

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

УТВЕРЖДАЮ



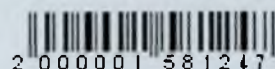
Ректор МГОУ

И.Н. Хроменков/
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ и хранения в архиве информации об этих результатах

Москва
2017



I. Общие положения

1. Положение об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах 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 Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области Московского государственного областного университета (далее – МГОУ, Университет).

2. Настоящее Положение разработано 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», Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительством РФ от 24.09.2013 № 842, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), Уставом Университета.

3. В настоящем Положении используются следующие определения:

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

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

3.3. обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную образовательную программу высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре;

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

4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в Университете представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в течение всего периода обучения.

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

II. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

6. 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.

7. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8. К индивидуальному учету результатов освоения обучающимся основной образовательной программы относятся: результаты экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований, контрольных работ, научные доклады и статьи, полученные грамоты, патенты, дипломы, отчеты о выполнении

индивидуального плана и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в аспирантуре.

9. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ осуществляют преподаватели дисциплин в соответствии с рабочей программой, а также научные руководители аспирантов в соответствии с индивидуальным планом аспиранта. Контроль осуществляет заведующий кафедрой, на которой обучается аспирант.

10. Учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости аспиранта, обучающегося по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится в формах и в порядке, установленных Университетом.

III. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся основных образовательных программ осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

12. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся образовательных программ относятся: протоколы заседаний экзаменационных комиссий о приеме кандидатских и вступительных экзаменов, экзаменационные (зачетные) ведомости, индивидуальные экзаменационные (зачетные) ведомости, протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации (формируются в программе 1С «Университет»), индивидуальные планы аспирантов, аттестационные листы.

13. Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся образовательных программ является электронное портфолио аспиранта, расположенное в электронной

информационно-образовательной среде Университета. Работа с электронным портфолио регламентируется соответствующим Положением Университета. Индивидуальный план аспиранта и аттестационные листы аспиранта хранятся как на бумажном, так и на электронном носителе (в электронном портфолио аспиранта). Индивидуальный план аспиранта и аттестационные листы аспиранта на бумажном носителе хранятся в Управлении докторантуры и аспирантуры на время обучения аспиранта. После отчисления аспиранта индивидуальный учебный план вкладывается в личное дело аспиранта. Личные дела аспирантов передаются на хранение в архив в установленном порядке.

14. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения образовательной программы осуществляется преподавателями дисциплин в соответствии с рабочей программой, а также научными руководителями аспирантов в соответствии с индивидуальным планом аспиранта и соответственно фиксируется (регламентируется соответствующими локальными актами Университета).

15. Результаты вступительных испытаний отражаются в протоколах вступительных испытаний. Протоколы вступительных испытаний вкладываются в личные дела аспирантов.

16. Результаты промежуточной аттестации аспирантов отражаются в аттестационном листе и индивидуальном плане обучающегося. А также в протоколах заседаний экзаменационных комиссий о приеме кандидатских экзаменов, экзаменационных (зачетных) ведомостях, индивидуальных экзаменационных (зачетных) ведомостях. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий о приеме кандидатских экзаменов вкладываются в личные дела аспирантов. Экзаменационные (зачетные) ведомости, индивидуальные экзаменационные (зачетные) ведомости формируются в программе 1С «Университет», заполняются преподавателем. Бумажный вариант ведомости заверяется подписью преподавателя и сдается

преподавателем в управление докторантуры и аспирантуры, где хранится в течение 5 лет.

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

18. Управление докторантуры и аспирантуры передает в архив Университета в установленном порядке личные дела аспирантов, в которых хранятся результаты освоения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также иные документы в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

