

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет  
(СибАДИ)»

---




УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО «СибАДИ»  
А.П. Жигadlo

2018г.

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**  
**ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ**  
**ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  
СМК-П-ИМА-15-2018

---

	ПОРЯДОК ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ АСПИРАНТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	СМК- П- ИМА-15- 2018
		Страница 2 из 6

Рассмотрено и принято на заседании ученого совета ФГБОУ ВО «СибАДИ»  
 «13» 04 20 18 г. протокол № 4.

1. Настоящий Порядок регламентирует порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный автомобильно-дорожный университет (СибАДИ)» (далее - университет).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

3. Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательных программ осуществляется на кафедрах, в отделе аспирантуры.

4. К бумажным носителям информации для индивидуального учета результатов освоения программ аспирантуры относятся:

- отчеты по практикам,
- выписки из заседаний кафедр по итогам выполнения научных исследований,
- зачетно-экзаменационные ведомости,
- протоколы кандидатских экзаменов,
- зачетные книжки,
- протоколы государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

5. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов применяется система электронных ведомостей учета успеваемости аспирантов, входящая в автоматизированную систему управления университета. Электронные ведомости по всем соответствующим позициям учебного плана создаются администратором ведомостей в начале каждого семестра и хранятся на сервере учебно-методического управления университета.

6. Документы и материалы о результатах научных исследований аспирантов (патенты, свидетельства, статьи) оформлены в виде электронного



портфолио и размещены на сайте университета.

7. Сведения о результатах освоения аспирантами образовательных программ представляются в отдел аспирантуры.

8. Зачетно-экзаменационные ведомости, подшиваются и хранятся в отделе аспирантуры согласно утвержденной номенклатуре дел.

9. Протоколы ГИА подшиваются и хранятся в архиве.

10. Выписки из заседаний кафедр по итогам выполнения научных исследований, протоколы кандидатских экзаменов, зачетные книжки и копии протоколов ГИА подлежат хранению в личных делах аспирантов.

Личные дела аспирантов передаются на хранение в архив университета в соответствии с номенклатурой дел.

11. Отчеты по практикам хранятся на кафедрах.

Разработчик:

Заведующая отделом аспирантуры

« 05 » 04 2018 г.

С.Н. Калугина

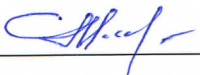


## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Согласовано:


Проректор по УР

« 13 » 04 2018 г.

 С.В.Мельник

Директор ИМА

« 05 » 04 2018 г.

 С.М.Хаирова

Начальник правового отдела УПиКО

« 05 » 04 2018 г.

 Е.В.Касаева

Ответственный за СМК

« 13 » 04 2018 г.

 И.А.Стуцаренко



