	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
<b>ПЛ-204/01-2023</b>	<b>Положение</b>
	<b>о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях</b>

УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПБГИК  
от 19.01.2023 № 33-О

**Система менеджмента качества**


**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЁТА  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ АСПИРАНТУРЫ И  
АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ; ХРАНЕНИЯ В АРХИВАХ  
ИНФОРМАЦИИ ОБ ЭТИХ РЕЗУЛЬТАТАХ, А ТАКЖЕ ИНФОРМАЦИИ  
О ПООЩРЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА БУМАЖНЫХ И (ИЛИ)  
ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ**

№ 4

Версия 01

Дата введения 19.01.2023

Санкт-Петербург  
2023


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  
Сертификат: 009B4F021D1AB09DD41CD11CF3FB63AA75  
Владелец: Мутьев Виктор Алексеевич  
Действителен: с 14.09.2023 по 07.12.2024

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 10
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	01

**Разработано** отделом научных и творческих программ

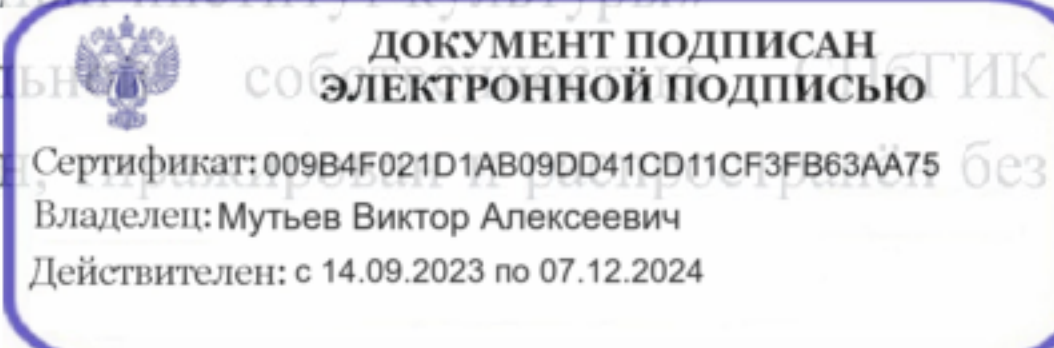
**Исполнено** начальником отдела научных и творческих программ

**Внесено** проректором по научной и творческой работе

**Принято** на заседании Учёного совета (Протокол от 29.11.2022 № 49)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 10
<b>Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях</b>	Версия: 01

## Содержание

1 Назначение и область применения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Общие положения .....	5
4 Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ на бумажных носителях .....	5
5 Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ на электронных носителях .....	7
6 Информация о поощрении обучающихся .....	8
7 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, о поощрении обучающихся .....	8
8 Заключительные положения.....	9
Лист согласования .....	10



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 009B4F021D1AB09DD41CD11CF3FB63AA75  
Владелец: Мутьев Виктор Алексеевич  
Действителен: с 14.09.2023 по 07.12.2024

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 10
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		Версия: 01

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях (далее – Положение) регламентирует порядок индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – программы аспирантуры) и программ ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – Институт).

## 2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 09.06.2020 № 609 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования-программам ассистентуры-стажировки»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) и их реализации, срокам освоения этих программ с учетом особенностей отдельных образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)
- Уставом Института;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
Сертификат: 009B4F021D1AB09DD41CD11CF3FB63AA75  
Владелец: Мутьев Виктор Алексеевич  
Действителен: с 14.09.2023 по 07.12.2024

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 10
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	01

- другими локальными нормативными актами Института.

### 3 Общие положения

3.1 Институт осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки на бумажных и электронных носителях.

3.2 К бумажным носителям индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки относятся:

- зачётная книжка;
- зачётно-экзаменационные ведомости;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов;
- учебная карточка обучающегося;
- индивидуальный план работы;
- протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий, итоговых аттестационных комиссий;
- дипломы государственного образца об окончании аспирантуры и ассистентуры-стажировки;
- свидетельство об окончании аспирантуры.

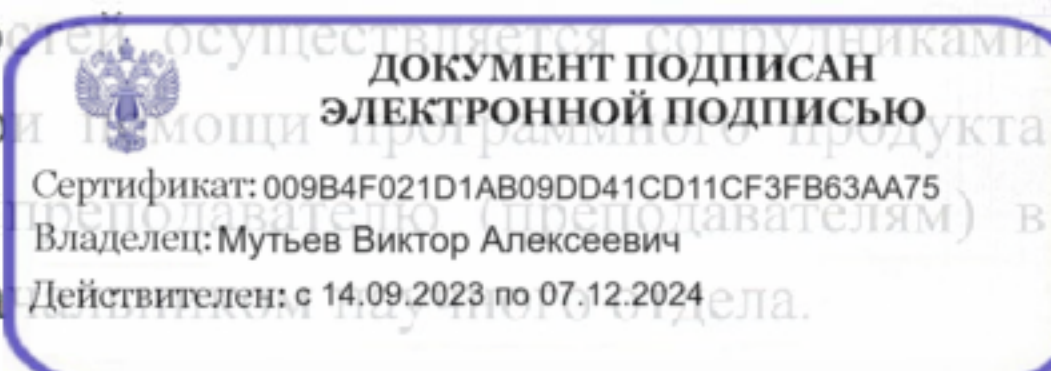
3.3 К электронным носителям индивидуального учёта результатов освоения аспирантами и ассистентами-стажёрами образовательных программ относятся сведения о ходе образовательного процесса (текущий контроль успеваемости), результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы в электронной информационной образовательной среде Института (далее – ЭИОС).

### 4 Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ на бумажных носителях

4.1 Зачётные книжки содержат результаты промежуточной и государственной итоговой (или итоговой) аттестации обучающихся, научных исследований (научно-исследовательской деятельности), практик. В зачетной книжке отражаются только положительные результаты промежуточной и государственной итоговой (или итоговой) аттестаций.

После полного освоения обучающимся образовательной программы и отчисления из Института зачётные книжки хранятся в личном деле обучающегося.

4.2 В зачётно-экзаменационную ведомость вносятся оценки, полученные обучающимся по результатам промежуточного контроля по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям (или этапам выполнения научного исследования), государственной итоговой аттестации (или итоговой аттестации) соответствующей образовательной программы. Подготовка и печать зачётно-экзаменационных ведомостей осуществляется сотрудниками отдела научных и творческих программ Института при помощи программного продукта «1С». Зачётно-экзаменационные ведомости выдаются обучающимся за день экзамена (зачета) или накануне и подписываются на



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 10
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		Версия: 01

4.3 В ведомости преподавателем осуществляются следующие записи:

- дата проведения промежуточного контроля;
- оценка или отметка о зачёте (включая неудовлетворительные результаты);
- время начала и окончания промежуточного контроля.

4.4 В случае неявки обучающегося на зачёт или экзамен преподаватель проставляет в соответствующей строке напротив фамилии обучающегося «не явился». В случае недопуска к экзамену (зачёту) запись «не допущен» проставляется сотрудником отдела научных и творческих программ или преподавателем. Преподаватель обязан вернуть ведомость в отдел научных и творческих программ в день проведения экзамена (зачёта) или на следующий день.

4.5 Закрытые зачётно-экзаменационные ведомости хранятся в отделе научных и творческих программ согласно номенклатуре дел и подшиваются в папку по семестру обучения. Ответственность за хранение зачётно-экзаменационных ведомостей возлагается на начальника отдела научных и творческих программ.

4.6 Результаты сдачи аспирантами кандидатских экзаменов помимо зачётно-экзаменационных ведомостей содержатся в протоколах заседаний экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов.

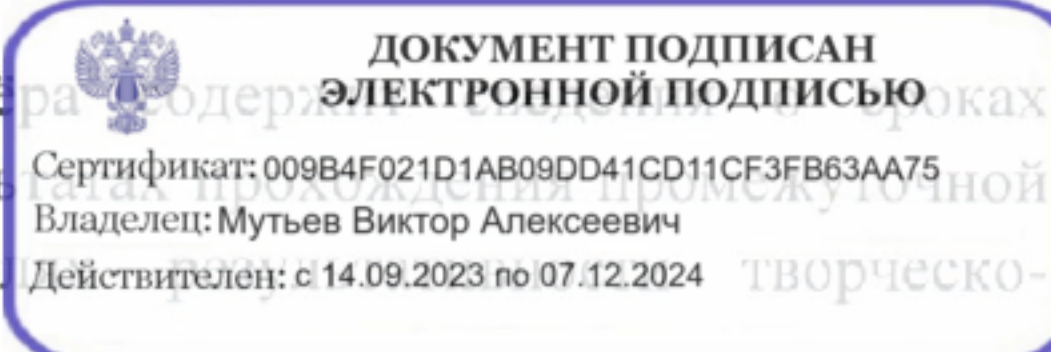
Протокол заседания экзаменационной комиссии по приёму кандидатского экзамена подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии и утверждается проректором по научной и творческой работе.

Протоколы заседания экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов вкладываются в личное дело обучающегося.

4.7 Учебная карточка обучающегося формируется сотрудниками отдела научных и творческих программ при помощи программного продукта «1С» и содержат результаты всех промежуточных аттестаций в строгом соответствии с учебным планом, планом научной деятельности. Учебная карточка формируется в течение всего срока обучения. После прохождения государственной итоговой аттестации (или итоговой аттестации) оформленная учебная карточка, подписанная начальником отдела научных и творческих программ, вкладывается в личное дело обучающегося. Ответственность за правильное ведение и хранение учебных карточек возлагается на начальника отдела научных и творческих программ.

4.8 Индивидуальный план работы обучающегося является документом, содержащим информацию о его деятельности на протяжении всего периода обучения. Индивидуальный план работы аспиранта содержит сведения о сроках обучения, теме научно-исследовательской работы (диссертационного исследования), перечне дисциплин, практик, формах и результатах прохождения промежуточной и государственной итоговой (или итоговой) аттестации, показателях результативности научных исследований (научной деятельности).

Индивидуальный план работы ассистента-стажера содержит сведения о сроках обучения, перечне дисциплин, практик, формах и результатах прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, показателях результативности научных исследований (научной деятельности).



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 10
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях		Версия: 01

исполнительской деятельности и иной деятельности, предусмотренной образовательной программой.

Индивидуальные планы работы обучающихся заполняются аспирантами и ассистентами-стажерами совместно с руководителями (научными руководителями) и утверждаются в установленном порядке. Индивидуальные планы работы обучающихся хранятся в отделе научных и творческих программ на протяжении всего срока обучения. После полного освоения обучающимся образовательной программы и его отчисления из Института индивидуальный план работы уничтожается в установленном порядке.

4.9 Результаты государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся по программам аспирантуры и ассистентуры-стажировки содержатся в протоколах заседаний государственных экзаменационных (итоговых аттестационных) комиссий по приёму итоговых испытаний, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами или федеральными государственными требованиями. Протоколы заседаний государственных экзаменационных (итоговых аттестационных) комиссий подписываются председателем, членами комиссии и секретарём. Протоколы заседаний государственной экзаменационной (итоговой аттестационной) комиссии нумеруются, сшиваются специалистами отдела научных и творческих программ и хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

4.10 Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, плана научной деятельности по образовательной программе и успешно прошедшие государственную итоговую (итоговую) аттестацию, получают диплом об окончании аспирантуры / ассистентуры-стажировки государственного образца или свидетельство об окончании аспирантуры.

Копия диплома об окончании аспирантуры / ассистентуры-стажировки или свидетельства об окончании аспирантуры вкладывается в личное дело обучающегося.

## 5 Индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ на электронных носителях

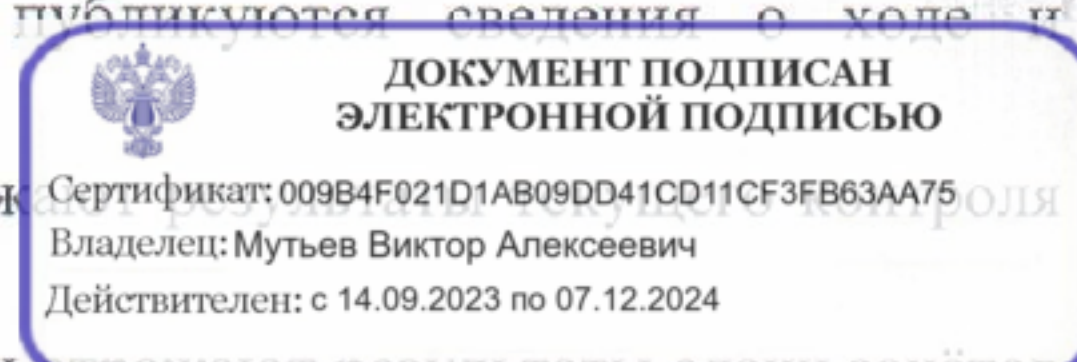
5.1 Сведения о результатах освоения аспирантами и ассистентами-стажёрами образовательных программ публикуются в ЭИОС.

5.2 Аспиранты и ассистенты-стажёры, обучающиеся по программам, разработанным на основе федеральных государственных образовательных стандартов, должны формировать собственное электронное портфолио на базе ЭИОС Института. Порядок формирования электронного портфолио аспирантов и ассистентов-стажёров определяется «Положением об электронных портфолио обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программам ассистентуры-стажировки», утвержденном приказом ректора Института.

5.3 В электронном портфолио обучающегося публикуются сведения о ходе и результатах освоения образовательной программы.

Сведения о ходе образовательного процесса отражают успеваемость обучающихся.

Сведения о результатах промежуточной аттестации отражают результаты сдачи зачётов



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 10
Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях	Версия:	01

и экзаменов обучающимися.

Протоколы заседания экзаменационных комиссий по приёму кандидатских экзаменов сканируются и публикуются в электронных портфолио аспирантов сотрудниками отдела научных и творческих программ.

5.4 Сведения о результатах освоения образовательной программы представляют собой результаты формирования у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой, в течение всего срока обучения.

Сведения о результатах освоения образовательной программы публикуются в электронном портфолио обучающегося, и обновляются сотрудниками отдела научных и творческих программ и самим обучающимся по окончании очередного учебного семестра.

5.7 ЭИОС Института обеспечивает доступ аспирантам, обучающимся по программам, разработанным на основе федеральных государственных требований, ко всем электронным ресурсам, которые сопровождают научно-исследовательский и образовательный процессы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно соответствующим программам аспирантуры, в том числе к информации об итогах промежуточных аттестаций с результатами выполнения индивидуального плана научной деятельности и оценками выполнения индивидуального плана работы.

## **6 Информация о поощрении обучающихся**

6.1 За отличную успеваемость, активное участие в научно-исследовательской или творческо-исполнительской деятельности, общественной жизни и т. д. для обучающихся устанавливаются следующие виды поощрения: благодарности, грамоты.

Информация о поощрении аспирантов и ассистентов-стажеров публикуется в электронных портфолио обучающихся.

Информация о поощрении обучающихся на бумажных носителях в виде копий соответствующих документов, вкладывается в личное дело обучающихся.

## **7 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ, о поощрении обучающихся**

7.1 Бумажные носители индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры и ассистентуры-стажировки, информации о поощрении обучающихся, хранятся в архиве Института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

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



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 009B4F021D1AB09DD41CD11CF3FB63AA75  
Владелец: Мутьев Виктор Алексеевич  
Действителен: с 14.09.2023 по 07.12.2024



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 9 из 10
<b>Положение о порядке индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных аспирантуры и ассистентуры-стажировки; хранения в архивах информации об этих результатах, а также информации о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях</b>	Версия: 01

## **8 Заключительные положения**

8.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава института, а также решения Учёного совета, утверждённые в установленном порядке. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК СПбГИК.

8.2 Ответственность за хранение оригинала и контрольного экземпляра, тиражирование и рассылку учтённых рабочих экземпляров настоящего Положения, их хранение осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК СПбГИК.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 009B4F021D1AB09DD41CD11CF3FB63AA75  
Владелец: Мутьев Виктор Алексеевич  
Действителен: с 14.09.2023 по 07.12.2024