

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

[Handwritten signature]
« 25 » *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 актов, 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-балльной 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.