

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт металлоорганической химии им. Г.А. Разуваева
Российской академии наук
(ИМХ РАН)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Чл.-корр. РАН

« 24 » июня 2016 г.

И.Л. Федюшкин



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ АРХИВЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
ИНСТИТУТА МЕТАЛЛООРГАНИЧЕСКОЙ
ХИМИИ ИМ. Г.А. РАЗУВАЕВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

Нижний Новгород, 2016 г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт металлоорганической химии им. Г.А. Разуваева
Российской академии наук
(ИМХ РАН)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Чл.-корр. РАН _____ И.Л. Федюшкин

«24» июня 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОМ АРХИВЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ
ИНСТИТУТА МЕТАЛЛООРГАНИЧЕСКОЙ
ХИМИИ ИМ. Г.А. РАЗУВАЕВА
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

Нижний Новгород, 2016 г.

1. Общие положения

1.1 Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт металлоорганической химии им. Г.А. Разуваева Российской академии наук (далее по тексту – ИМХ РАН) осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и поощрений обучающихся, а также хранение информации о данных результатах и поощрениях на бумажных и электронных носителях.

1.2 Настоящее Положение устанавливает перечень документов для учета информации, указанной в п.1.1, а также способы хранения данных документов.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 (с изменениями от 05.04.2016 г.);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18 марта 2016 г. № 277;

– Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института металлоорганической химии им. Г.А. Разуваева Российской академии наук;

2 Индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ обучающимися и поощрений обучающихся

2.1 Для индивидуального учета результатов освоения образовательных программ обучающимися используются следующие документы:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- листы промежуточных аттестаций;
- протокол заседания ГЭК;
- протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- справка об обучении (о периоде обучения);
- копия диплома и приложений к дипломам.

2.2 Заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов осуществляется в соответствии с «Порядком аттестации аспирантов в ИМХ РАН».

2.3 Заполнение протоколов заседаний ГЭК осуществляется в соответствии с «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИМХ РАН».

2.5 К видам поощрений обучающихся, учитываемых в ИМХ РАН, относятся: благодарность, грамота (почетная грамота), диплом и др.

2.6 Поощрение обучающегося со стороны ИМХ РАН, может быть оформлено приказом директора и(или) распоряжением заместителя директора по научной работе.

3 Хранение в архивах информации о результатах освоения образовательных программ обучающимися и поощрениях обучающихся

3.1 Зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы; листы промежуточных аттестаций (до завершения обучения) хранятся в делах отдела по подготовке и аттестации кадров высшей квалификации на бумажных носителях.

3.2 Протоколы заседаний ГЭК (в течение 10 лет) хранятся в делах аспирантов на бумажных носителях. Протоколы заседаний ГЭК (по истечении 10 лет), личные дела обучающихся (после завершения их обучения), включая копии дипломов и приложений к дипломам, справки об обучении (периоде обучения), листы промежуточных аттестаций, индивидуальные планы работы аспирантов, хранятся в архиве ИМХ РАН на бумажных носителях.

3.3 Приказы директора о поощрениях обучающихся хранятся на бумажных носителях в Общем отделе делопроизводства.

3.4 Распоряжения руководителей структурных подразделений ИМХ РАН о поощрениях обучающихся хранятся на бумажных носителях в Общем отделе делопроизводства.

3.5 Информация об иных поощрениях вносится обучающимся в свое электронное портфолио. Для этого обучающийся в своем личном кабинете на портале ИМХ РАН самостоятельно загружает скан-копии документов, подтверждающих полученные поощрения.

3.6 Содержание электронного портфолио обучающегося учитывается при отборе кандидатур аспирантов на назначении стипендий федерального и регионального уровней (стипендий Президента и Правительства Российской Федерации, стипендий Президента и Правительства Российской Федерации для обучающихся по направлениям подготовки, соответствующих приоритетным направлениям модернизации и технологического развития российской экономики, неправительственных, ежегодных грантов Администрации Нижегородской области и др.).