

УТВЕРЖДЕНО
приказом по ФГБОУ ВО «КамГУ им.
Витуса Беринга»
№ 40-ОД от 19 февраля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации о результатах освоения
обучающимися образовательных программ подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся
на бумажных и (или) электронных носителях в
федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

© Является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещена

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2021
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Разработано начальником отдела научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».
2. Принято на заседании научно-технического совета ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» (протокол № 1 от 03.02.2021).
3. Введено взамен локального акта «Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (редакция 1 от 13.11.2020).

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2021
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Область применения

1.1. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – университет, ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок систематизации, учета и хранения сведений о результатах освоения обучающимися программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, научных и иных достижениях обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающихся, аспирантов) на бумажных и (или) электронных носителях.

1.3. Настоящее положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Сокращения:

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 №1259;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;
- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2021
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о выющем образовании и о квалификации и их дубликатов»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки;
- Устав ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

3. Общие положения

3.1. Учет результатов освоения обучающимися программы аспирантуры в ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в течение всего периода обучения.

3.2. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения аспирантами ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.3. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении 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 ОП ВО на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС ВО и ОП ВО;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

4. Учет результатов освоения обучающимися программы аспирантуры и поощрений обучающихся

4.1. Учет результатов освоения программы аспирантуры предназначен для оценки качества приобретаемых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций.

4.2. ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» осуществляет учет результатов освоения обучающимися программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и ГИА аспиранта.

4.3. К результатам освоения обучающимися программы аспирантуры относится уровень сформированности компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО, который оценивается поэтапно по:

- результатам экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований;
- научным докладом, печатным статьям;
- актам о внедрении, рационализаторским предложениям, патентам;
- написанным главам научно-квалификационной работы (диссертации);
- отчетам по практикам;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2021
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

– отметкам о выполнении в индивидуальном учебном плане.

Заключительным этапом оценки сформированности компетенций является ГИА (по результатам государственного экзамена и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).

4.4. К поощрениям обучающихся относятся:

- благодарности, грамоты;
- дипломы;
- именные стипендии.

4.5. Учет результатов освоения программы аспирантуры осуществляют преподаватели дисциплин и руководители практик в соответствии с рабочими программами дисциплин (практик), а также научный руководитель аспиранта в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта.

4.6. Учет результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и ГИА аспиранта проводится в формах и в порядке, установленных в соответствующих локальных актах ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

5. Организация хранения информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и поощрениях обучающихся на бумажных носителях

5.1. К бумажным носителям информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры относятся документы, отражающие этапность результатов формирования компетенций:

- индивидуальный учебный план;
- журнал регистрации занятий с обучающимися;
- учебная карточка аспиранта;
- зачетные и экзаменационные ведомости;
- ведомости текущего контроля выполнения научно-исследовательской работы аспиранта;
- протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;
- отчет по педагогической практике;
- отчет научно-исследовательской практике;
- копия документа об образовании и о квалификации.

5.2. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в индивидуальных учебных планах, журнале регистрации занятий с обучающимися, ведомостях текущего контроля выполнения научно-исследовательской работы аспиранта.

5.3. Результаты промежуточных аттестаций отражаются в экзаменационных/зачетных ведомостях, протоколах сдачи кандидатских экзаменов, аттестационных листах, индивидуальных учебных планах, зачетных книжках, учебных карточках аспирантов.

5.4. Результаты ГИА отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии, зачетных книжках, учебных карточках аспирантов.

5.5. Индивидуальные учебные планы, учебные карточки, зачетные книжки, аттестационные листы, отчеты о практиках, копии протоколов государственной экзаменационной комиссии после окончания обучения хранятся в личных делах аспирантов в архиве ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2021
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

5.6. Отдел научно-исследовательской, международной деятельности и аспирантуры передает в архив ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» в установленном порядке на хранение личные дела аспирантов (срок хранения 50 лет).

5.7. Информация о поощрениях обучающихся по программам аспирантуры отражается в распорядительных актах (приказах, распоряжениях).

5.8. Копии распорядительных актов хранятся в архиве ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», выписки из приказов – в личных делах аспирантов.

6. Организация хранения информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и поощрениях обучающихся на электронных носителях

6.1. К электронным носителям информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры относится электронная информационно-образовательная среда, обеспечивающая: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем, электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса (посредством размещения в электронной информационно-образовательной среде расписания проведения занятий с обучающимися, расписания промежуточной аттестаций и расписания ГИА), результатов промежуточной аттестации (с занесением в личные кабинеты обучающихся) и результатов освоения ОП ВО (результатов ГИА) (с занесением в личные кабинеты обучающихся); формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

6.2. Электронное портфолио обучающегося – комплект документов, демонстрирующих профессиональные знания и умения, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а также индивидуальные достижения в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность), в цифровом формате.

6.3. Электронное портфолио обучающегося дополняет основные контрольно-оценочные средства сформированности компетенций обучающегося и способствует:

- получению информации, имеющей значение для оценки процесса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана аспиранта;
- внутренней и внешней экспертной оценке достижений и профессионализма аспиранта;
- разработке индивидуальной образовательной траектории в развитии обучающегося в соответствии с его достижениями;
- осуществлению мониторинга успеваемости обучающегося.

6.4. Электронное портфолио позволяет аспиранту:

- анализировать уровень формирования универсальных, общеобразовательных, профессиональных компетенций;
- повышать образовательную и научную активность, обоснованно реализовывать самообразование;
- вырабатывать умение объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, повышать организационную культуру.

6.5. Информация, содержащаяся в электронном портфолио, используется при прохождении аспирантом промежуточной аттестации, ГИА, а также может выступать под-

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2021
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

тверждающей базой для материального и морального поощрения обучающегося, принятия решения о его участии в образовательных и научных мероприятиях.

6.6. ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» создает условия для формирования электронного портфолио аспиранта, в том числе сохранения работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

6.7. Функции по формированию (оформлению, пополнению, редактированию) портфолио возлагаются на аспиранта. Электронное портфолио создается через индивидуальный доступ в личный кабинет обучающегося в электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга». Обучающийся начинает создавать электронное портфолио с начала обучения и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода освоения образовательной программы аспирантуры.

6.8. Контроль за качеством и регулярностью формирования электронного портфолио осуществляется научным руководителем аспиранта, заведующим выпускающей кафедры ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга».

7. Структура электронного портфолио

Структура электронного портфолио включает следующие разделы:

7.1. Личные данные аспиранта:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- контакты (адрес электронной почты);
- статус (аспирант) с указанием направления и профиля подготовки;
- наименование подразделения, на котором аспирант проходит обучение.

7.2. Образовательная деятельность:

- сведения о полученном ранее образовании;
- результаты прохождения этапов планирования научно-квалификационной работы;
- результаты освоения дисциплин (практик);
- результаты промежуточных аттестаций;
- результаты ГИА;
- характеристики с баз педагогической практики и практики в рамках научно-исследовательской деятельности, отчеты о практиках;
- сведения об участии в олимпиадах, профессиональных конкурсах и т.д.;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения в образовательной деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения).

7.3. Научно-исследовательская деятельность:

- тема научно-квалификационной работы;
- сведения о научном руководителе;
- опубликованные научные работы по проблематике, связанной с темой научно-квалификационной работы;
- рационализаторские предложения, акты о внедрениях, патенты;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 1	2021
Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- сведения об участии в научно-практических конференциях, олимпиадах, выставках, съездах, проектной деятельности, профессиональных конкурсах;
- сведения об участии в грантах;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.;
- ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронные сборники статей, либо ссылки на сайты конференций.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, программы конференций, съездов и т.д.).

7.4. Внеучебная деятельность:

- сведения о достижениях в спортивной, творческой, волонтерской деятельности, общественной жизни ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», города, области, страны.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения во внеучебной деятельности (грамоты, дипломы, благодарности, фото наград или награждений, приказы и др.)

