ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета «28» 11 2019 г.,
протокол № 4
Председатель Ученого совета С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНДИВИДУАЛЬНОМ УЧЕТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ

ОРД СМК 25-2019

Экз. № 2
_____20 ___г.

Разработчик:
начальник ОА К.Н. Панков
21. 11. 2019 г.

Москва
2019

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

УТВЕРЖДЕН	Ученым советом университета
ВВЕДЕН (редакция)	Взамен Положения об индивидуальном учете результатов освоения аспирантами образовательных программ и хранении в архивах информации об этих результатах, утвержденного решением Ученого совета от 29.08.2014, протокол № 1
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	ОА
Подлинник хранится	ОДО
Рассылку копий осуществляет	ОДО

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее – МТУСИ)результатов освоения аспирантами по образовательным программам высшего образования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2 Настоящее Положение разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ в МТУСИ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

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

2.2 Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3 Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

2.3 приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

2.4 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 866 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 01.06.01 Математика и механика (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.5 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 867 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.6 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 875 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.06.01 Информатика и вычислительная техника (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.7 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 876 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 11.06.01 Электроника, радиотехника и системы связи (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.8 приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 898 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

2.9 Устав МТУСИ;

2.10 локальные нормативные акты МТУСИ.

3 АББРЕВИАТУРЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ОА - отдел аспирантуры;

ОДО – отдел документационного обеспечения;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1 Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в МТУСИ, с соблюдением требований, предусмотренных ФГОС ВО и законодательством Российской Федерации, в том числе законодательства в области защиты персональных данных.

4.2 К электронным носителям результатов освоения аспирантами образовательных программ относится электронное портфолио обучающегося.

К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся зачетные и экзаменационные ведомости и протоколы, индивидуальные учебные планы работы аспиранта, отчеты о практиках и выполненных работах по подготовке диссертации, списки публикаций, копии свидетельств на интеллектуальную собственность, различные дипломы и свидетельства и т.д .

4.3 Зачетные и экзаменационные ведомости и протоколы содержат результаты промежуточной аттестации аспирантов.

4.4. Ведомости и протоколы оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью и заверяются подписью преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). По окончании зачета или экзамена заполненная ведомость сдается преподавателем в ОА, где хранится в течение 5 лет

4.5 Индивидуальные учебные планы работы ведутся аспирантами в двух экземплярах (первый вариант аспирант оставляет на выпускающей кафедре, второй - хранится в ОА). После выпуска или отчисления аспиранта индивидуальный учебный план работы вкладывается в личное дело аспиранта. Личные дела аспирантов хранятся в ОА до трех лет после отчисления аспиранта, затем сдаются на хранение в архив МТУСИ.

5 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательной программы, подшитые в личное дело аспиранта, хранятся в архиве МТУСИ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и локальными нормативными актами МТУСИ.

5.2 Сроки хранения личных дел аспирантов в архиве МТУСИ устанавливаются утвержденной номенклатурой дел в соответствии с действующим законодательством Российской Федерациию

5.3 Информация о результатах освоения аспирантами образовательных программ на электронных носителях хранится в электронном портфолио обучающегося до выпуска или отчисления.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	Ю.Л. Леохин		
Директор ДОиУУП	Н.Д. Карпушина		
Начальник отдела кадров	Т.Л. Акопян		
Начальник юридического отдела	И.Б. Волкова		
Заведующий сектором менеджмента качества	А.А. Немыкин		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
Проректор по научной работе		Ю.Л. Леохин	№ 2			
Директор ДОиУУП		Н.Д. Карпушина	№ 3			
Начальник ОА		К.Н. Панков	№ 4			
Начальник отдела кадров		Т.Л. Акопян	№ 5			
Заведующий сектором менеджмента качества		А.А. Немыкин	№ 6			

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					