

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр Алмазова)

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

– Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951 с изменениями и дополнениями);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Устав Центра Алмазова и другие локальные нормативные документы Центра Алмазова.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Институте медицинского образования (далее – ИМО) и хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных носителях.

II. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

1.1. Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, наряду с фиксацией на образовательном портале ИМО, в системе «I С. Университет», осуществляется на бумажных носителях в соответствии с формами, утвержденными в Центре Алмазова.

1.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения аспирантами программы подготовки научных и научно-педагогических кадров относятся:

- индивидуальный план работы;
- зачетная и экзаменационная ведомость;
- протокол о сдаче кандидатского экзамена;
- протокол аттестационной комиссии;
- протокол итоговой аттестации;
- свидетельство об окончании аспирантуры;
- справка об обучении (о периоде обучения).

1.3. Все формы индивидуального учета результатов освоения аспирантами программы подготовки научных и научно-педагогических кадров заполняются в соответствии с утвержденными локальными актами требованиями и образцами.

1.4. Индивидуальный план работы включает в себя оценки о результатах промежуточной аттестации по курсам, дисциплинам (модулям), практике индивидуального учебного плана, результаты промежуточной аттестации индивидуального плана научной деятельности, а также результаты итоговой аттестации. Заведующий кафедрой, и научный руководитель несут ответственность за своевременное внесение результатов промежуточной аттестации в зачетные и экзаменационные ведомости, а заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров, и декан факультета подготовки кадров высшей квалификации несут ответственность за своевременное внесение результатов промежуточной аттестации в индивидуальный план работы.

1.5. Результаты промежуточной аттестации вносятся в зачетные ведомости, а также в экзаменационные ведомости и протоколы о сдаче кандидатских экзаменов. Ведомости и протоколы сдаются в отдел подготовки научно-педагогических кадров в течение трех дней после завершения промежуточной аттестации и хранятся там в установленном порядке. Протокол подписывают председатель и все члены комиссии, присутствовавшие на приеме кандидатского экзамена.

1.6. Результаты итоговой аттестации вносятся в ведомость и в протокол.

1.7. Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательной программы хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров.

1.8. Сотрудники отдела подготовки научно-педагогических кадров регулярно проверяют ведение индивидуальных планов работы, своевременность внесения в них результатов промежуточной аттестации.

1.9. После окончания срока обучения бумажные носители в составе личных дел обучающихся передаются в архив для хранения в установленном порядке.

III. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в каком принято и утверждено настоящее Положение.

3.2. Все ранее принятые локальные нормативные акты, регламентирующие порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях, считать утратившим силу.

