

**ОДОБРЕНО**

Ученым Советом ИГАБМ СО РАН

Протокол № 10

От « 28 » 10 2015

**УТВЕРЖДАЮ**

Врио директора ИГАБМ СО РАН

д.г.-м.н., профессор

В.Ю. Фридовский

« 28 » 10 2015г.

### Порядок

**индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в аспирантуре ИГАБМ СО РАН**

г. Якутск, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан на основании п. 11 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 05.06.01 Науки о Земле (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в аспирантуре ИГАБМ СО РАН и хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях.

1.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ представляет собой непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в течение всего периода обучения.

1.3. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям соответствующих образовательных программ.

## 2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ является систематической оценкой работы обучающихся в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых компетенций аспирантов.

2.2. ИГАБМ СО РАН осуществляет индивидуальный учет результатов освоения основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре путем текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.4. К бумажным носителям информации об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ относятся:

- индивидуальные планы работы аспирантов;
- протоколы сдачи вступительных экзаменов;
- протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- отчеты о прохождении практик;
- отчеты о научно-исследовательской работе;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов.

2.5. Бумажные носители информации об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ оформляются в соответствии с локальными нормативными документами ИГАБМ СО РАН и хранятся в личном деле аспирантов в отделе общей документации, кадров и подготовки специалистов высшей квалификации.

2.6. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения образовательных программ относится электронное портфолио аспиранта, которое размещается на сайте ИГАБМ СО РАН <http://diamond.ysn.ru>

2.7. Электронное портфолио ведется аспирантом самостоятельно и включает

информацию о научных и учебных достижениях аспиранта, текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

2.8. Контроль за ведением электронного портфолио осуществляет научный руководитель аспиранта.

### **3. Порядок хранения и архива информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях**

3.1. Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и (или) электронных носителях осуществляется на основании и с учетом:

- Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (приложение к приказу Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558);
- Основных правила работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 06.02.2002);

3.2. Правом доступа к персональным данным обучающихся имеют сотрудники отдела кадров, зав. отделом аспирантуры.

3.3. Сроки хранения бумажной документации определяются «Основными правилами работы архивов организаций».

3.4. Результаты образовательной деятельности аспирантов и электронном варианте хранятся бессрочно.