

П Р И К А З

г. Мытищи

« 01 » февраля 2023

№ 3/0

Об утверждении Положения о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и хранения в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях университета

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и хранения в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях университета.

2. Отделу организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки (Крамаренко Н.С.) довести настоящий приказ до сведения проректора по научной работе, заведующих кафедрами, начальника управления правового, документационного и кадрового обеспечения.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научной работе (Куликов Д.А.).

И.о. ректора



И.А. Кокоева

Приложение к приказу
от «03» февраля 2023 г. № 3/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и хранения в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях университета

Московская область
г. Мытищи
2023

I. Общие положения

1. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и хранения в архивах информации о результатах на бумажных и (или) электронных носителях университета (далее – Порядок) определяет общие правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры (далее – программы ординатуры, образовательные программы) и регулирует организацию хранения в архивах университета информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры», Уставом университета, а также локальными нормативными актами университета.

3. В настоящем Порядке используются следующие определения:

1.1. индивидуальный учет – организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;

1.2. образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации;

1.3. обучающийся – физическое лицо, осваивающее программу ординатуры;

1.4. результаты освоения обучающимися образовательных программ – информация о владении обучающимися конкретными компетенциями, знаниями и умениями, зафиксированными в определенной форме.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в университете представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения.

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

II. Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ ординатуры

4. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ ординатуры путем проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

5. К результатам освоения обучающимися программ ординатуры относятся: результаты экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований, контрольных работ, рефераты, доклады (в т.ч. научные), статьи, грамоты, патенты (свидетельства) на объекты интеллектуальной собственности, дипломы, отчеты по практике и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося.

6. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ ординатуры осуществляют преподаватели дисциплин (модулей) в соответствии с

рабочими программами дисциплин (модулей) и руководители практик, в соответствии с рабочими программами практик.

7. Учет результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся проводится в соответствии с локальными нормативными актами университета, утвержденными в установленном порядке.

III. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программ ординатуры

8. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ ординатуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

9. К бумажным носителям информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программ ординатуры относятся: протоколы заседаний экзаменационных комиссий о приеме вступительных экзаменов, экзаменационные (зачетные) ведомости, индивидуальные экзаменационные (зачетные) ведомости, протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации, которые формируются в программе «IC: Университет», а также аттестационные листы.

10. Электронным носителем информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися программ ординатуры является электронное портфолио ординатора, расположенное в электронной информационно-образовательной среде университета. Работа с электронным портфолио регламентируется соответствующим локальным нормативным актом университета. Аттестационные листы обучающегося хранятся как на бумажном, так и на электронном носителе (в электронном портфолио обучающегося). Аттестационные листы обучающихся на бумажном носителе хранятся в отделе организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки на время освоения образовательной программы обучающегося. Личные дела обучающихся передаются на хранение в архив в установленном порядке.

11. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися программ ординатуры осуществляется преподавателями дисциплин в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

12. Результаты промежуточной аттестации обучающихся отражаются в аттестационном листе, а также в экзаменационных (зачетных) ведомостях, индивидуальных экзаменационных (зачетных) ведомостях. Экзаменационные (зачетные) ведомости, индивидуальные экзаменационные (зачетные) ведомости формируются в программе «IC: Университет», заполняются преподавателем. Бумажный вариант ведомости заверяется подписью преподавателя и сдается преподавателем в отдел организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки, в котором хранятся в течение 5 лет.

13. Результаты итоговой (государственной итоговой аттестации) аттестации обучающихся заносятся в протоколы заседания экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии. Протоколы заседаний экзаменационной (государственной экзаменационной) комиссии сшиваются в книги и передаются на хранение в архив университета в установленном порядке.

14. Личные дела обучающихся и выпускников хранятся в отделе организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки 5 лет после издания приказа об отчислении, далее передаются работником отдела организации работы по подготовке научно-педагогических кадров управления развития науки в архив университета по акту приема-передачи.