

Федеральное агентство морского и речного транспорта.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»**

ПОРЯДОК

ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

**Санкт-Петербург
2019**



ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 2 из 6
Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах	версия	2

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 17
к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ
имени адмирала С.О. Макарова»
от 18 09 2019 г. № 910

Система менеджмента качества

Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящий Порядок разработан согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящий Порядок определяет общие правила индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Контроль документа	Проректор по образовательной деятельности
Руководитель разработки	Начальник УМУ
Исполнитель	Троско Г.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 3 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах	версия	2

Оглавление

A.	Лист ознакомления	4
B.	Лист учета экземпляров	4
C.	Лист учета корректуры.....	4
1.	Общие положения	5
2.	Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ...	5
3.	Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ.....	6

**А. Лист ознакомления**

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

В. Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемого экземпляра	№ экземпляра
Отдел магистратуры и аспирантуры	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал	

С. Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение/ Проверка	Дата внесения корректуры/проверки	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 5 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах	версия	2

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и порядка хранения этих результатов в архивах Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» (далее – Порядок, Университет, ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ в Университете и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимся в Университете образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

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

- протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- аттестационные листы промежуточной аттестации;
- экзаменационная карточка аспиранта;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы.

2.3. К электронному учету результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- учет успеваемости в АСУ «Университет»;
- электронное «Портфолио» обучающегося в электронной информационно-образовательной среде Университета.

2.4. Зачетно-экзаменационные ведомости, протоколы сдачи кандидатских экзаменов, экзаменационные листы формируются специалистами ОМиА и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты.

Зачетно-экзаменационная ведомость заверяется подписью руководителя ОМиА и выдается преподавателю в день проведения экзамена (зачета).

2.5. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную и

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		стр. 6 из 6
	Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах	версия	2

подписанную им ведомость в ОМиА.

2.6. Результаты индивидуальной сдачи экзамена (зачета) обучающегося, оформляются в экзаменационном листе, который выдается ОМиА.

2.7. По окончании сессии на основании заполненных зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов специалистами ОМиА заносятся данные о промежуточной аттестации обучающихся в АСУ «Университет».

2.8. Все экзаменационные и зачетные ведомости подшиваются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел отдела.

2.9. Экзаменационные карточки содержат результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, результаты практик. В экзаменационных карточках отражаются только положительные результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.10. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены Положением о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом ректора.

2.11. Электронное «Портфолио» обучающегося формируется обучающимся в электронной информационно-образовательной среде Университета и может включать электронные варианты сертификатов, дипломов, грамот, рецензий на выполненные учебные и научные работы, отчеты по научно-исследовательским работам, копии статей и других материалов по выбору обучающегося.

3. Хранение в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1. Вся информация о результатах освоения обучающимися образовательных программ, оформленная на бумажных носителях, подлежит сдаче в архив.

3.2. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ осуществляется специалистами ОМиА.

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ устанавливаются номенклатурой дел.