

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕН
Приказом ректора ФГБОУ ВО
НГМУ
Минздрава России
№ 737 от «24» декабря 2018 г.

ПОРЯДОК

**хранения в архивах информации о
результатах освоения обучающимися
основных образовательных программ
высшего образования - программ
подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре и о поощрении
обучающихся на бумажных и (или)
электронных носителях в ФГБОУ ВО
НГМУ Минздрава России**

1. Общие положения
2. Учет результатов освоения обучающимися основных образовательных программ аспирантуры
3. Порядок хранения в архивных базах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее – Порядок) разработан с целью определения общих правил учета результатов освоения обучающимися основных образовательных программ аспирантуры в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее соответственно – ООП, Университет) и порядка хранения этих результатов и информации о поощрении аспирантов в архивах Университета.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации); Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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»; ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утвержден приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»); другими законодательными актами Российской Федерации, Положением о порядке обработки персональных данных в ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России, Уставом Университета.

2. УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ

2.1 Учёт результатов освоения обучающимися ООП осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

Основными видами документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ООП являются:

- зачетные и экзаменационные ведомости, аттестационные листы;
- протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий;
- отчеты о прохождении практик;
- отчеты о выполненных научных исследованиях;
- журнал учета посещаемости лекций;
- журнал учета посещаемости занятий семинарского типа и текущей успеваемости;
- другие виды документов, в которых фиксируются результаты освоения обучающимися ООП.

2.2 Учёт результатов освоения обучающимися ООП на электронных носителях осуществляется в Электронной информационно-образовательной среде Университета в соответствии с Положением 127/14 об электронном портфолио аспирантов и индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России. Ввод и просмотр данных в Электронной информационно-образовательной среде Университета производится согласно полномочий, предусмотренных Положением №156/3 об электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России.

3. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ В АРХИВНЫХ БАЗАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ И О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Сроки хранения бумажных носителей информации об учете результатов освоения обучающимися ООП, информации о поощрении обучающихся устанавливаются номенклатурой дел.

3.2 Информация о результатах освоения обучающимися ООП, информация о поощрении обучающихся, оформленная на бумажных носителях и подшитая в личное дело обучающегося, подлежит сдаче в архив и хранится 75 лет.

3.3 В задачу архива входит хранение и обеспечение сохранности информации о результатах освоения обучающимися ООП на бумажных носителях.

3.4 Журналы учета посещаемости лекций, журналы учета посещаемости занятий семинарского типа и текущей успеваемости хранятся на кафедре 5 лет.

3.5 Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в отделе подготовки научных кадров 5 лет.

3.6 Протоколы заседаний комиссий по приему кандидатских экзаменов хранятся в архиве 50 лет.

3.7 Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий хранятся в архиве 75 лет.

3.8 Электронные носители, содержащие сведения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися ООП аспирантуры, хранятся до минования надобности в электронной информационно-образовательной среде Университета.