

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор 
И.А. Фарафонтова
«03 » сентября 2018 г.



ПРИНЯТО:

Решением Ученого Совета (Сената)
«03 » сентября 2018 г.
протокол № «1»

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете и хранении в архивах информации о
результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о
поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях
в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее - Университет) образовательных программ высшего образования и о поощрении обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 22.10. 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устав университета;
- локальные нормативные акты Университета.

1.3 Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам высшего образования.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Реализация индивидуального подхода в учете и хранении результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и сведений о поощрении обучающихся.

2.2 Формирование системы учета результатов освоения обучающимися, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3 Формирование объективной базы для поощрения обучающихся, основы для принятия управленческих решений.

3. ФУНКЦИИ

3.1 Устанавливает порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и порядок хранения в архивах информации о результатах освоения образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Контроль качества освоения образовательных программ осуществляется путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами Университета. Результаты контроля подлежат учету в соответствии с периодичностью их выполнения.

4.2 Индивидуальный учет результатов освоения образовательной программы в Университете осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с утвержденными формами.

4.3 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения образовательной программы относятся экзаменационные листы, протоколы кандидатских экзаменов, индивидуальные планы аспирантов.

4.4 Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ фиксируется средствами информационно - аналитической системы Университета.

4.5 Документы и материалы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, содержащиеся на бумажных и (или) электронных носителях, хранятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6 Экзаменационные листы обучающихся содержат результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе, предусмотренным учебными планами.

4.7 Экзаменационные листы заполняются преподавателями и хранятся на бумажных носителях в Департаменте по работе с обучающимися Университета в соответствии с утвержденной номенклатурой дел. Результаты промежуточной аттестации обучающихся фиксируются в информационно – аналитической системе Университета.

4.7 Результаты сдачи кандидатских экзаменов обучающихся оформляются протоколами заседания комиссии по приему кандидатских экзаменов.

4.8 Индивидуальный учебный план разрабатывается для каждого отдельного обучающегося на основе учебного плана соответствующего направления и направленности (профиля) подготовки.

4.9 Индивидуальный учебный план включает в себя информацию о дисциплинах (модулей), практиках, научных исследований (включая подготовку научно-квалификационной работы) и иные виды учебной деятельности, соответствующие образовательной программе, утвержденной в Университете;

5. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1 Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и о поощрениях хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел университета.

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1 Информация о поощрении обучающихся на бумажных носителях в виде копий соответствующих документов (грамот, благодарственных писем и т.п.) включаются в электронное портфолио.

6.2 Портфолио - это комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных достижений обучающегося в различных сферах деятельности.

6.3 Создание портфолио - процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой, спортивной), а также оценить уровень его готовности к осуществлению профессиональной деятельности.

6.4 Портфолио формируется на основании согласия обучающегося на размещение информации в информационно - аналитической системе Университета в разделе Портфолио.

6.5 Портфолио может содержать материалы из внешних источников (отзывы, рецензии, грамоты, выписки из приказов о практике и т.д.), дающий обучающемуся дополнительную оценку уровня сформированности компетенций.

6.6 Портфолио формируется в течение всего периода обучения в Университете. Его формирование завершается вместе с завершением обучения.

6.7 Портфолио может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др.

6.8 Портфолио формируется обучающимся в его личном кабинете, находящимся в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступ к которому осуществляется по индивидуальным логину и паролю.

6.9 Обучающийся самостоятельно определяет перечень персональных данных и другой информации, размещаемой в цифровом портфолио, и как правило включающей сведения о научной деятельности обучающегося, о его общественной деятельности, спортивной деятельности и достижениях, обучающихся в других сферах деятельности и самостоятельно заполняет портфолио.