

 Утверждаю
Директор ФГБУ «РЦСМЭ»
А.Б.Ковалев
2018г.

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

1. Цели

Настоящее Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Положение) устанавливает порядок систематизации, учета и хранения сведений о результатах освоения обучающимися программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - по программам аспирантуры), научных и иных достижениях обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - обучающихся, аспирантов) на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Термины. Определения. Сокращения

Учебный план - документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик и формы промежуточной аттестации.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Результаты освоения обучающимися образовательных программ - информация о владении обучающимися конкретными компетенциями, знаниями и умениями, зафиксированными в определенной форме.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российский центр судебно-медицинской экспертизы» Министерства здравоохранения Российской Федерации

3. Область применения

Действие настоящего Положения распространяется на основные образовательные программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемые в ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.

4. Общие положения

4.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - Приказ Минкультуры России от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
 - Постановлением Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
 - Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. № 112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их
-

дубликатов»;

- ФГОС ВО по направлениям подготовки;
- Уставом ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России

4.2. Учет результатов освоения обучающимися программы аспирантуры в РЦСМЭ представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в течение всего периода обучения.

4.3. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения аспирантами основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

4.4. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных образовательных программ на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;
- установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;
- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленные на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

5. Учет результатов освоения обучающимися программы аспирантуры и поощрений обучающихся

5.1. Учет результатов освоения программы аспирантуры предназначен для оценки качества приобретаемых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций.

5.2. ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России осуществляет учет результатов освоения обучающимися программы аспирантуры посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой

(государственной итоговой) аттестаций аспиранта.

5.3. К результатам освоения обучающимися программы аспирантуры относится уровень сформированности компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой, который оценивается поэтапно по:

- результатам экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований, контрольных работ;
- научным докладам, печатным статьям;
- актам о внедрении, рационализаторским предложениям, патентам;
- написанным главам научно-квалификационной работы (диссертации);
- дневникам и отчетам по практикам;
- отметкам о выполнении в индивидуальном учебном плане.

Заключительным этапом оценки сформированности компетенций является государственная итоговая аттестация (по результатам государственного экзамена и научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)).

5.4. К поощрениям обучающихся относятся:

- благодарности, грамоты;
- дипломы;
- именные стипендии.

5.5. Учет результатов освоения программы аспирантуры осуществляют преподаватели дисциплин и руководители практик в соответствии с рабочими программами дисциплин (практик)' а также научный руководитель аспиранта в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта.

5.6. Учет результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестаций аспиранта проводится в формах и в порядке, установленных в соответствующих локальных актах ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.

6. Организация хранения информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и поощрениях обучающихся на бумажных носителях

6.1. К бумажным носителям информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры относятся документы, отражающие этапность результатов формирования компетенций:

- индивидуальный учебный план;
 - журнал регистрации занятий с обучающимися;
 - учебная карточка аспиранта;
-

- зачетные и экзаменационные ведомости;
- ведомости промежуточных аттестаций;
- ведомости текущего контроля выполнения научно-исследовательской работы аспиранта;
- протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии;
- отчет по педагогической практике;
- отчет о практике в рамках научно-исследовательской деятельности;
- аттестационный лист;
- копия документа об образовании и о квалификации.

6.2. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в индивидуальных учебных планах, журнале регистрации занятий с обучающимися, ведомостях текущего контроля выполнения научно-исследовательской работы аспиранта.

6.3. Результаты промежуточных аттестаций отражаются в экзаменационных/зачетных ведомостях, ведомостях промежуточных аттестаций, протоколах сдачи кандидатских экзаменов, аттестационных листах, индивидуальных учебных планах, зачетных книжках, учебных карточках аспирантов.

6.4. Результаты государственной итоговой аттестации отражаются в протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии, зачетных книжках, учебных карточках аспирантов.

6.5. Индивидуальные учебные планы, учебные карточки, зачетные книжки, аттестационные листы, отчеты о практиках и дневники практик, копии протоколов государственной экзаменационной комиссии после окончания обучения хранятся в личных делах аспирантов в архиве ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.

Протоколы сдачи кандидатских экзаменов хранятся в архиве ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России 50 лет.

Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в архиве ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России 5 лет после окончания обучения.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии прошиваются в книгу и хранятся в архиве ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России.

Журналы регистрации занятий с обучающимися хранятся в архиве до минования надобности.

6.6. Отдел последипломного образования передает в архив ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России в установленном порядке на хранение личные

дела аспирантов (срок хранения 50 лет).

6.7. Информация о поощрениях обучающихся по программам аспирантуры отражается в распорядительных актах (приказах, распоряжениях).

6.8. Копии распорядительных актов хранятся в архиве ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России, выписки из приказов - в личных делах аспирантов.

7. Организация хранения информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и поощрениях обучающихся на электронных носителях

7.1. К электронным носителям информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры относится электронная информационно-образовательная среда, обеспечивающая:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик и к изданиям электронных библиотечных систем, электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацию хода образовательного процесса (посредством размещения в электронной информационно-образовательной среде расписания проведения занятий с обучающимися, расписания промежуточной аттестаций и расписания государственной итоговой аттестации), результатов промежуточной аттестации (с занесением в личные кабинеты обучающихся) и результатов освоения образовательной программы (результатов государственной итоговой аттестации) (с занесением в личные кабинеты обучающихся);

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

7.2. Электронное портфолио обучающегося - комплект документов, демонстрирующих профессиональные знания и умения, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, а также индивидуальные достижения в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность), в цифровом формате.

7.3. Электронное портфолио обучающегося дополняет основные контрольно-оценочные средства сформированности компетенций обучающегося и способствует:

- получению информации, имеющей значение для оценки процесса обучения в рамках реализации индивидуального учебного плана аспиранта;
- внутренней и внешней экспертной оценке достижений и профессионализма аспиранта;
- разработке индивидуальной образовательной траектории в развитии обучающегося в соответствии с его достижениями;
- осуществлению мониторинга успеваемости обучающегося.

7.4. Электронное портфолио позволяет аспиранту:

- анализировать уровень формирования универсальных, общеобразовательных, профессиональных компетенций;
- повышать образовательную и научную активность, обоснованно реализовывать самообразование;
- вырабатывать умение объективно оценивать свой профессиональный уровень, определять направления профессионального самосовершенствования и саморазвития, повышать организационную культуру.

7.5. Информация, содержащаяся в электронном портфолио, используется при прохождении аспирантом промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации, а также может выступать подтверждающей базой для материального и морального поощрения обучающегося, принятия решения о его участии в образовательных и научных мероприятиях.

7.6. Академия создает условия для формирования электронного портфолио аспиранта, в том числе сохранения работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

7.7. Функции по формированию (оформлению, пополнению, редактированию) портфолио возлагаются на аспиранта. Электронное портфолио создается через индивидуальный доступ в личный кабинет обучающегося в электронной информационно - образовательной среде ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России. Логины и пароли для доступа хранятся и выдаются аспирантам в отделе последипломного образования ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России. Обучающийся начинает создавать электронное портфолио с начала обучения и продолжает формировать, заполнять, обновлять его в течение всего периода освоения образовательной программы аспирантуры.

7.8. Контроль за качеством и регулярностью формирования электронного портфолио осуществляется научным руководителем аспиранта,

заведующим кафедрой последипломного образования.

8. Структура электронного портфолио

Структура электронного портфолио включает следующие разделы:

8.1. Личные данные аспиранта:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- контакты (адрес электронной почты);
- статус (аспирант) с указанием направления и направленности подготовки;
- наименование подразделения, на которой аспирант проходит обучение.

8.2. Образовательная деятельность:

- сведения о полученном ранее образовании;
- результаты прохождения этапов планирования научно-квалификационной работы;
- результаты освоения дисциплин (практик);
- результаты промежуточных аттестаций;
- результаты государственной итоговой аттестации;
- характеристики с баз педагогической практики и практики в рамках научно-исследовательской деятельности, отчеты о практиках;
- сведения об участии в олимпиадах, профессиональных конкурсах и т.д.;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения в образовательной деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения).

8.3. Научно-исследовательская деятельность:

- тема научно-квалификационной работы;
 - сведения о научном руководителе;
 - опубликованные научные работы по проблематике, связанной с темой научно-квалификационной работы;
 - рационализаторские предложения, акты о внедрениях, патенты;
 - сведения об участии в научно-практических конференциях, олимпиадах, выставках, съездах, проектной деятельности, профессиональных конкурсах;
-

- сведения об участии в грантах;
- отзывы о достижениях, рецензии на рефераты и другие виды работ, благодарственные письма и др.;
- ссылки на электронные сборники материалов конференций, электронные сборники статей, либо ссылки на сайты конференций.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения в научно-исследовательской деятельности (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения, программы конференций, съездов и т.д.).

8.4. Внеучебная деятельность:

- сведения о достижениях в спортивной, творческой, волонтерской деятельности, общественной жизни ФГБУ «РЦСМЭ» Минздрава России, города, области, страны.

Представленные сведения подтверждаются электронными сканами документов, отражающих индивидуальные достижения во внеучебной деятельности (грамоты, дипломы, благодарности, фото наград или награждений, приказы и др.)

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Ученым советом ФГБУ РЦСМЭ Минздрава России.
