

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ИНСТИТУТ ЦИТОЛОГИИ и ГЕНЕТИКИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»**

ОДОБРЕНО

УТВЕРЖДАЮ:

на заседании НТС
СибНИИРС – филиал
ИЦиГ СО РАН

руководитель
СибНИИРС – филиал
ИЦиГ СО РАН

Протокол № 4 от 22.04.2019 г.

Зам. руководителя по
научной работе

И.Е. Лихенко


Г.В. Артемова



2019 г.

ПОРЯДОК

**индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в аспирантуре Сибирского научно-исследовательского института растениеводства и селекции – филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук»
СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Сибирского научно-исследовательского института растениеводства и селекции – филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук» СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН (далее - порядок) разработан с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в аспирантуре СибНИИРС-филиал ИЦиГ СО РАН (далее Институт) и порядка хранения этих результатов в архивах - Института.

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с пунктом 11 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных"; Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Основными правилами работы архивов организаций (одобрены решением коллегии Росархива от 01.01.2001).

1.3 Настоящий порядок является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ подготовки кадров высшей квалификации (далее - ОПОП) в аспирантуре и хранение в архивах информации об этих результатах.

1.4 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОПОП

2.1 Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами ОПОП программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными настоящим Порядком.

2.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения аспирантами ОПОП относятся:

- аттестационные ведомости;
- аттестационные листы;
- индивидуальные планы работы аспирантов;
- журналы учета проведенных занятий;
- протоколы о сдаче кандидатских экзаменов;
- протоколы заседаний научно-технического совета (выписки);
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- дипломы об окончании образовательной программы.

2.3 Электронный учет результатов освоения обучающимися ОПОП ведется на официальном сайте Института.

2.4 Аттестационные ведомости (Приложение 1) и аттестационные листы (Приложение 2) содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты.

2.5 По окончании сессии на основании заполненных аттестационных ведомостей, аттестационных листов, данные о промежуточной аттестации обучающихся заносятся в заведующим отделом аспирантуры в зачетные книжки обучающихся (Приложение 3).

2.6 Порядок заполнения и сроки сдачи протоколов о сдаче кандидатских экзаменов, аттестационных ведомостей и аттестационных листов определяются Положением о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре Института.

2.7 Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний Государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определяются Положением о проведении Государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре Института.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися ОПОП хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел аспирантуры.

3.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися ОПОП находятся в электронной образовательной среде института весь срок обучения.

3.3 Правом доступа к персональным данным обучающихся (личные дела, аттестационные ведомости, протоколы и п.) имеют сотрудники отдела кадров, зав. аспирантурой. Обучающиеся получают доступ к своему Личному делу, только на основании Заявления.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий Порядок вводится в действие приказом руководителя Института.

4.2 После введения в действие настоящий Порядок обязателен для исполнения соответствующими структурными подразделениями Института.

4.3 Настоящий Порядок подлежит уточнению по мере совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных учреждений.

4.4 Все добавления и изменения в Порядок рассматриваются и утверждаются руководителем Института.

4.5 Настоящий Порядок действует до момента его отмены.

Образец зачетно-экзаменационной ведомости

Сибирский научно-исследовательский институт растениеводства и селекции – филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр Институт цитологии и генетики Сибирского отделения Российской академии наук» СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ _____

20 __/20__ учебный год

Форма контроля - экзамен (зачет с оценкой)

Направление подготовки - _____

Специальность (направленность программы) - _____

Форма обучения: очная, заочная /подчеркнуть

Экзаменационная комиссия:

Председатель: _____

Зам. председателя: _____

Члены экзаменационной комиссии:

1. _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, должность)

2. _____
(фамилия, инициалы, ученая степень, должность)

Дата проведения зачёта, экзамена « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы аспирантов	Экзаменационная. оценка	
		цифра	прописью

Председатель: _____ (_____)

Зам. председателя: _____ (_____)

Члены экзаменационной комиссии:

1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

Число аспирантов на экзамене _____

Из них получивших -

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число аспирантов, не явившихся на экзамен _____

Число аспирантов, не допущенных к экзамену _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Принимать экзамены от аспирантов, не внесенных в экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамен в сроки, не установленные приказом директора Института.

Ведомость составила: зав. аспирантурой: _____ (_____)

Образец аттестационного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ИНСТИТУТ ЦИТОЛОГИИ И ГЕНЕТИКИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

СибНИИРС – филиал ИЦиГ СО РАН

Лист аттестации

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

Аспирант ____ года обучения; _____ формы обучения
Наименование лаборатории, к которой прикреплен _____

Направление подготовки: _____
Направленность программы: _____
Научный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание)

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

1. ПОДГОТОВКА И СДАЧА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

№ п.п.	Наименование предмета	Срок сдачи по плану	Фактический срок сдачи	Оценка

2. РАБОТА НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

Тема диссертации _____

Сроки защиты диссертации по плану _____

Какие разделы (главы, параграфы) диссертации разработаны

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией

3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА,
СПЕЦКУРСОВ, ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ, СЕМИНАРОВ

№ п/п	Наименование спецкурсов, курсов	Руководитель (Ф.И.О.)	Срок	Результат (экзамен, зачет, оценка)
----------	---------------------------------	--------------------------	------	--

4. ПУБЛИКАЦИИ

Всего за весь период обучения

в т.ч. за отчетный период

(в библиографическом описании; опубликовано или представлено на печать)

5. УЧАСТИЕ В РАБОТЕ НАУЧНЫХ КОНФЕРЕНЦИЙ, СЕМИНАРОВ

№ п/п	Вид, название конференции, семинара	Дата проведения.	Место проведения (организация)	Степень участия (доклад, слушатель, организатор мероприятия и т.п.)
----------	--	---------------------	-----------------------------------	---

Аспирант

подпись

«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.
Зав. лаборатории
подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АСПИРАНТУРЫ

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись

АТТЕСТАЦИЮ УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя по научной работе

_____ (_____) «__» _____ 20__ г.
подпись