

ПРИНЯТО
Экспертным советом по
образованию ФГАУ
«ННПЦН им. ак.Н.Н. Бурденко»
Минздрава России
Протокол
от «9» декабря 2016

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ФГАУ
«ННПЦН им. ак.Н.Н. Бурденко»
Минздрава России
№ 198
от «30» декабря 2016

**Порядок
индивидуального учёта результатов освоения обучающимися
образовательных программ высшего образования – программ
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
и хранения в архивах информации об этих результатах на
бумажных и (или) электронных носителях
федерального государственного автономного учреждения
«Национальный научно-практический центр нейрохирургии
имени академика Н.Н. Бурденко» Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок) федерального государственного автономного учреждения «Национальный научно-практический центр нейрохирургии имени академика Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр) определяет общие правила индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) и регулирует организацию хранения в архивах Центра информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Уставом и иными локальными нормативными актами Центра.

2 Порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ аспирантуры

2.1 Центр осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры (далее – аспиранты) путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов.

2.2 К результатам освоения обучающимися программ аспирантуры относятся: результаты экзаменов, зачётов, собеседований, тестирований, контрольных работ, рефераты, доклады (в т.ч. научные), статьи, грамоты патенты, дипломы, отчёты по практике, о выполнении индивидуального учебного плана аспиранта и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося.

2.3 Индивидуальный учёт результатов освоения программы аспирантуры осуществляют преподаватели дисциплин в соответствии с рабочими программами дисциплин, а также научные руководители аспирантов в соответствии с индивидуальным учебным планом аспирантов.

2.4 Учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов по программам аспирантуры проводится в соответствии с Порядком проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры Центра и Положением о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра.

3 Организация хранения информации индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ аспирантуры

3.1 Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися программы аспирантуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях, в том числе средствами Автоматизированной системы подготовки кадров высшей квалификации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в соответствии с формами, утвержденными Настоящим Порядком.

3.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы аспирантуры относятся:

- Индивидуальный учебный план аспиранта (см. Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра и индивидуальных учебных планов обучающихся);
- Зачётная книжка аспиранта;
- Учебная карточка аспиранта (*Приложение 1*);
- Аттестационный лист аспиранта (см. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра);
- Зачётная ведомость (*Приложение 2*);
- Экзаменационная ведомость (*Приложение 3*);
- Индивидуальный экзаменационный/зачётный лист (*Приложение 4*);
- Журнал учёта успеваемости и посещаемости лекций по дисциплине (модулю) (*Приложение 5,6*);
- Журнал учёта успеваемости и посещаемости практических занятий по дисциплине (модулю) (*Приложение 7*);
- Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии (см. Положение о порядке организации и проведения государственного итоговой аттестации обучающихся по образовательным

программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра).

3.3 Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися программ аспирантуры является электронная образовательная система Арете.

3.4 Текущий индивидуальный учёт результатов освоения программы аспирантуры осуществляется с помощью журналов по учёту успеваемости и посещаемости лекций и практических занятий по дисциплине (модулю).

3.5 Результаты промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам и практикам отражаются в ведомостях, учебной карточке и зачётной книжке аспиранта.

3.6 Результаты оценки выполнения индивидуального учебного плана аспиранта при прохождении промежуточной аттестации отражаются в аттестационном листе аспиранта и фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии, зачётной книжке аспиранта и учебной карточке аспиранта.

3.7 Результаты государственной итоговой аттестации аспирантов заносятся в протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии, в зачётные книжки, учебные карточки аспирантов.

3.8 Индивидуальный учебный план, учебная карточка, аттестационные листы, зачётная книжка аспиранта хранятся в личном деле обучающегося.

3.9 Отчёты о практиках по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической и научно-производственной) хранятся в отделе образования в течение всего срока обучения аспиранта.

3.10 Личные дела аспирантов и выпускников хранятся в отделе образования 5 лет после выхода приказа об отчислении, далее передаются в архив по акту приёма-передачи.

3.11 Личные дела и протоколы государственной итоговой аттестации аспирантов хранятся в архиве Центра 75 лет.

3.12 Иные бумажные носители индивидуального учёта результатов освоения обучающимся программы аспирантуры хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел Центра.

3.13 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры, хранятся до минования надобности.

4 Контроль и порядок утверждения

4.1. Контроль за порядком индивидуального учета результатов обучения осуществляет отдел образования а также научные руководители аспирантов и руководители структурных подразделений Центра.

4.2 Настоящее Положение, а равно любые изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании Экспертного совета по образовательной деятельности и утверждаются приказом директора Центра.

СОГЛАСОВАНО:

« 30 » декабря 2016 г.

Зам. директора
по научной
работе



/ Д.Ю. Усачев /

« 30 » декабря 2016 г.

Начальник
отдела образования



/ К.Б. Матуев /



Приложение 3

ФГАУ «ННПЦН им.ак. Н.Н. Бурденко» Минздрава России

Экзаменационная ведомость

Дисциплина _____
Дата экзамена _____
Направленность _____ Год обучения _____ полугодие _____ группа _____

| № п.п. | ФИО аспиранта | № зачетной книжки | Оценка/неявка | Экзаменатор | |
|--------|---------------|-------------------|---------------|-------------|---------|
| | | | | ФИО | Подпись |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |
| 6. | | | | | |
| 7. | | | | | |
| 8. | | | | | |
| 9. | | | | | |
| 10. | | | | | |
| 11. | | | | | |
| 12. | | | | | |
| 13. | | | | | |
| 14. | | | | | |
| 15. | | | | | |
| 16. | | | | | |
| 17. | | | | | |
| 18. | | | | | |
| 19. | | | | | |
| 20. | | | | | |
| 21. | | | | | |
| 22. | | | | | |
| 23. | | | | | |
| 24. | | | | | |
| 25. | | | | | |
| 26. | | | | | |
| 27. | | | | | |
| 28. | | | | | |
| 29. | | | | | |
| 30. | | | | | |

Итого: отлично _____ ; хорошо - _____ ; удовлетворительно - _____ ; неудовлетворительно - _____ ;
неявок - _____ Дата заполнения _____

Преподаватель ответственный
за экзамен

(ФИО) (Подпись)

Отв. за работу с аспирантами

(ФИО) (Подпись) (Дата передачи ведомости в отдел)

Примечание. При заполнении графы «Оценка» следует использовать следующие сокращения:

«отлично» – ОТЛ; «хорошо» – ХОР; «удовлетворительно» – УДОВЛ; «неудовлетворительно» – НЕУД; «неявка» – Н/Я

Федеральное государственное автономное учреждение
«Национальный научно-практический центр нейрохирургии имени академика Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Индивидуальный экзаменационный/зачётный лист

аспиранта

Действителен в течение 3-х рабочих дней, включая дату выдачи

Название дисциплины/практики _____ (экзамен, зачет)

Преподаватель _____
Ф.И.О.

Обучающийся _____
Ф.И.О.

Направленность _____ № зачетной книжки _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель отдела образования _____ <фамилия, инициалы>

Заполняется преподавателем

Оценка _____ « ____ » _____ 20__ г.

Подпись преподавателя

*Аттестационный лист сдается в отдел образования
не позднее следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично
преподавателем*



Журнал посещения лекций

по _____
(дисциплина)

Направление подготовки _____,
(Код Наименование)

Направленность (профиль) программы _____,

год обучения _____

Преподаватель _____

_____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебного года

Темы лекций*, ФИО преподавателей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____



ФГАУ «ННПЦН им.ак. Н.Н. Бурденко»
Минздрава России

Темы лекций*, ФИО преподавателей

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____

Журнал посещения лекций

по _____
(дисциплина)

Направление подготовки _____,
(Код Наименование)

Направленность (профиль) программы _____,

год обучения _____

Преподаватель _____
_____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебного года

| Месяц и число | | |
|---------------------------|----|----|
| Число аудит. часов в день | 1* | 2* |
| Темы лекций | | |
| Подпись лектора | | |
| ФИО аспирантов | | |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

Темы практических занятий*, ФИО преподавателей

Приложение 7



ФГАУ «ННПЦН им.ак. Н.Н. Бурденко»
Минздрава России

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____

**Журнал учета успеваемости и посещаемости
практических занятий**

по _____
(дисциплина)

Направление подготовки _____,
(Код Наименование)

Направленность (профиль) программы _____,

год обучения _____

Преподаватель _____

_____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебного года

