

**Федеральное бюджетное учреждение науки
«Московский научно-исследовательский институт эпидемиологии и
микробиологии им. Г.Н. Габричевского»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека
ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского Роспотребнадзора**

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета

Протокол Ученого совета № 2

от «19» февраля 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н.
Габричевского Роспотребнадзора
д.б.н., профессор
Алешкин В.А.



Приказ № 91-1 от 24.02.2015 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

**о хранении информации об индивидуальном учете результатов освоения
обучающимися образовательных программ высшего образования в
аспирантуре и ординатуре на бумажных и электронных носителях**

МОСКВА 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок хранения информации об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программ аспирантуры) в Федеральном бюджетном научном учреждении «Московский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии им Г.Н. Габричевского» (далее – ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 ноября 2013 г. N 1258 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры";
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (30.06.012 - «Фундаментальная медицина», 06.06.01 - «Биологические науки, 32.06.01 – «Медико-профилактическое дело») и специальностям ординатуры 32.08.12 Эпидемиология и 32.08.14 Бактериология;
- Уставом ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского;
- Локальными актами ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.

1.3. Индивидуальный учет результатов освоения программ аспирантуры и ординатуры осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2. Индивидуальный учет результатов освоения программ аспирантуры на бумажных носителях

2.1. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения программ аспирантуры и ординатуры относятся:

- Индивидуальный учебный план аспиранта и ординатора ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского;
- индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости аспирантов и ординаторов;
- учебные (учетные) карточки аспирантов и ординаторов;
- отчеты о прохождении практик (научно-исследовательской и педагогической, производственной клинической практик);
- протоколы и Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов;
- личные дела аспирантов и ординаторов;
- протоколы работы аттестационных комиссий;
- протоколы работы Государственной экзаменационной комиссии.

2.2 Индивидуальный учебный план аспиранта и ординатора ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского документ, содержащий информацию о деятельности аспиранта и ординатора за весь период обучения в аспирантуре и ординатуре. Индивидуальный план

работы (далее - ИП) разрабатывается аспирантом и ординатором совместно с научным руководителем с учетом трудоемкости дисциплин обязательной базовой части подготовки, вариативной части, объема практик и научных исследований

с указанием трудоемкости каждого элемента ИП (в з.е. и академических часах) и графика

их освоения с разбивкой по учебным годам и периодам обучения. ИП отражает индивидуальную направленность подготовки аспиранта и ординатора на весь период обучения в аспирантуре и ординатуре, в нем содержится информация о направлении научных исследований, обоснование темы выпускной квалификационной работы (диссертации) для аспиранта, календарный план работы с указанием сроков освоения дисциплин и практик и формах отчетности. Индивидуальный план работы аспиранта ежегодно рассматривается на промежуточной аттестации и утверждается ИП на следующий учебный год. По итогам ежегодной промежуточной аттестации в ИП вносятся отметки о выполнении (не выполнении) разделов работы, оценки о сдаче экзаменов и зачетов, прохождении практик и заключение научного руководителя. ИП хранится в отделе подготовки кадров высшей квалификации ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.

2.3. Учет успеваемости обучающихся фиксируется в учебных (учетных) карточках аспирантов и ординаторов на основании заполненных индивидуальных зачетно-экзаменационных ведомостей. Индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость аспиранта и ординатора представляет собой первичный документ учёта успеваемости, в котором отражена необходимая информация для формирования записи в учебной (учетной) карточке аспиранта и ординатора по результатам промежуточной аттестации:

- направление и профиль подготовки;
- форма и год обучения;
- наименование дисциплины (модуля), раздела;
- оценка;
- дата сдачи зачета/экзамена;
- подпись преподавателя;
- ФИО преподавателя;
- ФИО аспиранта или ординатора.

Учебные (учетные) карточки и индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся хранятся в отделе подготовки кадров высшей квалификации ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.

2.4. Отчеты по итогам прохождения практик:

- по окончании практики обучающиеся представляют руководителю практики Отчет, на основании которого руководитель практики оценивает степень сформированности компетенций, предусмотренных рабочей программой. По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет (зачтено/не зачтено), который фиксируется в индивидуальном плане обучающегося;
- по итогам прохождения Педагогической практики аспирант представляет руководителю практики отчетную документацию:
 - a) отчет о прохождении Педагогической практики;
 - b) самоанализ одного из проведенных обучающимся занятий;
 - c) анализ одного из посещенных обучающимся занятий.
- По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет (зачтено/не зачтено), который фиксируется в индивидуальном плане обучающегося.

Отчетная документация по практике хранится в Отделе подготовки кадров высшей квалификации ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.

2.5. Протоколы сдачи кандидатских экзаменов по специальности содержат информацию о направлении и профиле подготовки аспиранта, об экзаменационных и дополнительных вопросах, составе экзаменационной комиссии. Знания аспиранта оцениваются в соответствии с фондом оценочных средств по шкале: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Кандидатский экзамен по специальной, истории и философии науки, иностранному языку дисциплине проводится в соответствии с Программами кандидатских экзаменов, утвержденных ВАК РФ для каждой специальности (направленности подготовки).

Протоколы сдачи кандидатских экзаменов по специальности хранятся в архиве ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского, копии - в Отделе подготовки кадров высшей квалификации.

2.6. Личные дела аспирантов и ординаторов содержат информацию об обучающемся (Ф.И.О., образование и т.д.), его научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень/звание), направлении и профиле подготовки в аспирантуре и ординатуре, теме выпускной квалификационной работы (диссертации) в аспирантуре. Личные дела содержат информацию о результатах промежуточной и Государственной итоговой аттестации для аспирантов и государственном экзамене для ординаторов, сдачи зачетов и экзаменов, отметки и прохождении практик. Личные дела хранятся в отделе подготовки кадров высшей квалификации ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.

2.7. Ежегодная промежуточная аттестации аспирантов проводится на заседании секций ученого совета. Во время работы заполняется протокол, в котором подробно отражается информация о ходе выполнения учебного плана каждого аспиранта, включая направление и профиль подготовки, тему выпускной научной квалификационной работы (далее - ВНКР), отметки о сдаче зачетов, кандидатских экзаменов и прохождении практик, выполненные разделы научных исследований, публикационную активность и участие в работе научных конференций, а также оценку работы аспиранта научным руководителем. По результатам ежегодной промежуточной аттестации в индивидуальный план аспиранта и ординатора вносятся отметки о выполнении (не выполнении) разделов работы, оценки о сдаче экзаменов и зачетов, прохождении практик и заключение научного руководителя. Результаты ежегодной промежуточной аттестации оцениваются как "зачтено", "не зачтено".

Протоколы работы секций ученого совета хранятся в архиве ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского, копии - в Отделе подготовки кадров высшей квалификации.

2.8. Протоколы работы Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). На заседании ГЭК на каждого аспиранта заполняется протокол, в котором представляется информация об аспиранте, теме ВНКР; Ф.И.О. и ученые звания научного руководителя, рецензентов ВНКР, председателя и членов ГЭК, дата проведения Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) и оценка, полученная аспирантом на ГИА ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно"). В протоколах работы ГЭК отмечаются недостатки в теоретической и практической подготовке аспирантов, при необходимости отражаются особые мнения членов комиссии. Протоколы работы ГЭК подписываются всеми присутствующими членами государственной экзаменационной комиссии и заверяются печатью ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского. Решение о присвоении выпускнику квалификации "Исследователь. Преподаватель-исследователь" по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца (диплома об окончании аспирантуры), заносится в протокол

заседания ГЭК.

Протоколы заседаний ГЭК после проведения государственной итоговой аттестации хранятся в архиве ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского, копии - в Отделе подготовки кадров высшей квалификации.

3. Индивидуальный учет результатов освоения программ аспирантуры на электронных носителях

3.1. К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения программ аспирантуры и ординатуры относится портфолио аспиранта и ординатора.

3.2. Портфолио представляет собой комплект документов, в котором содержатся материалы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях обучающихся на протяжении всего периода его обучения в аспирантуре и ординатуре.

3.3. Портфолио формируется обучающимся самостоятельно. Каждый раздел портфолио формируется обучающимся на основании собственных целевых установок и представлений о значимости тех или иных результатов своей научной и профессиональной квалификации. Обучающийся несет ответственность за своевременное и точное оформление портфолио. Контроль за качеством, полнотой и регулярностью обновления информации в портфолио осуществляется научным руководителем. Портфолио создается в течение всего периода обучения. Завершается его формирование вместе с завершением обучения.

3.4. Структура портфолио обучающегося:

- персональные данные, автобиография;
- образовательный, научно-исследовательский и педагогический опыт обучающегося до поступления в аспирантуру или ординатуру;
- результаты освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре или ординатуре;
- личные достижения (дипломы, грамоты, сертификаты, именные стипендии, участие в грантах и др.).

3.5. Портфолио размещается на сайте ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского www.gabrich.ru. Бумажная копия портфолио аспиранта хранится в отделе аспирантуры весь срок обучения. Предоставляется при аттестации и на защиту выпускной научной квалификационной работы.

4. Хранение информации о результатах освоения программ аспирантуры

4.1. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения программ аспирантуры (Индивидуальный учебный план обучающихся ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского; индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости обучающихся; учебные (учетные) карточки обучающихся; отчеты о прохождении практик; протоколы и Удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов; личные дела обучающихся; протоколы работы секций ученого совета; протоколы работы Государственной экзаменационной комиссии) после завершения аспирантом и ординатором обучения хранятся в архиве ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.

4.2. Срок хранения бумажных носителей индивидуального учета результатов освоения программ аспирантуры и ординатуры в архиве ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского составляет 25 лет.

Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано Отделом подготовки кадров высшей квалификации ФБУН МНИИЭМ им. Г.Н. Габричевского.