

СОГЛАСОВАНО  
Ученый совет ИМБТ СО РАН  
протокол от «22» сентября 20 16 г.  
№ 8  
Ученый секретарь  
[подпись] Г.Н. Чимитдоржиева



## ПОРЯДОК

**хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения Российской академии наук**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»; Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; Приказом Минобрнауки России 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 образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»; федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки; Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института монголоведения, буддологии и тибетологии Сибирского отделения Российской академии наук (далее - ИМБТ СО РАН, Институт).

1.2. Порядок регламентирует осуществление учета и хранения информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры, образовательная программа) и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Целью учета и хранения данной информации является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

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

мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

## II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в Институте представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения.

2.2. Проведение контроля качества освоения программы аспирантуры осуществляется посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся

2.3. Учет информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

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

- зачетно-экзаменационные (экзаменационные) ведомости;
- протоколы защиты отчетов обучающихся;
- экзаменационные (зачетные) листы;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена / по представлению научного доклада об

основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);

- индивидуальные планы подготовки аспирантов – индивидуальные (учебные) планы аспирантов;

- копия документа об образовании и о квалификации.

2.5. Зачетно-экзаменационные (экзаменационные) ведомости, протоколы защиты отчетов обучающихся, экзаменационные (зачетные) листы содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В них выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты.

2.6. Зачетно-экзаменационные (экзаменационные) ведомости, протоколы защиты отчетов обучающихся, экзаменационные (зачетные) листы заполняются преподавателями с указанием соответствующей оценки (отметки о зачете), и заверяются подписями преподавателей (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи).

2.7. Индивидуальные планы подготовки аспирантов – индивидуальные (учебные) планы аспирантов – содержат индивидуальные результаты текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.8. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с локальным актом Института о проведении государственной итоговой аттестации по программам аспирантуры. В протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий вносятся результаты (оценка) сдачи государственного экзамена и представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации). Итоговые оценки закрепляются подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии.

2.9. Приложение к документу об образовании и о квалификации (к диплому) заполняется заведующим отделом аспирантуры по завершении обучения в соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.14 № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

2.10. За особые успехи в учебе, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни может поощрять обучающихся обучающиеся могут быть поощрены администрацией Института.

2.11. Поощрение обучающегося оформляется приказом директора. Информация о поощрениях хранится в личном деле обучающегося.

2.12. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Института посредством формирования электронного портфолио.

2.13. Электронное портфолио обучающегося представляет собой электронную среду, в которой зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, результатах научных исследований, поощрениях,

достижениях и т.д. за весь период обучения. Порядок ведения электронного портфолио обучающегося отражен в соответствующем локальном акте Института.

2.14. По окончании каждого полугодия (семестра) к завершающему этапу промежуточной аттестации – защите отчета по научно-исследовательской деятельности – обучающиеся обновляют в электронном портфолио информацию о результатах обучения, достигнутых к данному моменту.

### III. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПОощРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

3.1. Бумажные носители учета информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающихся хранятся в отделе аспирантуры до завершения обучения. После завершения обучения отдел аспирантуры передает бумажные носители в архив в установленном порядке.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел Института.

3.3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях не предусмотрено.