

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)	Экземпляр №1
СК ДП-Н 45-2019	

Утверждено
приказом ректора от 25.04.2019 № 163-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении в архивах информации о результатах освоения
обучающимися образовательных программ аспирантуры и о поощрении
обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

Москва 2019 г.

1. Нормативно-правовая база

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259) (с изменениями, утвержденными приказом от 05 апреля 2016 г. № 373).

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина (Технологии. Дизайн. Искусство)» (далее – Университет).

- Локальные нормативные акты Университета.

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение определяет общие правила индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ и поощрений аспирантов в Университете, а также порядка хранения этих результатов в архивах Университета с целью получения информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися университета образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3. Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательных программ

3.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы относятся:

- аттестационные ведомости;
- аттестационные листы;
- личные дела обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы.

3.2. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.3. Аттестационные ведомости (аттестационные листы) содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты. Аттестационная ведомость (аттестационный лист) заверяется подписью начальника или заместителя начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

3.4. Личные дела аспирантов содержат индивидуальные результаты промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, отчеты о прохождении практик и научных исследований.

3.5. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены положением об итоговой государственной аттестации в аспирантуре Университета.

3.6. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Поощрение обучающегося оформляется приказом по личному составу обучающихся.

Информация об иных поощрениях при представлении обучающимися подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.

4. Хранение в архивах информации о результатах освоения аспирантами образовательных программ и о поощрении аспирантов

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательной программ, а также информации о поощрении аспирантов хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры. После завершения обучения бумажные носители индивидуального учета результатов освоения

аспирантами образовательной программ, а также информации о поощрении аспирантов передаются в архив в установленном порядке.

4.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел Университета.

4.3. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.