

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования

«Кыргызско-Российский Славянский университет»
(КРСУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.И. Нифадьев

« 04. »

03


20 15 г.



ПОРЯДОК

индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ; хранения в архивах информации об этих результатах

Бишкек 2015

КРСУ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Порядок индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ; хранения в архивах информации об этих результатах ГОУВПО «КРСУ»		
	СМК		
	Изменения	Дата	Лист из листов

Обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета КРСУ

Протокол № 9 от «03.» 03. 20 15 г.

Приказ ректора №29 от 03.03.2015 г.


1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Кыргызско-Российский Славянский университет» (далее - КРСУ).

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3 Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения аспирантами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях. Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре. Индивидуальный учет результатов освоения обучающихся осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

КРСУ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Порядок индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ; хранения в архивах информации об этих результатах ГОУВПО «КРСУ»		
	СМК		
	Изменения	Дата	Лист из листов

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в КРСУ.


2.2 К электронным носителям результатов освоения обучающимися образовательных программ относится «Портфолио обучающегося». К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся зачетно-экзаменационные ведомости, индивидуальные учебные планы, отчеты о выполненных работах по подготовке диссертации, списки публикаций, копии свидетельств на интеллектуальную собственность и различные дипломы и т.д.

2.3 Зачетные и экзаменационные ведомости содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся.

Ведомости оформляются преподавателями с указанием соответствующей оценки прописью и заверяются подписью преподавателя (членов комиссии, в случае комиссионной сдачи). По окончании зачета или экзамена заполненная ведомость сдается преподавателем в отдел аспирантуры и докторантуры (ОАиД), где хранится в течение 5 лет.

2.4 Индивидуальные учебные планы ведутся обучающимися в двух экземплярах (первый экземпляр аспирант оставляет на профильной кафедре, второй - хранится в ОАиД КРСУ).

После отчисления аспиранта (по собственному желанию, в связи с окончанием срока обучения, за академическую неуспеваемость, за нарушение Устава КРСУ или правил внутреннего распорядка, за невыполнение договорных обязательств и т.д.) индивидуальный учебный план вкладывается в личное дело

КРСУ	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Порядок индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ; хранения в архивах информации об этих результатах ГОУВПО «КРСУ»		
	СМК		
	Изменения	Дата	

аспиранта. Личные дела аспирантов хранятся в ОАиД до трех лет после отчисления аспиранта, затем сдаются на хранение в архив КРСУ.

3. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

3.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архиве КРСУ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся на серверах КРСУ постоянно с периодическим обновлением.