



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный лесотехнический университет»  
(УГЛТУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППОСиА УГЛТУ  
\_\_\_\_\_ В.С. Авдеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УГЛТУ  
(протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_)

\_\_\_\_\_

Председатель Ученого совета  
\_\_\_\_\_ Е.П. Платонов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПОРЯДОК

индивидуального учета результатов освоения обучающимися  
основных профессиональных образовательных программ высшего  
образования – программам подготовки научно-педагогических кадров  
в аспирантуре и поощрений, хранения в архивах информации об этих  
результатах на бумажных и (или) электронных носителях

г. Екатеринбург  
2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее - Порядок) устанавливает принципы систематизации, учета и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее Университет, УГЛТУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (ФГОС ВО);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в УГЛТУ;
- Другими нормативными документами и локальными нормативными актами УГЛТУ.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на обучающихся, осваивающих программы аспирантуры вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и определяет порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и поощрений, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях УГЛТУ.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Порядке применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Аспирант, обучающийся** – лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

**Индивидуальный учебный план аспиранта** – учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

**Промежуточная аттестация** – форма оценки освоения программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определенная учебным планом и рабочими программами.

**Результаты освоения аспирантами образовательных программ** - информация о владении обучающимися конкретными компетенциями, знаниями и умениями, зафиксированными в определенной форме.

**Поощрения** – общественное признание успехов в учебной, научной, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности.

**Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре** (далее – программа аспирантуры, ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Электронное портфолио** – электронная среда, в которой фиксируются результаты обучения обучающегося, в том числе, работы аспирантов, рецензии и оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования** (далее ФГОС ВО) – совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Университет осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

3.3. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры и поощрений, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающимися индивидуальных результатов освоения основных профессиональных образовательных программ на разных этапах обучения;

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

3.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры осуществляется путем проведения:

- текущего контроля: результаты выполнения лабораторных работ, рефератов и других заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля).

- промежуточной аттестации: результаты освоения дисциплин (модулей), отчеты о прохождении практик, отчеты по выполнению научных исследований;

- государственной итоговой (итоговой) аттестации: решение государственной экзаменационной (экзаменационной) комиссии.

3.5. К индивидуальному учету поощрений обучающихся относятся информация о получении государственных стипендий, премий, благодарственных писем и т.д.

3.6. Основными видами документов, в которых отражаются результаты освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ, являются:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- индивидуальные ведомости;
- экзаменационные листы;

- протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- индивидуальный учебный план аспиранта;
- научно-квалификационные работы (диссертации) обучающихся, отзывы о них, рецензии;
- научные доклады (НД) об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций);
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по приему государственных экзаменов;
- протоколы заседаний ГЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
- другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ОПОП, и правила их хранения устанавливаются локальными нормативными актами УГЛТУ.

#### **4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

4.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися ОПОП осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

4.2. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- индивидуальные ведомости для сдачи академической задолженности;
- протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- зачетные книжки обучающихся;
- учебные карточки обучающихся;
- справки об обучении / о периоде обучения;
- научные доклады (НД) об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций);
- дипломы об окончании образовательной программы;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по приему государственных экзаменов;
- протоколы заседаний ГЭК по представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
- другие виды подлежащих хранению документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ОПОП, и правила их хранения устанавливаются локальными нормативными актами УГЛТУ.

4.3. К бумажным носителям информации о поощрениях обучающихся относятся копии или оригиналы документов, а именно приказов о назначении государственных стипендий Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказов о назначении стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации по приоритетным направлениям подготовки, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития Российской экономики, свидетельства о назначении стипендии Губернатора Свердловской области, благодарственных писем и т.д.

4.4. Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися программ аспирантуры является электронная база данных обучающихся, которая формируется в электронной информационной образовательной среде УГЛТУ (далее – ЭИОС УГЛТУ).

К электронным носителям информации о поощрении обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры относится сайт УГЛТУ, ЭИОС УГЛТУ вкладка «Портфолио».

Документация по учету результатов освоения обучающимися программ аспирантуры, а

также поощрений:

- учебные карточки, копии справок об обучении /периоде обучения в личных делах обучающихся, формируемых в соответствии с регламентом оформления и подготовки личных дел студентов до передачи в архив, находятся в студенческом отделе кадров КПУ, по истечении времени оперативного хранения передаются на архивное хранение в архив в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

- отчеты по прохождению практики представляются обучающимися руководителю практики и хранятся на бумажном носителе на кафедре в течение трех лет (после чего уничтожаются в установленном порядке), а также размещаются обучающимся в личном кабинете на сайте УГЛТУ, ЭИОС УГЛТУ в разделе «Достижения»;

- экзаменационные и (или) зачетные ведомости промежуточной аттестации по освоению дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности / подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры согласно номенклатуре дел, после чего передаются на дальнейшее хранение в архив в установленном порядке в соответствии с инструкцией по делопроизводству;

- протоколы заседания государственных экзаменационных (экзаменационных) комиссий не позднее, чем через месяц после окончания государственной итоговой аттестации передаются на постоянное архивное хранение в архив.

В электронной базе данных обучающихся электронные экзаменационные и (или) зачетные ведомости промежуточной аттестации по освоению дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности / подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, протоколы заседания государственных экзаменационных (экзаменационных) комиссий заполняются сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Ответственность за организацию индивидуального учета результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и поощрений, хранение и передачу в архив информации об этих результатах несет заведующий аспирантурой.