

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»
(ДНЦ ФПД)**

УТВЕРЖДАЮ

директор ДНЦФПД



В.П. Колосов

Приказ №54-од
от 10 февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения
обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на
бумажных и (или) электронных носителях**

Благовещенск, 2018

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;
- Уставом ДНЦ ФПД.

1.3 Настоящее Положение об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ДНЦ ФПД регламентирует условия и порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров и хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в аспирантуре учреждения.

1.4 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) в ДНЦ ФПД и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися ДНЦ ФПД образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации (аспирантуры).

2 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.1 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательной программы относятся:

- протоколы сдачи вступительных экзаменов;

- протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- экзаменационные и зачетные ведомости;
- аттестационные листы;
- учебные карточки аспирантов;
- отчеты о прохождении практик;
- отчеты о научно-исследовательской работе;
- протоколы государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- справка о сдаче кандидатских экзаменов;
- индивидуальные планы работы аспирантов.

2.3 Бумажные носители информации об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ оформляются в соответствии с локальными нормативными документами ДНЦ ФПД.

2.4 Ответственность за ведение личных дел аспирантов несет заведующий научно-образовательным центром ДНЦ ФПД.

2.5 К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения образовательных программ относится электронное портфолио аспиранта, которое размещается на сайте ДНЦ ФПД.

2.6 Контроль за ведением электронного портфолио осуществляет научный руководитель аспиранта и заведующий научно-образовательным центром ДНЦ ФПД.

2.7 Информация о поощрении обучающихся на бумажных носителях в виде копий соответствующих документов (грамот, благодарственных писем и т.п.) подшивается в личное дело аспиранта работниками научно-образовательного центра ДНЦ ФПД.

3 ХРАНЕНИЕ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Бумажные носители информации об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ и о поощрениях хранятся в личном деле аспиранта.

3.2 Личные дела аспирантов хранятся в архиве отдела кадров ДНЦ ФПД в течение 75 лет.

4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, утверждаются директором ДНЦ ФПД.