

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии  
им.Я.Л.Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «ННИИТО им Я.Л.Цивьяна» Минздрава России)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Зам. директора по научной  
работе  
И.о. директора  
д.м.н. И.А.Кирилова

« 28 » марта 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ  
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и ординатуре  
и организации хранения в архиве информации об этих результатах на  
бумажных и (или) электронных носителях  
(обновленное)

**Новосибирск 2019**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ по аспирантуре и ординатуре и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) разработано с целью определения общих правил индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Новосибирский научно-исследовательский институт травматологии и ортопедии им. Я.Л. Цивьяна» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – институт, ФГБУ «ННИИТО им. Я.Л. Цивьяна» Минздрава России) и порядка хранения этих результатов в архивах института.

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ФГОС ВО);
- Устава института;
- иных нормативно-правовых, локальных актов.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим организацию индивидуального учета освоения обучающимися образовательных программ, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях. Положение распространяется на учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ ординатуры и аспирантуры. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется на бумажных и электронных носителях.

1.4 Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной программы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

1.5. Осуществляется индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования в

процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации.

1.6. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Текущий контроль подразумевает проверку уровня освоения обучающимися содержания учебных дисциплин и педагогической практики. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

1.7. Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных результатов по дисциплинам (модулям) и прохождения практик. Промежуточная аттестация оценивает соответствие уровня и качества подготовки обучающегося ФГОС ВО: определяет полноту и прочность теоретических знаний и практических навыков по учебной дисциплине, практического опыта по производственной практике, выявляет сформированность общекультурных и профессиональных компетенций. Формой промежуточной аттестации является экзамен, зачет.

1.8. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требований ФГОС ВО.

## **2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимся образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях в соответствии с формами, утвержденными в институте.

2.2. На основе электронных носителей формируется портфолио ординатора и аспиранта с включением в него работ обучающегося, полученных им рецензий и оценок на эти работы, а также иные документы в соответствии с локальными актами института.

2.3. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы относятся:

- экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы;
- индивидуальные планы обучающихся;
- рефераты;
- журналы учета посещений занятий;
- протоколы государственной итоговой аттестации;

•копии дипломов об окончании образовательной программы.

### ***Экзаменационные ведомости***

2.4. Экзаменационные ведомости вступительных испытаний и ГИА оформляются членами экзаменационных комиссий по формам, утвержденным в институте.

2.5. Преподаватель вносит в ведомость результаты – экзаменационную оценку по 5-бальной шкале: *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

В случае неявки ординатора делается запись «не явился».

2.6. Заполненная ведомость с подписью преподавателя сдается в учебно-методический отдел.

2.7. Протоколы вступительных испытаний, протоколы ГИА оформляются экзаменационными комиссиями в соответствии с приложением, утвержденными в институте.

2.7. Протоколы вступительных испытаний и протоколы ГИА хранятся в учебно-методическом отделе.

2.8. Аттестационные листы заполняются ежегодно в период переводной аттестации и ГИА в соответствии с формой, утвержденной в институте.

2.9. Правильность заполнения аттестационного листа проверяется в учебно-методическом отделе.

2.10. В *аттестационный лист* заносятся:

– сведения о выполнении обучающихся учебного плана;

– сведения о приобретенных знаниях, практических навыках, организационных способностях, общественной активности, трудовой дисциплине;

– оценка работы обучающегося, сдачи экзаменов и рекомендации на дальнейшее обучение.

### **3. Порядок хранения экзаменационных ведомостей вступительных испытаний и ГИА, протоколов ГИА, протоколов вступительных испытаний, аттестационных листов**

3.1. Экзаменационные ведомости хранятся согласно утвержденной номенклатуре дел в течение 3 лет. После истечения срока хранения ведомости списываются и уничтожаются путем разрыва, что подтверждается составлением акта.

3.2. Протоколы ГИА и вступительных испытаний подшиваются в личные дела обучающихся.

3.3. Аттестационные листы после проведения промежуточной аттестации сдаются и подшиваются в личные дела.

3.4. После окончания обучения личные дела передаются на хранение в архив института на срок в соответствии с номенклатурой дел.