

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b></p> <p align="center"><i>о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре образовательных программ и хранения в архиве информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА</i></p>

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

О. Р. Балаян

« 20 » февраля 2016 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**  
**ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ПРОГРАММ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ**  
**И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)**  
**ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА**

ТВЕРЬ 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре образовательных программ и хранения в архиве информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – ФГБОУ ВО Тверская ГСХА, Академия) определяет порядок систематизации, учета и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры, образовательные программы).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими локальными нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Уставом ФГБОУ ВО Тверская ГСХА;
- иными локальными нормативными актами Академии.

1.3 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ (далее - индивидуальный учет) в Академии представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в течение всего периода обучения.

1.4 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ как составная часть внутривузовского контроля качества представляет собой один из инструментов реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к результатам

освоения образовательных программ, реализуемых в Академии, и направлен на обеспечение качества образования.

1.5 Задачами индивидуального учета являются: реализация индивидуального подхода в образовательном процессе; поддержка учебной мотивации обучающихся; получение и накопление информации об учебных достижениях обучающихся; формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений.

## **2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Индивидуальный учет осуществляется путем организации и учета сведений о каждом обучающемся.

2.2. Основными видами учета результатов освоения обучающимися образовательных программ являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся.

2.3. Формы, система оценивания, порядок проведения текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся устанавливаются локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.4. Индивидуальный учет осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными локальными нормативными актами Академии.

2.5. К бумажным носителям индивидуального учета относятся:

- зачетно-экзаменационная ведомость/экзаменационный лист;
- индивидуальный учебный план аспиранта;
- отчет о научно-исследовательской деятельности аспиранта;
- протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена;
- протокол заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии;
- документы об образовании и о квалификации.

2.6. Порядок заполнения зачетно-экзаменационной ведомости/экзаменационного листа, индивидуального учебного плана аспиранта, формирования и заполнения отчета о научно-исследовательской деятельности, протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена, протокола заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии, документов об образовании и квалификации регламентируется соответствующими локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

2.7. К электронной форме индивидуального учета относится портфолио обучающегося. Электронное портфолио представляет собой комплект документов в электронной форме, размещенных в электронной информационно-образовательной среде Академии, в котором фиксируются,

накапливаются индивидуальные достижения обучающихся в образовательной, научно-исследовательской деятельности (в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны участников образовательного процесса), достижения в различных видах внеучебной деятельности за учебный год и за весь период его обучения в Академии.

2.8. Портфолио обучающегося формируется в соответствии с Положением об электронном портфолио обучающихся ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

### **3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Академии.

3.2 Информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранится:

- зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы в бумажном виде подшиваются и хранятся в отделе аспирантуры в течение срока, соответствующего сроку освоения образовательной программы в соответствии с основной профессиональной образовательной программой и ФГОС;

- индивидуальный учебный план аспиранта, отчет о научно-исследовательской деятельности, протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена хранятся в личном деле аспиранта;

- приложение к диплому выдается выпускнику, копия приложения к диплому хранится в личном деле обучающегося;

- протоколы заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии хранятся в отделе аспирантуры;

- личные дела аспирантов в течение периода обучения хранятся в отделе аспирантуры.

3.3 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, подлежат сдаче в архив ФГБОУ ВО Тверская ГСХА в соответствии с утвержденным порядком.

3.4 Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Академии и утвержденной номенклатурой дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

3.5 Электронное портфолио размещается и хранится в течение срока получения образования в электронной информационно-образовательной среде Академии.

3.6 Сроки хранения электронных форм индивидуального учета устанавливаются Положением об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

#### **4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Вся информация о поощрении обучающихся (объявление благодарности, награждение грамотами, дипломами, ценным подарком, иные поощрения) оформленная на бумажных носителях подлежит сдаче в архив.

4.2. Сроки хранения в архиве информации о поощрении обучающихся устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Академии и утвержденной номенклатурой дел ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

4.3. Электронная форма информация о поощрении обучающихся (объявление благодарности, награждение грамотами, дипломами, ценным подарком, иные поощрения) включается в электронное портфолио обучающегося и хранится в электронной информационно-образовательной среде университета в течение сроков, установленных Положением об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Тверская ГСХА и Положением об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

Рассмотрено Ученым советом Академии протокол № 6 от 24 февраля 2016 года