

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОБЩЕЙ ПАТОЛОГИИ И ПАТОФИЗИОЛОГИИ»
(ФГБНУ «НИИОПП»)**

Утверждаю»

Директор ФГБНУ «НИИОПП»

член-корреспондент РАН

Морозов С.Г.



«30» октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке индивидуального учета и хранения в архивах информации
о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о
поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных
носителях**

*«Положение о порядке индивидуального учета и хранения в архивах информации
о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о
поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях»
рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета ФГБНУ «НИИОПП»,
протокол №6 от «30» октября 2025 г.*

Москва 2025

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке индивидуального учета и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися программы аспирантуры и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) регламентирует условия и порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров и хранения в архивах информации об этих результатах и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в аспирантуре ФГБНУ «НИИОПП» (далее – Учреждения), на которых фиксируются успехи аспиранта в научной и учебной деятельности, таких как посещение занятий, научные исследования и публикации. Этот процесс регламентируется федеральными государственными требованиями (ФГТ) к программам аспирантуры и внутренними документами Учреждения.

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

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

1.4 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, сроками освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденными Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 (далее – ФГТ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Федеральный закон от 28.02.2025 № 23-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
- Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 № 149-ФЗ;
- Приказом Росархива от 28.12.2021 № 142 "Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения".
- Уставом и локальными нормативными актами ФГБНУ «НИИОПП»

2. Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ

2.1 При индивидуальном учете к результатам освоения обучающимися программы

аспирантуры относятся: результаты экзаменов, зачетов, собеседований, тестирований, научные доклады и статьи, полученные грамоты, патенты, дипломы, отчеты о выполнении индивидуального плана и иные формы, информирующие о результативности деятельности обучающегося в аспирантуре.

2.2 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Учреждения осуществляется путём текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.3 Индивидуальный учет результатов освоения учебного плана, плана научной деятельности осуществляют преподаватели дисциплин в соответствии с рабочими программами дисциплин, а также научные руководители аспирантов в соответствии с индивидуальным планом аспиранта.

2.4 Учёт результатов текущего контроля и промежуточной аттестации аспиранта, обучающегося по программам аспирантуры проводится в формах и в порядке, установленных Учреждением.

3. Организация хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся

3.1 Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

3.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения аспирантами образовательной программы относятся:

- аттестационные (зачетно-экзаменационные) ведомости;
- индивидуальный план аспиранта;
- протокол промежуточной аттестации аспиранта;
- протокол заседания экзаменационной комиссии по сдаче кандидатского экзамена;
- отчет о прохождении практики;
- личные дела аспирантов;
- протокол итоговой аттестации аспиранта;
- заключения профильных структурных подразделений, где были выполнены работы;
- свидетельства об окончании аспирантуры.

3.3 Зачетные и экзаменационные протоколы содержат результаты промежуточной аттестации обучающихся, включая неудовлетворительные результаты.

3.4 Индивидуальные планы работы аспирантов по окончанию обучения и прохождения итоговой аттестации подшиваются в личное дело аспиранта, которое впоследствии передается на хранение в архив.

3.5 Информация о поощрении обучающихся на бумажных носителях в виде копий соответствующих документов (грамот, благодарственных писем и т.п.) подшивается в личное дело аспиранта сотрудником Отдела подготовки научно-педагогических кадров Учреждения, ответственного за ведение личных дел.

3.6 Электронный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ также ведется в Отделе подготовки научно-педагогических кадров Учреждения, в котором предусмотрены все возможности учета успеваемости аспирантов. Электронным носителем

информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимся программ аспирантуры является электронная база данных обучающихся по программам аспирантуры.

4. Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

4.1 Бумажные и электронные носители индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательной программы и о поощрениях хранятся в Учреждении в соответствии с Приказом Росархива от 28.12.2021 N 142 "Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения".

4.2 Учебные карточки аспирантов (индивидуальные учебные планы), аттестационные листы, отчеты о прохождении педагогической практики, отчеты о практике в рамках научно-исследовательской деятельности хранятся в личных делах аспирантов.

4.3 Отдел подготовки научно-педагогических кадров передает в архив Учреждения в установленном порядке протоколы заседаний экзаменационных комиссий по сдаче кандидатского экзамена, которые хранятся 50 лет, протоколы промежуточной аттестации аспиранта и протоколы государственной итоговой аттестации аспиранта, которые хранятся 75 лет.

4.4 Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ, хранятся до минования надобности.

4.5 В течение периода обучения личные дела аспирантов ведутся и хранятся в Отделе подготовки научно-педагогических кадров Учреждения. По окончании обучения личные дела аспирантов, формируются в хронологическом порядке и сдаются в Архив. Прием каждого личного дела производится сотрудником архива в присутствии сотрудника Отдела подготовки научно-педагогических кадров Учреждения, ответственного за ведение личных дел. Личное дело находится на хранении в Архиве института в течение установленного срока (75 лет). По истечении сроков хранения уничтожаются в установленном порядке.