов заседаний Ученого совета;
- отчет о прохождении педагогической практики;
- протоколы государственной итоговой аттестации аспиранта;
- портфолио аспиранта;
- зачётные книжки;
- справки об обучении аспирантов;
- иные документы при необходимости.

3.3. Результаты промежуточной аттестации аспирантов отражаются в зачетных/экзаменационных ведомостях, протоколах промежуточной аттестации, зачетных книжках, индивидуальном плане подготовки аспиранта.

3.4. Результаты государственной (итоговой) аттестации аспирантов заносятся в протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии, индивидуальные планы аспирантов, экзаменационные ведомости, зачетные книжки.

3.5. По окончании промежуточной аттестации на основании заполненных зачетных/экзаменационных ведомостей, а также протоколов промежуточной аттестации отделом аспирантуры заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в учебные карточки обучающихся.

3.6. Документация о пройденных вступительных испытаниях (протоколы заседаний приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий), оригиналы или копии документов об образовании и (или) о квалификации, индивидуальные планы подготовки аспирантов, справки об обучении и заявления аспирантов, протоколы заседаний различного рода комиссий, локальные акты, справочные документы являются основными при формировании личного дела аспиранта. При необходимости в личное дело могут вноситься иные документы.

3.7. Индивидуальный учёт результатов освоения программы аспирантуры является основой для формирования портфолио аспиранта с включением в него работ обучающегося, полученных им рецензий и оценок на эти работы, а также иные документы в соответствии с локальными нормативными актами Института. Портфолио аспирантов размещается на сайте Института в разделе «Аспирантура» в сети «Интернет».

4. Осуществление хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования

хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ФГБНУ ВНИИТТИ.

4.2. Основная документация по учету результатов освоения обучающимися основной образовательной программы (в первую очередь, оригиналы) хранится в отделе аспирантуры, в том числе личные дела аспирантов, за ведение которых несёт ответственность заведующий указанного структурного подразделения.

4.3. Индивидуальный план подготовки аспиранта заполняется аспирантом в 2-х экземплярах и хранится в научном подразделении, на базе которого выполняется научно-исследовательская работа аспиранта и в отделе аспирантуре Института.

4.4. Зачетные/экзаменационные ведомости, протоколы заседаний различного рода комиссий, выписки из протоколов заседаний лабораторий и Учёного совета, протоколы государственной (итоговой) аттестации, локальные акты и иные документы при необходимости хранятся в отделе аспирантуры.

4.5. В научном подразделении, на базе которого выполняется научно-исследовательская работа аспиранта 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 Института может изменяться или дополняться.

4.6. По итогам минования надобности структурные подразделения Института, хранящие на бумажных носителях информацию об индивидуальных результатах освоения обучающимися программ аспирантуры, имеют право списать данные документы на основе соответствующего акта или передать в архив и (или) иные структурные подразделения Института в соответствии с установленным порядком ведения документооборота в ФГБНУ ВНИИТТИ.

Зав. отделом аспирантуры,
канд. с.-х. наук



Г.П. Шураева

Зам. директора по научной работе
и инновациям, канд. техн. наук



Е.В. Гнучих

Лист регистрации изменений

№ изменения	Раздел, пункт	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Основание для внесе- ния изменений (№, дата и наиме- нование распоря- дительного доку- мента)	Изменения внес	
				Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

