

	<p>Министерство культуры Российской Федерации          ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»          2. Основные процессы          2.7. Подготовка кадров высшей квалификации</p>
СМК-ПП-2.7-30-2017	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.Ю. Перова

2017 г.

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

СМК-ПП-2.7-30-2017

Версия 0.1

Улан-Удэ  
 2017

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Зав. отделом подготовки кадров высшей квалификации	Прокопьева Ю.Ф.	27.09.2017	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.2 из 8
	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	

Принято  
на заседании Ученого совета  
Протокол №2  
от «27» сентября 2017 г.

В действие вводится с момента утверждения.

## СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ .....	2
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ .....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ.....	5
3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ.....	7
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ .....	8

## НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа:  
**Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.**

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.3 из 8
	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	

## СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ГИА – государственная итоговая аттестация – форма оценки уровня и степени освоения аспирантами основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющей государственную аккредитацию.

ИА – итоговая аттестация – форма оценки уровня и степени освоения аспирантами основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, не имеющей государственной аккредитации.

НИД – научные исследования аспирантов – научно-исследовательская деятельность и подготовка научно - квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

НКР – научно-квалификационная работа (диссертация) на соискание ученой степени кандидата наук.

Портфолио – электронное портфолио – комплект документов, представляющий собой форму учета и представления образовательных, научно-исследовательских и педагогических достижений аспиранта в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

Отдел – отдел подготовки кадров высшей квалификации.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

– Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.4 из 8
	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

– Приказом Министерства образования и науки России 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)»;

– Приказом 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».

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 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».

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

– Уставом Института;

– локальными нормативными актами Института.

1.3. Требования данного Положения распространяются на все структурные подразделения Института, реализующие основные образовательные программы высшего образования–программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися ОПОП ВО 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 ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

1.5. 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 ОПОП на разных этапах обучения;

– мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

– установление соответствия реальных достижений, обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным ФГОС ВО и ОПОП;

– создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

1.6. Настоящее Положение принимается решением Ученого Совета и утверждается приказом ректора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета Института и утверждаются приказом ректора.

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.5 из 8
	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	

## **2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УЧЕТА ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

2.1. Учет результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры в Институте представляет собой непрерывный процесс фиксации оценки качества подготовки обучающихся в течение всего периода обучения. Основным видом контроля качества освоения, обучающимся образовательных программ, является промежуточная аттестация. Видом контроля, позволяющим установить уровень подготовки выпускника Института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО, является итоговая (государственная итоговая) аттестация. Учет информации о результатах освоения обучающимся образовательной программы и о поощрении обучающегося осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Положениях, регламентирующих образовательную деятельность Института.

2.2. К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- экзаменационные ведомости;
- протоколы итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- зачетные книжки аспирантов;
- индивидуальные учебные планы работы аспирантов;
- копия документа об образовании и о квалификации.

2.3. В экзаменационные ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, итоговой (государственной итоговой) аттестации соответствующей ОПОП, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки, и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Ведомость заверяется подписью заведующего Отделом.

2.4. Результаты индивидуальных достижений, обучающихся по итогам итогового (государственного итогового) экзамена, фиксируются в экзаменационных ведомостях. Экзаменационная ведомость заполняется в конце государственного экзамена и подписывается председателем экзаменационной комиссии. Итоговая оценка вносится также в протокол заседания (государственной) экзаменационной комиссии и зачетную книжку обучающегося, закрепляется подписью председателя (государственной) экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов (государственной) экзаменационной комиссии. Экзаменационная ведомость и зачетные книжки обучающихся-выпускников передаются в Отдел.

Результаты представления научных докладов об основных результатах подготовленных НКР обучающихся оформляются протоколами заседаний (государственной) экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний (государственных) экзаменационных комиссий оформляются в соответствии с локальным актом Института о проведении итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам аспирантуры.

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.6 из 8
	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	

2.5. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой (государственной) аттестации обучающихся, результаты защит отчетов о прохождении практик и научных исследований. При этом в зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой (государственной) аттестации обучающихся. Порядок заполнения зачетных книжек аспирантов определяется локальным актом Института (Положение о порядке оформления, выдачи, учета и хранения зачетных книжек по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

2.6. Приложение к документу об образовании и о квалификации (к диплому) заполняется заведующим Отделом 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».

2.7. За высокие индивидуальные достижения обучающиеся могут быть поощрены. Поощрение обучающегося оформляется приказом по личному составу обучающихся. Информация об иных поощрениях при представлении обучающимся подтверждающих документов хранится в личном деле обучающегося.

2.8. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях осуществляется в электронной информационно-образовательной среде Института посредством автоматизированной системы управления АСУ 1С:Университет.Проф.

2.9. Электронное портфолио обучающегося представляет собой электронную папку, в которой зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, поощрениях, достижениях, результатах научных исследованиях за весь период обучения. Порядок ведения электронного портфолио обучающегося отражен в Положении Института «О формировании электронного портфолио аспиранта».

2.10. Сведения об итогах промежуточных аттестаций и итоговой (государственной итоговой) аттестации отражаются в электронном портфолио обучающегося автоматически после внесения результатов в приложение АСУ 1С:Университет.Проф.

2.11. Информация о поощрении обучающегося отражается в форме выписки из приказа по личному составу в приложение АСУ 1С:Университет.Проф. Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится в форме сканированных копий в портфолио.

Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.7 из 8
	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	

### **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 учета информации о результатах освоения обучающимся ОПОП и о поощрении обучающихся хранятся в Отделе до завершения обучения. После завершения обучения заведующий Отделом передает бумажные носители в архив в установленном порядке.

3.2. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися ОПОП и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел Института.

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

3.4. Электронное портфолио обучающегося хранится в локальной сети Института до минования надобности.

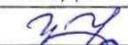
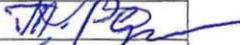
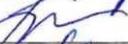
Версия 0.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 27.09.2017 09:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр.8 из 8
	ПП о порядке хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица
1.						
2.						
3.						

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
И.о. проректора по НР	Цыремпилова И.С.	27.03.2017	
И.о. проректора по УВР	Редько Т.Л.	27.05.2017	
Начальник УМУ	Немчинова Т.А.	27.09.2010	
Специалист МКО	Миронова Л.В.	27.09.17	