

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства
имени В.Н. Городкова»

Утверждаю
Директор, Председатель Ученого Совета
ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н. Городкова»
Минздрава России
д.м.н., проф. Мальш Мальшкина А.И.
Протокол Ученого Совета 6 от 27.04.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об индивидуальном учете результатов освоения образовательных программ
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
и хранения в архиве информации об этих результатах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Положением о присуждении ученых степеней, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Уставом ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н. Городкова» Минздрава России (далее - Институт), иными локальными актами Института.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок систематизации, учета и хранения сведений об учебных, научных и иных достижениях лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), реализуемых в Институте.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения:

- индивидуальный учет - организация и ведение учета сведений о каждом обучающемся;
- образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, а также учебного плана, календарного учебного

графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов;

- обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования - программу подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- результаты освоения обучающимися образовательных программ - информация о владении обучающимися конкретными знаниями и умениями, зафиксированными в определенной форме.

1.4. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ в Институте представляет собой единый непрерывный процесс оценки качества подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в течение всего периода обучения.

1.5. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям соответствующих образовательных программ.

2. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ является систематической оценкой работы аспирантов в течение всего периода обучения, которая направлена на повышение качества приобретаемых ими знаний, умений и навыков.

2.2. Институт осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3. При индивидуальном учете к результатам освоения обучающимся программы аспирантуры относятся: результаты экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований, контрольных работ, научные доклады и статьи, полученные патенты, дипломы, отчеты о выполнении индивидуального плана и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в аспирантуре.

2.4. Индивидуальный учет результатов освоения программы аспирантуры осуществляют преподаватели дисциплин в соответствии с рабочими программами дисциплин, а также научные руководители аспирантов в соответствии с индивидуальным планом аспиранта.

2.5. Учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по программам аспирантуры проводится в формах и в порядке, установленных Институтом.

3. Организация хранения информации индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ аспирантуры

3.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. К бумажным носителям информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программы аспирантуры относятся: индивидуальный план аспиранта, зачетная книжка аспиранта, учебная карточка аспиранта, отчет о научно-исследовательской практике, аттестационный лист, зачетные ведомости, экзаменационные ведомости, протокол промежуточной аттестации аспиранта, протокол заседания экзаменационной комиссии по сдаче кандидатского экзамена, протокол итоговой аттестации аспиранта.

3.3. Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программ аспирантуры является электронная база данных обучающихся по программам аспирантуры, электронная зачетная книжка.

3.4. Текущий индивидуальный учёт результатов освоения программы аспирантуры осуществляется с помощью зачетных книжек аспирантов, учебных карточек аспирантов.

3.5. Результаты промежуточной аттестации аспирантов отражаются в протоколах промежуточной аттестации, индивидуальном плане аспиранта, зачетной книжке, учебной карточке аспиранта.

3.6. Результаты итоговой аттестации аспирантов заносятся в протоколы заседаний аттестационной комиссии, зачетные книжки, учебные карточки аспирантов.

3.7. Индивидуальный план аспиранта после завершения обучения хранятся на кафедре 5 лет.

3.8. Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в научной части 5 лет после окончания обучения.

3.9. Зачетные книжки, учебные карточки, аттестационные листы, отчеты о научно-исследовательской практике хранятся в личных делах аспирантов.

3.10. Научная часть передает в архив Института в установленном порядке протоколы заседаний комиссий по приему кандидатского экзамена (срок хранения 50 лет), протоколы заседаний комиссий по итоговой аттестации аспирантов (срок хранения 75 лет).

3.11. Научная часть передает в архив Института в установленном порядке личные дела аспирантов (срок хранения 75 лет).

3.12. Научная часть передает в архив Института в установленном порядке книги (журналы) учета бланков и выдачи свидетельств об окончании аспирантуры (срок хранения 50 лет).