



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
**ИНСТИТУТ
ПРОБЛЕМ
УПРАВЛЕНИЯ**
ИМ. В.А. ТРАПЕЗНИКОВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

30.11. 2017 г. № 434

Об утверждении
Положения об учете и хранении
информации о результатах
освоения обучающимися
программы аспирантуры и о
поощрении обучающихся на
бумажных и (или) электронных
носителях

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

Положение об учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук согласно приложению № 1;

Типовую форму ведомости согласно приложению № 2;

Типовую форму индивидуального учебного плана аспиранта согласно приложению № 3;

Типовую форму аттестационного листа аспиранта согласно приложению № 4;

Типовую форму протокола согласно приложению № 5.

Директор,
чл.- корр. РАН

Д.А. Новиков



Положение об учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учете и хранении в архивах Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем управления им. В.А. Трапезникова Российской академии наук (ИПУ РАН) (далее — Положение) устанавливает порядок учета и хранения в архивах ИПУ РАН информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Настоящее Положение подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными правовыми актами ИПУ РАН, в частности:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом 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»;
- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.03.2016 №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»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 № 875 «Об утверждении Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.06.01 - Информатика и вычислительная техника (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 № 898 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.06.01 Экономика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- 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 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в процессе

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

– приказом ИПУ РАН от 16.10.2017 № 358 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи справки об обучении»;

– приказом ИПУ РАН от 09.10.2017 № «Об утверждении Положения об аспирантуре»;

– Уставом ИПУ РАН

1.3. Целью учета информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ 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 основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.4. 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 основных образовательных программ на разных этапах обучения;

– мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

– установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданным федеральными государственными образовательными стандартами и основными профессиональными образовательными программами;

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

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 ИПУ РАН 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 к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, 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.

2.1 К бумажным носителям учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

– зачетно-экзаменационные ведомости;

– индивидуальные планы аспирантов;

– аттестационные листы аспирантов;

– протоколы государственной итоговой аттестации;

– справка об обучении или периоде обучения;

– приложение к документу об образовании и о квалификации.

2.2. Зачетно-экзаменационные ведомости и направления на зачет/экзамен формируются в отделе докторантуры и аспирантуры ИПУ РАН и содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся. В зачетно-экзаменационные ведомости выставляются результаты, полученные обучающимися по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, итоговой (государственной итоговой) аттестации соответствующей образовательной программы, включая неудовлетворительные результаты. Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью, и заверяются подписями преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). Ведомость заверяется подписью заведующего отделом докторантуры и аспирантуры.

2.3. Индивидуальные планы аспирантов содержат результаты промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся, результаты защит отчетов о прохождении практик и научных исследований.

2.4. Аттестационные листы аспирантов содержат результаты прохождения аспирантами промежуточной аттестации.

2.5. Результаты индивидуальных достижений обучающихся по итогам государственного экзамена фиксируются в экзаменационных ведомостях. Экзаменационная ведомость заполняется в конце каждого заседания государственной экзаменационной комиссии.

Итоговая оценка вносится также в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, закрепляется подписью председателя государственной экзаменационной комиссии и всех присутствовавших на заседании членов государственной экзаменационной комиссии. Экзаменационная ведомость обучающихся- выпускников передаются в отдел докторантуры и аспирантуры.

Результаты защиты научно - квалификационных работ обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2.6. Справка об обучении или периоде обучения содержит результаты промежуточной и (итоговой) государственной итоговой аттестации обучающихся, результаты защит отчетов о прохождении практик и научных исследований. При этом в справке об обучении отражаются только положительные результаты промежуточной и (итоговой) государственной итоговой аттестации обучающихся. Порядок заполнения справок об обучении или периоде обучения определяется Положением о порядке оформления и выдачи справки об обучении лицам, обучающимся по основной образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и докторантуре и сдавшим кандидатские экзамены в ИПУ РАН.

2.7. Приложение к документу об образовании и о квалификации (к диплому) заполняется сотрудником отдела аспирантуры и докторантуры 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».

2.8. Учет информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на электронных носителях осуществляется в автоматизированной информационной системе (АИС).

2.9. По окончании экзаменационной сессии на основании заполненных преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостей и направлений на зачет/экзамен и по окончании проведению ГИА на основании экзаменационных ведомостей по приему государственного экзамена и протоколов ГИА, заполненных государственными экзаменационными комиссиями, сотрудником отдела докторантуры и аспирантуры заносятся данные о промежуточной аттестации и о результатах ГИА обучающихся в АИС.

2.10. Электронное портфолио обучающегося представляет собой электронный файл в формате pdf, в котором зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, поощрениях, достижениях, результатах научно-исследовательской деятельности за весь период обучения.

Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится аспирантом в форме сканированных копий в портфолио самостоятельно и утверждается научным руководителем.

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 образовательной программы и о поощрении обучающихся хранятся в архиве ИПУ РАН в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558), а также локальными актами ИПУ РАН.

3.2. Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (ведомости, протоколы) осуществляется сотрудником отдела докторантуры и аспирантуры.

3.3. Сроки хранения в архиве информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел ИПУ РАН в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.4. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся, хранятся не менее 75 лет в АИС.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова
Российской академии наук

Отдел докторантуры и аспирантуры

Типовая форма ведомости

Курс _____ Группа _____ Семестр _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя, дата	Экзаменационная оценка	Подпись преподавателя, дата
1					

Зав. отделом докторантуры и аспирантуры _____

Итого: «отл.» ___ «хор.» ___ «удовл.» ___ «неуд.» ___

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова
Российской академии наук**

Типовая форма индивидуального учебного плана аспиранта

1. Фамилия, имя, отчество:

2. Направление:

3. Профиль (направленность):

4. Форма обучения: очная

5. Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь.

6. Дата зачисления ... (приказ о зачислении № ... от ...).

7. Срок окончания аспирантуры

8. Тема научно-исследовательской работы (диссертации):

9. Научный руководитель:

10. Контактный телефон _____, адрес электронной почты _____

11. Персональные научные идентификаторы

ORCID:

Researcher ID:

Scopus Author ID:

SPIN-код РИНЦ:

Google Scholar:

ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИИ

Аспирант

Научный руководитель

Зав. отделом докторантуры и аспирантуры

ОБЩИЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

1. Разработка и представление для утверждения темы научно-исследовательской работы		
Контроль исполнения: 1 год обучения - 01.02.2018		
2. Утверждение индивидуального плана подготовки аспиранта		
Утверждается в течение 3 месяцев с момента зачисления (до 1 февраля) Контроль исполнения: 1 год обучения - 01.02.2018		
3. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов		
а) Иностранный язык	Контроль исполнения: 1 год обучения - 30.06.2018	Кандидатский экзамен
б) История и философия науки	2 год обучения - 31.10.2019	Кандидатский экзамен
в) Специальная дисциплина	3 год обучения - 30.04.2020	Кандидатский экзамен
4. Освоение дисциплин, предусмотренных Учебным планом		
Перечень дисциплин соответствует {базовому учебному плану 2017/2018 года поступления} и утверждается в рабочем плане соответствующего года обучения. Конкретный перечень дисциплин, необходимых к освоению в каждом году, утверждается в рабочем плане Перед началом курса его реквизиты (название, лектор/семинарист, сроки проведения) вносятся в Рабочий план соответствующего года обучения. Контроль исполнения: на ежегодной осенней промежуточной аттестации		
5. Практики		
а) Научно-исследовательская практика	Промежуточный контроль на каждой осенней промежуточной аттестации. Итоговый контроль исполнения: 3 год обучения - 31.10.2020	зачет
б) Научно-педагогическая практика	Промежуточный контроль на каждой осенней промежуточной аттестации. Итоговый контроль исполнения: 3 год обучения - 31.10.2020	зачет
в) научно-исследовательский семинар	на каждой промежуточной аттестации	зачет

6. Научные исследования		
Выполнение обязательных видов НИ:	Контроль исполнения	
1. Публикация научных статей и работ (статьи в журналах из перечня ВАК, статьи в журналах, индексируемых в международных или реферативных базах, доклады на конференциях на международных и российских конференциях, семинарах)	Представление хотя бы 1 опубликованной статьи и 1 статьи принятой в печать в журналах из списка ВАК является обязательным условием для 3-го года обучения: 3 год обучения – 31.10.2020	зачет
2. Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) - представление развернутого плана исследования - подготовка не менее половины текста - подготовка текста научного доклада, содержащего краткое изложение основных результатов научно-квалификационной работы	1 год обучения – 30.04.2018 3 год обучения – 31.10.2020 4 год обучения – 30.04.2021	зачет
3. Апробация результатов научно-квалификационной работы (диссертации)	Обсуждение диссертации должно проходить не менее одного раза в год на семинаре лаборатории Контроль исполнения: 1 год обучения - 31.10.2018 2 год обучения - 31.10.2019 3 год обучения - 31.10.2020 4 год обучения - 30.04.2021	протокол
7. Утверждение индивидуального плана на 2-й и последующие годы обучения		
Утверждается на осенней промежуточной аттестации за прошедший год Контроль исполнения: 1 год обучения - 31.10.2018 2 год обучения - 31.10.2019 3 год обучения - 31.10.2020		
8. Государственная итоговая аттестация		
Контроль исполнения: 4 год обучения		

Аспирант _____

Научный руководитель _____

Зав. отделом докторантуры и аспирантуры _____

Типовая форма аттестационного листа аспиранта

ФИО _____

Осенняя промежуточная аттестация 2017 года

Аттестационный период	с 01.05.2017 по 31.10.2017
Год обучения	
Направление	09.06.01 «Информатика и вычислительная техника»
Профиль (направленность)	<i>Указывается наименование и код профиля. Например, Системный анализ, управление и обработка информации (05.13.01)</i>
Форма обучения:	очная
Лаборатория	
Научный руководитель	ФИО, уч. степень, ученое звание
Тема диссертации:	

ORCID	
Researcher ID	
Scopus Author ID	
SPIN-код РИНЦ	
Google Scholar	

Критерии аттестации аспирантов направления подготовки 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника»

	1 год	2 год	3 год	4 год
Назначение научного руководителя	✓ до 01.02	-	-	
Утверждение темы диссертации	✓ до 01.02	-	-	
Утверждение индивидуального плана	✓ до 01.02	-	-	
Подготовка и сдача кандидатского экзамена по иностранному языку	✓ до 30.06	-	-	
Подготовка и сдача кандидатского экзамена по философии науки и истории	-	✓ до 31.10	-	
Подготовка и сдача кандидатского экзамена по специальности				✓ до 30.04
Освоение дисциплин, предусмотренных учебным планом (обязательных дисциплин, дисциплин по выбору, факультативов)		✓ до 31.10	✓ до 31.10-	
Прохождение практик (в объеме, установленном учебным планом)	✓ до 31.10	✓ до 31.10	✓ до 31.10	

Выполнение научно-исследовательской работы (в объеме, установленном учебным планом)	✓ до 31.10	✓ до 31.10	✓ до 31.10	✓ до 30.04
Прохождение весенней промежуточной аттестации по окончании 1 –го полугодия (апрель)	✓ до 30.04	✓ до 30.04	✓ до 30.04	✓ до 30.04
Прохождение осенней промежуточной аттестации по окончании 2 –го полугодия (октябрь)	✓ до 31.10	✓ до 31.10	✓ до 31.10	✓ до 31.10
Прохождение государственной итоговой аттестации	-	-		✓ до 31.10

I. Выполнение индивидуального плана за период с 01.05.2017 по 31.10.2017

№	Содержание работы	Объем в зачетных единицах по блокам научные исследования и практика (в отчетный период)	Форма итогового контроля, срок освоения	Отметка о выполнении
1. Научные исследования		25		
1.1	<p>Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление развернутого плана исследования (для аспирантов 1-го года обучения) - подготовка не менее половины текста (для аспирантов 3-го года обучения) - подготовка текста научного доклада, содержащего краткое изложение основных результатов научно-квалификационной работы (для аспирантов 4-го года обучения) 		<p>зачет/ незачет</p> <p>зачет/ незачет</p> <p>зачет/ незачет</p>	<p>Протокол заседания подразделения с утверждением результатов аспиранта, полученных за аттестационный период</p>
1.2	<p><i>Подготовка и публикация научных работ ! Для аттестации по этому виду работ заполняется приложение к данной таблице. Копии опубликованных научных статей с выходными данными издания прилагаются к аттестационному листу, для публикаций в печати – справка издания о принятии статьи к публикации</i></p>			<p>отчетные документы</p>
1.3	<p>Указываются прочие виды Научных исследований, выполненные аспирантом</p>		<p>зачет / незачет</p>	<p>Протокол заседания подразделения с утверждением результатов аспиранта, полученных за аттестационный период</p>
2. Практики				
2.1	<p>Научно-педагогическая практика</p>	1	<p>зачет/ незачет</p>	
	<p><i>! Педагогическая практика аспирантов включает выполнение педагогической работы следующих видов: аудиторная работа (чтение лекций, проведение практических занятий); работа, связанная с руководством дипломными, курсовыми работами, учебной или производственной практиками; учебно-методическая работа, включающая подготовку учебно-</i></p>		<p>зачет/ незачет</p>	<p>Отчетные документы по практике прилагаются.</p>

	<i>методических материалов к учебным дисциплинам, учебно-методических пособий.</i>			
2.2.	Научно-исследовательская практика	1	зачет/ незачет	
	Выступление с докладом на научной конференции в аттестационном периоде Название конференции, наименование доклада - участие в научно-организационной деятельности; - указываются другие формы практик в соответствии с учебным планом			Сроки и место проведения.. Отчетные документы прилагаются.

Приложение. Список подготовленных публикаций на момент аттестации

	Публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science и Scopus, а также в Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet с <u>указанием базы цитирования</u>
1.	

	Публикации в журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных изданий
1.	

	Публикации в рецензируемых научных журналах (<u>не входящих в перечень ВАК</u>)
1.	

	Монографии (главы монографии)
1.	

	Тезисы
1.	

	Препринты
1.	

	Другое (приводятся подготовленные проекты статей в форме списка с указанием их названий и названий научных изданий, куда планируется их подача на рассмотрение)
1.	

Аспирант _____

Научный руководитель _____

II. Характеристика работы аспиранта
(заполняется научным руководителем)

--

III. Академическая задолженность

В установленный Порядком подготовки по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института проблем управления им. В.А. Трапезникова РАН срок ликвидировать академическую задолженность по следующим видам работы:

Ликвидация академической задолженности за предыдущий учебный период		
Наименование работы	Форма контроля	Дата, оценка
Академическая задолженность за текущий отчетный период		
Наименование работы	Форма контроля	Ликвидировать до...

Решение по результатам промежуточной весенней аттестации		
Зав. отделом докторантуры и аспирантуры	<input type="checkbox"/> аттестовать <input type="checkbox"/> аттестовать условно <input type="checkbox"/> не аттестовать	<div style="text-align: center;"> _____ / _____ подпись (Ф.И. О.) _____ дата </div>

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем управления им. В.А. Трапезникова
Российской академии наук

Отдел докторантуры и аспирантуры

Типовая форма протокола

Заседания экзаменационной комиссии от «___» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по _____
(наименование дисциплины)

(код и направление направления подготовки)

(шифр и наименование направленности (профиля))

От _____
(Ф.И.О. аспиранта, экстерна)

Предложенные вопросы

1. _____	Оценка
_____	_____

2. _____	_____
_____	_____

3. _____	_____
_____	_____

Общая оценка _____

М.П. Председатель экзаменационной комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____
(звание, степень)

_____ (Ф.И.О.)