

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

ПРИНЯТО:
Решение Ученого совета
от «15» *ноября* 2017 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор *Сизова Е.Р.*
«10» *ноября* 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

1. Общие положения

1.1. Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского» и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее соответственно – Положение; Программа аспирантуры; Институт) устанавливает порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися программы аспирантуры Института; цель, порядок формирования и структуру портфолио обучающегося по Программе аспирантуры Института; порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися Программы аспирантуры Института.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действ. ред.); Порядком 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 19.11.2013 № 1259; зарегистр. В Минюсте России 28.01.2014 № 31137); Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по

направлению подготовки в аспирантуре Института 44.06.01 – Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 г. № 902; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

1.3. Хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися Программы аспирантуры Института, осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися программы аспирантуры Института регламентируются Положением «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»; Положением «О порядке разработки, утверждения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и индивидуальных учебных планов обучающихся в аспирантуре ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»; настоящим Положением; Уставом Института; локальными нормативными актами Института, утверждаемыми ректором Института.

1.4. Целью хранения и учета результатов обучения по Программе аспирантуры Института является формирование комплексной оценки качества освоения обучающимися программы аспирантуры Института в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре Института.

1.5. Основными задачами хранения и учета результатов обучения в аспирантуре Института являются:

1.5.1. сбор и хранение информации о достижении обучающимися индивидуальных результатов освоения Программы аспирантуры Института на разных этапах обучения;

1.5.2. мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

1.5.3. установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки в аспирантуре Института;

1.5.4. создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

1.6. Основными видами оценки качества (контроля знаний) освоения обучающимися Программы аспирантуры Института являются текущий контроль и промежуточная аттестация.

1.7. Государственная итоговая аттестация является оценкой качества (контроля уровня) подготовки обучающихся к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлению подготовки в аспирантуре Института.

2. Порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программы аспирантуры Института

2.3. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися Программы аспирантуры Института осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, принятыми в Институте.

2.4. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программы аспирантуры Института относятся: индивидуальные учебные планы обучающихся; личные дела обучающихся; документы и материалы о результатах научно-исследовательской работы (научные доклады об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ и др.); документы по практике (отчеты о прохождении практики, дневники практики, аттестационные листы по практике и др.); выписки из протоколов заседаний аттестационной комиссии; материалы сдачи кандидатских экзаменов (протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов и др.); протоколы государственной итоговой аттестации; портфолио обучающихся; журнал регистрации выдачи справок о сдаче кандидатских экзаменов; журнал регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей; зачетные и экзаменационные ведомости; рефераты, представляемые в аспирантуру при сдаче кандидатских экзаменов и др.

2.5. Электронный учет результатов освоения обучающимися Программы аспирантуры Института ведется в аспирантуре Института.

2.6. Индивидуальные ведомости содержат результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся, результаты защит рефератов и практик:

2.6.1. в индивидуальных ведомостях отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся.

2.7. По окончании зачетно-экзаменационной сессии на основании заполненных индивидуальных ведомостей заведующим аспирантурой заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся по Программе аспирантуры Института в сводные ведомости учета успеваемости.

2.8. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по Программе аспирантуры Института оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии по рассмотрению научно-квалификационных работ и протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии о сдаче государственных экзаменов:

2.8.1. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии хранятся в архиве Института постоянно.

2.9. Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся по Программе аспирантуры Института, результаты практик:

2.9.1. В зачетных книжках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся по Программе аспирантуры Института.

3. Портфолио обучающегося: цель, порядок формирования, структура

3.3. Портфолио обучающихся по Программе аспирантуры Института формируется для накопления материалов, свидетельствующих об индивидуальных достижениях обучающихся:

3.3.1. портфолио обучающихся начинает создаваться по мере получения результатов после издания приказа о зачислении обучающихся на направление подготовки в аспирантуре Института.

3.4.Целью формирования портфолио обучающихся является получение достоверной информации о значимых результатах профессионального и личностного роста обучающихся, их культурно-образовательного развития.

3.5.Портфолио обучающихся является эффективной формой оценки полученных результатов по направлению подготовки в аспирантуре Института, способствует мотивации к научным достижениям; самообразованию для обретения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций; выработке умения объективно оценивать профессиональный уровень для определения направления профессионального самосовершенствования и саморазвития; готовности обучающихся участвовать в конференциях разного уровня, в разработке научных проектов для повышения конкурентоспособности на рынке труда.

3.6.Научному руководителю портфолио обучающихся позволяет получать информацию, имеющую значение для оценки динамики обучения согласно индивидуальному учебному плану работы обучающихся; выступать в качестве эксперта в оценке достижений и профессионализма обучающихся; выявлять проблемы подготовки обучающихся; планировать развитие обучающихся в соответствии с их достижениями; обеспечивать сопровождение научно-исследовательской деятельности обучающихся.

3.7.Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства знаний обучающихся, позволяет учитывать уровень сформированных компетенций и самореализации в научно-образовательной среде.

3.8.Портфолио формируется обучающимися самостоятельно в течение всего периода обучения в аспирантуре Института:

3.8.1. портфолио обучающихся содержит подтверждающие сведения документы (копии дипломов, грамот, благодарностей; рецензии и оценки на работы обучающихся со стороны любых участников образовательного процесса; сертификаты участника конференций и др.);

3.8.2. портфолио обучающихся формируется с учетом значимости полученных результатов в области научно-исследовательской и творческой работы обучающихся;

3.8.3. обучающийся несет персональную ответственность за содержание документов и достоверность представленных сведений.

3.9. Контроль над качеством, полнотой и регулярностью формирования портфолио обучающегося осуществляет научный руководитель и заведующий профильной кафедры.

3.10. Портфолио может содержать следующие разделы: персональные данные и краткая биография; достижения в освоении Программы аспирантуры Института, в общественной, научно-исследовательской и художественно-творческой деятельности и др.

3.11. Данные портфолио обучающихся могут использоваться при промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации обучающихся.

4. Порядок хранения информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры Института

4.3. Информация о результатах освоения обучающимися Программы аспирантуры Института создается на электронном и бумажном носителях.

4.4. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программы аспирантуры Института хранятся в аспирантуре до завершения обучения:

4.4.1. после завершения обучения заведующий аспирантурой передает бумажные носители в архив в установленном в Институте порядке;

4.4.2. бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися Программы аспирантуры Института хранятся в архиве Института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Института.

4.5. Информация о результатах освоения обучающимися Программы аспирантуры Института в электронном виде размещается и обновляется в электронной информационно-образовательной среде Института:

4.5.1. электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися Программы аспирантуры Института, хранятся до завершения обучения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с изменением действующего законодательства.

5.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся приказом ректора Института на основании решения Ученого совета Института.

5.3. Изменения и дополнения вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение).

Заведующий
отделом аспирантуры

Телегина Н.О.

Согласовано:

Проректор
по учебно-методической работе

Бутова И.А.

Проректор по научной работе
и международному сотрудничеству

Куштым Е.А.

Начальник
организационно-правового отдела

Рагозин С.С.

Начальник отдела управления персоналом

Соломатова Е.А.

Лист регистрации изменений
Положения о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательной программы высшего образования –
программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»
и о поощрении обучающихся на бумажных
и (или) электронных носителях,
утвержденного «__» _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	изменен ого	ново го	изъято го				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»*