

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОГРАММНЫХ СИСТЕМ им. А.К. АЙЛАМАЗЯНА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ИПС им. А.К. Айламазяна РАН

член-корр. РАН

С.М.Абрамов

« 20 » 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учёта результатов освоения образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИПС им. А.К. Айламазяна РАН и хранения информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях

г.Переславль-Залесский
2015

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок систематизации, учёта и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях аспирантов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры, ОПОП), реализуемых в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института программных систем им. А.К. Айламазяна Российской академии наук (далее – ИПС им. А.К. Айламазяна РАН, Институт).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 875;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259);
- Уставом ИПС им. А.К. Айламазяна РАН;
- локальными нормативными актами ИПС им. А.К. Айламазяна РАН.

3. Целью индивидуального учёта результатов освоения аспирантами программ аспирантуры является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям ОПОП.

II. Индивидуальный учёт результатов освоения аспирантами программ аспирантуры

4. Формами учёта индивидуальных результатов освоения аспирантами ИПС им. А.К. Айламазяна РАН программы аспирантуры для осуществления индивидуального учёта являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям), практикам и научно-исследовательской работе, государственная итоговая аттестация.

5. К бумажным носителям информации индивидуального учёта результатов освоения аспирантами программ аспирантуры относятся:

- 1) протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму вступительных испытаний;
- 2) индивидуальные рабочие планы аспирантов;
- 3) зачётные и экзаменационные ведомости;
- 4) протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов;
- 5) документация по педагогической практике;
- 6) документация по научно-исследовательской практике;
- 7) протоколы семинаров научных подразделений по результатам проведения промежуточной аттестации аспирантов по выполнению плана научно-исследовательской работы аспирантов за отчетный период;
- 8) выписки из протоколов заседания Ученого совета Института о согласовании итогов промежуточной аттестации аспирантов за учебный год;
- 9) протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по итогам проведения государственной итоговой аттестации.

6. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму вступительных испытаний секретарь приёмной комиссии выдаёт председателям экзаменационных комиссий, после заполнения и утверждения протоколы возвращаются секретарю.

7. Индивидуальные рабочие планы аспирантов заполняются аспирантами на каждый год обучения (раздел НИР). В конце каждого года обучения аспирант заполняет соответствующие разделы индивидуального рабочего плана, согласовывает и подписывает его у научного руководителя, представляет на заседание аттестационной комиссии для прохождения аттестации.

При проведении мероприятий промежуточной аттестации зав. кафедрой подготовки кадров высшей квалификации (далее КПКВК. кафедра), ученый секретарь Института, научный руководитель и преподаватели дисциплин делают в рабочем плане аспиранта соответствующие записи о результатах промежуточной аттестации.

8. Протоколы семинаров научных подразделений подписываются руководителем научного подразделения и сдаются на кафедру.

9. Экзаменационные (зачётные) ведомости содержат результаты промежуточных аттестаций по дисциплинам (модулям). Для приёма экзамена или зачёта преподаватель получает на кафедре экзаменационную (зачётную) ведомость и возвращает её на кафедру не позднее рабочего дня, следующего за днём проведения экзамена (зачёта). При этом в рабочем плане аспиранта делается соответствующая запись.

10. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов выдаются председателям экзаменационных комиссий. После заполнения и утверждения протоколы возвращаются на кафедру.

11. Документация по педагогической практике заполняется аспирантом в период прохождения педагогической практики и представляется на семинаре научного подразделения для отчета.

12. Документация по научно-исследовательской практике заполняется аспирантом в период прохождения практики и представляется на семинаре научного подразделения для отчета.

13. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приёму государственного экзамена и научных докладов об основных результатах выполненных научно-квалификационных работ (диссертаций) выдаются председателям государственных экзаменационных комиссий. После заполнения и утверждения протоколы сдаются на кафедру.

14. Электронной формой хранения информации индивидуального учёта результатов освоения аспирантами программ аспирантуры является электронное портфолио аспирантов (<ftp://aspir@ftp.botik.ru>), являющееся элементом электронной информационно-образовательной среды организации. Электронное портфолио обеспечивает в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

Электронное портфолио содержит информацию о результатах освоения аспирантами программ аспирантуры (электронные версии документов промежуточной и государственной итоговой аттестации), а также материалы о достижениях аспирантов в научно-исследовательской деятельности (публикации, рефераты, дипломы и т.п.), рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

15. Электронное портфолио (в части материалов о личных достижениях аспирантов) заполняется аспирантами и контролируется научными руководителями. Заполнение электронного портфолио в части документов об успеваемости аспиранта осуществляется кафедрой.

16. Предоставление данных (логин, пароль) для доступа к электронному портфолио всех участников образовательного процесса обеспечивает кафедра.

17. Электронное портфолио аспиранта хранится в электронной информационно-образовательной среде организации весь период обучения аспиранта.

III. Организация хранения информации о результатах освоения аспирантами программ аспирантуры

21. Ответственный сотрудник кафедры формирует личные дела аспирантов, в которых хранится информация о результатах освоения ими программ аспирантуры.

22. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму вступительных испытаний, протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов, протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приёму государственного экзамена и научных докладов об основных результатах выполненных научно-квалификационных работ (диссертаций), экзаменационные и зачетные ведомости, протоколы семинаров научных подразделений по проведению промежуточной аттестации хранятся на кафедре подготовки кадров высшей квалификации ИПС им. А.К. Айламазяна РАН (в сейфе).

23. Рабочие учебные планы аспирантов, копии документов о результатах промежуточной и государственной итоговой аттестации в составе личных дел аспирантов хранятся на кафедре, в установленном для документации аспирантуры месте.

24. Личные дела аспирантов, протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму вступительных испытаний, протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов, протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий по приёму государственного экзамена и научных докладов об основных результатах выполненных научно-квалификационных работ (диссертаций), экзаменационные и зачетные ведомости, протоколы семинаров научных подразделений по проведению промежуточной аттестации хранятся бессрочно.