

08.09



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПРИКЛАДНОЙ МИКРОБИОЛОГИИ И БИОТЕХНОЛОГИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУН ГНЦ прикладной
микробиологии и биотехнологии
член-корр. РАН, доктор
медицинских наук, профессор
И.А. Дятлов



«08» 09 2016 г.

Рассмотрено и одобрено
Ученым советом ФБУН ГНЦ ПМБ
(протокол Ученого совета №
от «08» сентября 2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ, ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О НИХ

Федерального бюджетного учреждения науки
«Государственный научный центр прикладной микробиологии и биотехнологии»
(ФБУН ГНЦ ПМБ)

Оболенск, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Положение определяет порядок систематизации, учета и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в Учреждении.

1.2. Положение разработано на основе Приказа Минобрнауки РФ от 19 ноября 2013 года №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в учреждении представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки кадров высшей квалификации в течение всего периода обучения.

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

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

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, знаний, умений аспирантов и ординаторов.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательных программ осуществляется в подразделениях, к которыми прикреплены аспиранты, на заседаниях Ученого совета учреждения, в отделе подготовки кадров высшей квалификации.

2.3. К бумажным носителям информации для индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ аспирантуры относятся:

- индивидуальный план работы аспиранта;
- протоколы кандидатских экзаменов;
- протоколы промежуточной аттестации;
- аттестационные ведомости;
- протоколы ГИА.

2.4. Электронной формой хранения информации является электронное портфолио аспирантов. Электронные портфолио формируются аспирантом лично, включает в себя информацию об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и размещается на сайте Учреждения.

2.5. Заполнение бумажных носителей индивидуального учета осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся и Порядком организации образовательного процесса по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.6. Заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации собирает сведения об успеваемости аспирантов, проводит анализ результатов промежуточных аттестаций и ГИА, формирует личные дела аспирантов, в которых хранится информация о результатах освоения

ими основных профессиональных образовательных программ.

2.7. Ответственность за соблюдение настоящего Положения в структурных подразделениях возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения и научных руководителей аспирантов.

2.8. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на зам. директора по научной работе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Индивидуальный план работы аспиранта и ординатора во время обучения хранится в Отделе подготовки кадров высшей квалификации.

3.2. Протоколы кандидатских экзаменов, хранятся в архиве учреждения 75 лет.

3.3. Аттестационные ведомости хранятся 1 год после окончания срока обучения.

3.4. Протоколы промежуточной аттестации, протоколы кандидатских экзаменов и протоколы ГИА хранятся в личном деле аспиранта.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете Учреждения и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

4.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета.

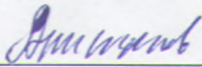
4.3. Положение издается в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в отделе подготовки кадров высшей квалификации, второй – в отделе делопроизводства.

Разработано зав. отделом подготовки
кадров высшей квалификации

 Е.И. Кобзева

СОГЛАСОВАНО:

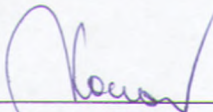
Зам. директора по научной работе
доктор медицинских наук, профессор

 А.П. Анисимов

Заведующий научной частью
(ученый секретарь)

доктор биологических наук

Заведующий юридическим отделом

 Л.В. Коломбет

 Т.В. Орешкина