

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ПАО «НПО «Алмаз»

В.В. Нескородов

2015 г.



**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
АСПИРАНТУРЫ И ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ
РЕЗУЛЬТАТАХ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ) ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ
В ПУБЛИЧНОМ АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ
«НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «АЛМАЗ»
ИМЕНИ АКАДЕМИКА А.А. РАСПЛЕТИНА»
(ПАО «НПО «АЛМАЗ»))**

*Принято НТС ПАО «НПО «Алмаз»
Протокол № 8 /НОЦ от 03 сентября 2015 г.*

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Порядок) регламентирует процедуры индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательных программ и хранения в архивах информации об этих результатах в Публичном акционерном обществе «Научно-производственное объединение «Алмаз» имени академика А.А. Расплетина» (далее – Общество). Порядок распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися Общества образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Устав Общества.

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательных программ осуществляется на кафедрах и в аспирантуре Общества.

2.2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях, в соответствии с формами, представленными в приложении (Приложение № 1-4).

2.3. К бумажным носителям информации для индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся:

- экзаменационные ведомости;
- аттестационные листы по промежуточным аттестациям;
- индивидуальный план подготовки аспиранта;
- протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов;
- протоколы государственной итоговой аттестации.

2.4. Электронной формой хранения информации является база данных «Аспиранты».

2.5. Экзаменационные ведомости после освоения дисциплины (модуля) учебного плана заполняются в одном экземпляре и хранятся в аспирантуре Общества.

2.6. Порядок заполнения и сроки сдачи аттестационных листов и индивидуальных планов подготовки аспиранта определены Порядком проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов Общества.

2.7. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов заполняются в одном экземпляре и хранятся в аспирантуре Общества.

2.8. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственной экзаменационной комиссии. Порядок заполнения и форма протокола определены Порядком проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Общества.

2.9. Начальник аспирантуры Общества собирает сведения об успеваемости, проводит учет и анализ результатов промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, поддерживает в актуальном состоянии базу данных «Аспиранты».

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 соответствии с утвержденной номенклатурой дел Общества.

3.2. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся в аспирантуре Общества до минования надобности.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник НОЦ № 6



Д.А. Леманский

АТТЕСТАЦИЯ за _____ год обучения
(первый, второй и т.д.)

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество)

приема _____ года, место работы _____

должность _____

Год рождения _____ Гражданство _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Научный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, степень и ученое звание, место работы, должность)

**I. ВЫПОЛНЕНИЕ АСПИРАНТОМ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА**

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

II. РАБОТА НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

Тема диссертации _____

Срок защиты диссертации по плану _____

Какие разделы диссертации разработаны _____

Проведены эксперименты _____

Опубликованные научные статьи по теме диссертации, выступления с докладами _____

Работа над другими темами, не связанными с диссертацией _____

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией _____

