

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Л.Д. ЛАНДАУ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИТФ им. Л.Д. ЛАНДАУ РАН)**

ПРИНЯТО

Ученым советом

ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН
от 25 декабря 2015 г.,
протокол № 33

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН,
член-корреспондент РАН
В. В. Лебедев
«25» декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися в аспирантуре ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архиве информации о результатах освоения образовательных программ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах (далее - аспирантура) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института теоретической физики им. Л.Д. Ландау Российской Академии Наук (ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН) (далее – Институт) информации о результатах освоения образовательных программ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 31.12.2014 № 500-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; лицензией на осуществление образовательной деятельности № 0382 от 03 октября 2012 г., порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013; приказами Минобрнауки РФ № 869 и № 871 от 30.07.2014 "Об утверждении ФГОС высшего образования по направлениям подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)"; Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле» в Российской Федерации (с изменениями от 4 декабря 2006 г., 1 декабря 2007 г., 13 мая 2008 г.); Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Уставом ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН, решениями Ученого совета ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН, Положением об аспирантуре ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН.

1.3. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ 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 обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрениях 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, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

- 2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях, в результате чего создается портфолио обучающегося.
- 2.2. Портфолио обучающегося - индивидуальный комплекс документов (печатный или электронный на бумажных и электронных носителях, соответственно), в котором планируется и анализируется процесс формирования общекультурных компетенций, социализации обучающегося, фиксируются, накапливаются, и оцениваются индивидуальные достижения в разнообразных видах образовательной и внеучебной деятельности за учебный год и за весь период его обучения в аспирантуре Института.
 - 2.2.1. Портфолио это многофункциональный инструмент, как внешней оценки, так и самооценки индивидуальных достижений аспирантов, позволяющий осознанно и обоснованно прогнозировать и реализовать индивидуальный путь повышения уровня их научной и педагогической компетентности.
- 2.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:
 - Протокол заседания экзаменационной комиссии;
 - Индивидуальный учебный план подготовки аспиранта со списком научных публикаций аспиранта;
 - Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;
 - Экзаменационный лист для сдачи итогового экзамена;
 - Отчеты о прохождении практик;
 - Материалы прохождения промежуточных аттестаций (презентации, протоколы, листы ответов на кандидатском экзамене по специальной дисциплине), в том числе документы, связанные с апелляцией (при наличии);
 - Отчеты о выполнении научно-квалификационной работы;
 - Отзывы научного руководителя;
 - Материалы прохождения государственной итоговой аттестации (ГИА) аспирантов (презентация, протоколы, листы ответов на устном этапе), в том числе документы, связанные с апелляцией (при наличии);
 - Экзаменационная ведомость заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программа подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре;
 - Протокол заседания аттестационной комиссии по заслушиванию научного доклада по научно - исследовательской работе аспиранта;
 - Копия заключения в соответствии с п. 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 (Приложение 5).
 - Копия диплома с приложением;
 - Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится аспирантом в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно и утверждается научным руководителем.

2.3. Результаты промежуточной аттестации аспирантов заносятся в индивидуальный учебный план подготовки аспиранта.

2.4. Результаты итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколом заседания итоговой аттестационной комиссии, экзаменационной ведомостью заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена, протоколом заседания аттестационной комиссии по заслушиванию научного доклада по научно-исследовательской работе аспиранта.

2.6. Справка об обучении или периоде обучения содержит результаты промежуточной и (итоговой) государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защит отчетов о прохождении практик и научных исследований. При этом в справке об обучении отражаются только положительные результаты промежуточной и (итоговой) государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.7. Приложение к документу об образовании и о квалификации (к диплому) заполняется сотрудником отдела аспирантуры и докторантуры по завершении обучения. Порядок заполнения приложения к диплому отражен в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.02.2014 №112 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов».

2.8. Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ ведется в отделе аспирантуры. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относится электронное портфолио.

Электронное портфолио обучающегося представляет собой электронную папку с файлами сканов бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы, в которых зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, поощрениях, достижениях, результатах научно-исследовательской деятельности за весь период обучения.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН в отделе аспирантуры, а по прошествии срока, оговоренного в номенклатуре дел – в архиве ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН в соответствии с положением о порядке формирования ведения и хранения личных дел аспирантов, обучающихся в аспирантуре ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН.

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

3.3. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (ведомости, протоколы) осуществляется сотрудником отдела докторантуры и аспирантуры.

3.4. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН в соответствии с законодательством Российской Федерации

4. Порядок изменения и дополнения настоящего положения

4.1 Настоящее Положение утверждается директором Института и вступает в силу с момента его утверждения.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в каком принято и утверждено настоящее Положение.