

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
ПЛ-273/02-2019	Положение
	о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

Утверждено

приказом ректора

от _____ 2019 г.

№ _____

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ И ПРОГРАММ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ; ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ, А ТАКЖЕ ИНФОРМАЦИИ О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ

№

Версия 02

Дата введения

Санкт-Петербург
2019

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

Разработано научным отделом

Исполнено начальником научного отдела

Внесено и.о. проректора по научной и творческой работе

Одобрено Советом по научной и творческой работе (Протокол от 16.10.2019 №73)

Принято на заседании Учёного совета (Протокол от 29.10.2019 №12)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения	5
4 Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ на бумажных носителях.....	5
5 Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ на электронных носителях.....	8
6 Информация о поощрении обучающихся	9
7 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, о поощрении обучающихся	9
Лист согласования	11

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

1 Назначение и область применения

Настоящее положение регламентирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Санкт-Петербургском государственном институте культуры (далее – Институт).

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минкультуры России от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Института;
- другими локальными нормативными актами Института.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

3 Общие положения

3.1 Институт осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки на бумажных и электронных носителях.

3.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся:

- зачетная книжка;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- учебная карточка обучающегося;
- индивидуальный учебный план;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- дипломы государственного образца об окончании аспирантуры и ассистентуры-стажировки.

3.3 К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения аспирантами и ассистентами-стажерами образовательных программ относятся сведения о ходе образовательного процесса (текущий контроль успеваемости), результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы, опубликованные в электронном портфолио обучающегося.

4 Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ на бумажных носителях

4.1 Зачетные книжки содержат результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся, научных исследований, практик. В зачетной книжке отражаются только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой аттестаций.

После полного освоения обучающимся образовательной программы и отчисления из Института зачетные книжки уничтожаются в установленном порядке.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

4.2 В зачетно-экзаменационную ведомость вносятся оценки, полученные обучающимся по результатам промежуточного контроля по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы. Подготовка и печать зачетно-экзаменационных ведомостей осуществляется сотрудниками научного отдела Института при помощи автоматизированной системы GS-ведомости. Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются экзаменатору в день экзамена (зачета) или накануне и подписываются начальником научного отдела.

4.3 В ведомости преподавателем осуществляются следующие записи:

- дата проведения промежуточного контроля;
- оценка или отметка о зачете (включая неудовлетворительные результаты);
- время начала и окончания промежуточного контроля.

4.4 В случае неявки обучающегося на зачет или экзамен, преподаватель проставляет в соответствующей строке напротив фамилии обучающегося «не явился». В случае недопуска к экзамену (зачету) запись «не допущен» проставляется сотрудником научного отдела или преподавателем. Преподаватель обязан возвратить ведомость в научный отдел в день проведения экзамена (зачета) или на следующий день.

4.5 Закрытые зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в научном отделе и подшиваются в папку по семестру обучения. Ответственность за хранение зачетно-экзаменационных ведомостей возлагается на начальника научного отдела.

4.6 Результаты сдачи аспирантами кандидатских экзаменов содержатся в протоколах заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов.

Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии и утверждается ректором института (лицом, его заменяющим), или проректором по научной и творческой работе.

Протоколы заседания экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов вкладываются в личное дело обучающегося.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

4.7 Учебная карточка обучающегося формируется сотрудниками научного отдела при помощи автоматизированной системы GS-ведомости и содержат результаты всех промежуточных аттестаций в строгом соответствии с учебным планом. Учебная карточка формируется в течение всего срока обучения. После прохождения государственной итоговой аттестации оформленная учебная карточка, подписанная начальником научного отдела, вкладывается в личное дело обучающегося. Ответственность за правильное ведение и хранение учебных карточек возлагается на начальника научного отдела.

4.8 Индивидуальный учебный план обучающегося является документом, содержащим информацию о его деятельности на протяжении всего периода обучения. Индивидуальный учебный план аспиранта содержит сведения о сроках обучения, теме научных исследований, перечне дисциплин, практик, формах, сроках и результатах прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, показателях результативности научных исследований.

Индивидуальный план ассистента-стажера содержит сведения о сроках обучения, перечне дисциплин, практик, формах, сроках и результатах прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, показателях результативности творческо-исполнительской деятельности.

Индивидуальные планы обучающихся заполняются аспирантами и ассистентами-стажерами совместно с руководителями (научным руководителями) и утверждаются в установленном порядке. Индивидуальные учебные планы обучающихся хранятся в научном отделе на протяжении всего срока обучения. После полного освоения обучающимся образовательной программы и его отчисления из Института индивидуальный учебный план уничтожается в установленном порядке.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

4.9 Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки содержатся в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий по приему государственного экзамена, по представлению научного доклада – у аспирантов, а также в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий по представлению творческо-исполнительской работы (проекта), по защите реферата – у ассистентов-стажеров. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий подписываются председателем, членами комиссии и секретарем. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии нумеруются, сшиваются специалистами научного отдела в книги и хранятся в архиве СПбГИК в течение 75 лет.

4.10 Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана по образовательной программе и успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, получают диплом об окончании аспирантуры или ассистентуры-стажировки государственного образца.

Копия диплома об окончании аспирантуры или ассистентуры-стажировки вкладывается в личное дело обучающегося.

5 Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ на электронных носителях

5.1 Сведения о результатах освоения аспирантами и ассистентами-стажерами образовательных программ публикуются в электронном портфолио обучающегося.

5.2 Электронное портфолио заполняется сотрудниками научного отдела и обучающимися. Порядок формирования электронного портфолио аспирантов и ассистентов-стажеров определяется «Положением об электронных портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки», утвержденном приказом ректора Института.

5.3 В электронном портфолио обучающегося публикуются сведения о ходе образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

5.4 Сведения о ходе образовательного процесса отражают результаты текущего контроля успеваемости обучающихся (посещаемости, выполнения заданий текущего контроля и т.д.). Сведения оформляются в виде аттестационной ведомости по дисциплинам, практикам, научным исследованиям. Аттестация проводится в середине учебного семестра, аттестационная ведомость публикуется в электронном портфолио обучающегося.

5.5 Сведения о результатах промежуточной аттестации отражают результаты сдачи зачетов и экзаменов обучающимися.

Сведения о результатах промежуточной аттестации формируются в виде сводной ведомости за учебный семестр и публикуются в электронном портфолио обучающегося по окончании очередного учебного семестра сотрудниками научного отдела.

Протоколы заседания экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов сканируются и публикуются в электронных портфолио аспирантов сотрудниками научного отдела.

5.6 Сведения о результатах освоения основной образовательной программы представляют собой результаты освоения обучающимися компетенций, установленных образовательной программой, в течение всего срока обучения.

Сведения о результатах освоения образовательной программы публикуются в электронном портфолио обучающегося, и обновляются сотрудниками научного отдела по окончании очередного учебного семестра.

6 Информация о поощрении обучающихся

6.1 За отличную успеваемость, активное участие в научно-исследовательской или творческо-исполнительской деятельности, общественной жизни и т.д. для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрения: благодарности, грамоты.

Информация о поощрении аспирантов и ассистентов-стажеров публикуется в электронных портфолио обучающихся.

Информация о поощрении обучающихся на бумажных носителях в виде копий соответствующих документов, вкладывается в личное дело обучающихся.

7 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, о поощрении обучающихся

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

7.1 Бумажные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки, информации о поощрении обучающихся, хранятся в архиве Института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.2 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся до минования надобности.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 11
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	02

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества А.А. Смирнова		
И.о. проректора по научной и творческой работе И.Н. Белобородова		
Начальник научного отдела Белоус О.А.		
Начальник учебно-методического управления Т.С. Мелехина		