

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Мордовский государственный
педагогический университет имени М.Е. Евсевьева»**

СТО 8.5-94-2020

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева

от « 21 » сентября 2020 г.

Председатель ученого совета

М. В. Антонова



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ХРАНЕНИИ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ И
О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ В МОРДОВСКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Саранск–2020

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	СТО 8.5-94-2020
		стр. 2 из 10

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – проректор по научной работе.

3 РАЗРАБОТЧИК – Управление научной и инновационной деятельности.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университет имени М. Е. Евсевьева от « 28 » сентября 2020 г., протокол № 2

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН.

1.	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт имени М. Е. Евсевьева», утвержденного на заседании ученого совета от 20.09.2016 г., протокол № 2.	Впервые
3.	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева, утвержденного на заседании ученого совета от 28.09.2020 г., протокол № 2.	Взамен Положения от 20.09.2016 г., протокол № 2.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	СТО 8.5-94-2020
		стр. 3 из 10

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.....	5
3 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях...	6
Лист согласования.....	8
Лист ознакомления работников с Положением.....	9
Лист регистрации изменений.....	10

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	СТО 8.5-94-2020
		стр. 4 из 10

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие правила хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программами аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ 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)»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.04.2015 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

– Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	СТО 8.5-94-2020
		стр. 5 из 10

– Приказом федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

– Локальными нормативными актами Университета.

1.3 Целью учета информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах этой информации на бумажных и (или) электронных носителях является получение информации о качестве освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

1.4 Основными задачами учета информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрениях обучающихся, а также хранения этой информации в архивах на бумажных и (или) электронных носителях являются:

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

– мониторинг динамики индивидуальных достижений обучающихся;

– установление соответствия реальных достижений обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) и основными профессиональными образовательными программами;

– создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования, в том числе поощрения обучающихся.

2 Осуществление учета информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

2.1 Учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) в Университете представляет собой непрерывный процесс оценки качества подготовки научно-педагогических кадров в течение всего периода обучения.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	СТО 8.5-94-2020
		стр. 6 из 10

2.2 Целью учета результатов освоения аспирантами образовательных программ является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям соответствующих образовательных программ и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

2.3 Учет результатов освоения программ аспирантуры (адъюнктуры) осуществляется путем текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.4 Учет результатов освоения программ аспирантуры (адъюнктуры) осуществляется на бумажных и электронных носителях.

2.5 К бумажным носителям информации об учете результатов освоения аспирантуры (адъюнктуры) относятся:

- протоколы сдачи вступительных экзаменов;
- протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы на зачет / экзамен;
- отчеты о прохождении практик;
- отчеты о научно-исследовательской работе;
- зачетные книжки обучающихся;
- протоколы государственной итоговой аттестации;
- справки об обучении;
- личные учебные карточки аспирантов;
- индивидуальные планы работы аспирантов;
- копии документа об образовании и о квалификации.

2.6 Бумажные носители информации об индивидуальном учете результатов освоения программ аспирантуры (адъюнктуры) оформляются в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

2.7 Ответственность за ведение личных дел аспирантов несет заместитель начальника управления научной и инновационной деятельности.

2.8 К электронным носителям индивидуального учета результатов освоения образовательных программ относится электронное портфолио аспиранта, которое размещается на сайте Университета.

2.9 Электронное портфолио обучающегося представляет собой электронную среду, в которой зафиксирована информация о результатах образовательного процесса, поощрениях, достижениях, результатах научных исследований за весь период обучения.

2.10 Электронное портфолио ведется аспирантом самостоятельно. Контроль за ведением электронного портфолио осуществляет научный руководитель аспиранта и заместитель начальника управления научной и инновационной деятельности.

2.11 К поощрениям обучающихся относятся:

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	СТО 8.5-94-2020
		стр. 7 из 10

- благодарности, грамоты;
- именные стипендии.

2.12 Информация о поощрении обучающегося отражается в форме выписки из приказа по студенческому составу. Информация об иных поощрениях и индивидуальных достижениях вносится в форме сканированных копий в портфолио.

3 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях

3.1 Бумажные носители учета информации о результатах освоения обучающимся программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся хранятся в отделе научной и инновационной деятельности до завершения обучения. После завершения обучения отдел научной и инновационной деятельности передает бумажные носители в архив в установленном порядке.

3.2 Передача на хранение в архив информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ (зачетно-экзаменационные ведомости, зачетные книжки, личные дела) и о поощрении обучающихся на бумажных носителях осуществляется заместителем начальника управления научной и инновационной деятельности.

3.3 Сроки хранения в архиве бумажных носителей информации о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры) и о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел Университета.

3.4 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися программ аспирантуры (адъюнктуры), хранятся до минования надобности.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	СТО 8.5-94-2020
		стр. 8 из 10

Лист согласования

1. РАЗРАБОТАНО Управлением научной и инновационной деятельности
наименование подразделения

Исполнитель

Зам. начальника Управления научной
и инновационной деятельности



подпись, дата

Т. В. Уткина

2. СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе



подпись

Т. И. Шукшина

Начальник Управления научной и
инновационной деятельности



подпись

П. В. Замкин

Начальник организационно-
правового управления



подпись

И. С. Альмяшева

Начальник юридического отдела



подпись

Е. С. Сероглазова

Начальник финансово-
экономического управления



подпись

О. Н. Кудрявцева

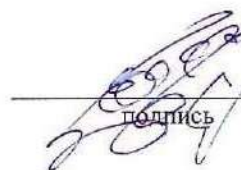
Председатель первичной
профсоюзной организации студентов



подпись

Е. А. Молчанова

Председатель студенческого
совета



подпись

Ю. А. Балясников

