

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Институт коррекционной педагогики Российской академии образования»
(ФГБНУ «ИКП РАО»)

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБНУ «ИКП РАО»
от «28» декабря 2017 г.
протокол № 10



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ФГБНУ «ИКП РАО»

Н.Н. Малофеев

«28» декабря 2017 г.

ПОРЯДОК

формирования, ведения и хранения личных дел аспирантов

Москва 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок формирования, ведения и хранения личных дел аспирантов (далее – Порядок) устанавливает требования к формированию, ведению и хранению личных дел лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – аспиранты, ОП ВО), в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (далее – Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан:

в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 №13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС ВО);

Уставом и локальными нормативными актами Института.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Личное дело оформляется и формируется в Аспирантуре при подаче документов в Институт на обучение по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.2. В личное дело аспиранта при поступлении входят следующие документы:

заявление о поступлении на программу подготовки научно-

педагогических кадров в аспирантуре (с указанием выбора профиля), в котором фиксируется получение высшего образования данного уровня впервые (для поступающих на места в рамках контрольных цифр), ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции по результатам проведения вступительных испытаний и информированность поступающего об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для поступления (Приложение №1);

согласие поступающего на обработку персональных данных (Приложение №2);

копия документа (документов), удостоверяющего личность и гражданство поступающего;

оригинал диплома специалиста или диплома магистра с приложением;

список опубликованных научных работ, изобретений и отчетов по научно-исследовательской работе (приложение № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1620 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по представлению государственной услуги по присвоению ученых званий профессора и доцента») и копии указанных трудов (Приложение №3);

реферат по избранному направлению подготовки;

документы, свидетельствующие об индивидуальных достижениях поступающего, которые учитываются при приеме на обучение в соответствии с Правилами приема;

при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

для инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, инвалидов вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, – заключения федерального учреждения медико-социальной экспертизы об отсутствии противопоказаний для обучения в соответствующих образовательных организациях;

четыре матовые фотографии 3х4.

2.3. При зачислении аспирантов на первый и последующие года обучения для продолжения образования в порядке перевода из другого вуза или

научной организации Аспирантура формирует личное дело аспиранта в следующем составе:

- личное заявление о переводе;
- академическая справка (или удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов);
- документ об образовании с приложением;
- выписка из приказа о зачислении в порядке перевода;
- индивидуальный план работы аспиранта.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ

3.1. Личное дело каждого аспиранта хранится в отдельной папке, а оригинал его диплома – в сейфе Аспирантуры.

3.2. В процессе приема документов в личное дело аспиранта вносятся материалы сдачи вступительных испытаний (протоколы, листы ответов на вступительных испытаниях), в том числе документы, связанные с апелляцией, а также оригиналы и (или) копии доверенностей, представленные в Институт доверенными лицами; договоры на обучение.

3.3. Ведение личного дела аспиранта в период обучения возлагается на Аспирантуру.

3.4. В случае смены фамилии, перевода на другую форму обучения или другую образовательную программу и т.д. в личное дело аспиранта вносятся соответствующие изменения путем исправления необходимых сведений.

3.5. В процессе обучения в личное дело вносятся следующие документы:

- личные заявления;
- протоколы сдачи кандидатских экзаменов;
- выписки из приказов по личному составу по данному аспиранту;
- оригиналы и/или копии медицинских справок и больничных листов;
- рефераты, тесты, отчеты по практикам, другие учебные материалы данного аспиранта;
- выписки об аттестации;
- копии договоров об оказании образовательных услуг.

3.6. При отчислении по предъявлению обходного листа аспиранту возвращается оригинал документа об образовании и в личное дело вносятся:

- заявление;

выписка из приказа об отчислении.

3.7. При восстановлении аспиранта продолжается личное дело, сформированное ранее, и в него вносятся:

личное заявление бывшего аспиранта с визами согласования;

выписка из приказа о восстановлении.

3.8. Оригинал документа об образовании может быть выдан аспиранту под расписку на необходимый срок, но не более чем на 3 месяца.

3.9. В случае утраты/порчи личного дела составляется акт об утере/порче личного дела и формируется новое личное дело.

3.10. С момента подачи документов и до окончания аспирантуры личные дела аспирантов хранятся в Аспирантуре.

3.11. Доступ к личным делам имеют сотрудники Аспирантуры, а также директор Института.

Зав. аспирантурой



Ю.И. Жемерикина

Приложение 1
Директору ФГБНУ «ИКП РАО»
ф.и.о.

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон и электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче вступительных экзаменов в аспирантуру ФГБНУ «ИКП РАО» (заочная форма обучения) по направлению подготовки: _____
профиль подготовки научной специальности _____

В качестве вступительного экзамена по иностранному языку буду сдавать:

☐ английский язык ☐ немецкий язык ☐ французский язык

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями или инвалидностью (при наличии медицинской справки)

☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

О себе сообщаю:

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Фамилия, Имя на английском языке _____

2. Пол _____ 3. Число, месяц, год рождения _____

4. Место рождения _____

село, деревня, город, район, область

5. Гражданство _____ 6. Семейное положение _____

Члены семьи с указанием возраста: _____

6. Контактные телефоны: *дом:* _____ *раб.* _____

моб. _____

7. Адрес электронной почты: _____

8. Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____ Код подразделения: _____

Кем выдан: _____

9. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания	Уровень образования, полученная квалификация (бакалавр, специалист, магистр)	Документ об образовании (серия, номер, дата выдачи)

10. Адрес постоянной регистрации:

11. Адрес временной регистрации (при наличии): _____

12. Результаты индивидуальных достижений с указанием сведений о них, учёная степень, учёное звание, список публикаций, гранты, стипендии, патенты, правительственные награды и т.д.

Я ознакомлен(а) с:

- ☐ Уставом ФГБНУ «ИКП РАО»;
- ☐ Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- ☐ с информацией об отсутствии указанного свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) у ФГБНУ «ИКП РАО»
- ☐ Правилами приема на обучение в ФГБНУ «ИКП РАО» по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе с правилами подачи апелляции по результатам вступительных испытаний и датами завершения приема документа установленного образца.

Подтверждаю правильность представленных мною сведений, а также:

- ☐ получение высшего образования данного уровня впервые;
- ☐ мою информированность об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность документов, предоставляемых для поступления.

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ полное ФИО
зарегистрированный по адресу: _____ адрес с указанием индекса
проживающий по адресу: _____ адрес с указанием индекса
серия и номер паспорта _____ серия и номер паспорта
выдан _____ дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения

Именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», «Субъект ПДн», свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку моих персональных данных федеральному государственному бюджетному научному учреждению «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования», место нахождения: г. Москва, ул. Погодинская, д. 8, корп 1.

Обработка персональных данных может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в ФГБНУ «ИКП РАО» письменного заявления Субъекта ПДн с указанием мотивированных причин его отзыва. В случае отзыва Согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся или образовавшиеся в деятельности ФГБНУ «ИКП РАО».

ФГБНУ «ИКП РАО» вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов и персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно.

ИО Субъекта ПДн полностью

подпись

дата

СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

№ п/п	Наименование учебных изданий и научных трудов	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем	Соавторы
1	2	3	4	5	6

Список верен:

(подпись)

Примечания

I. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикаций учебных изданий и научных трудов, используемых в образовательном процессе, со сквозной нумерацией:

а) учебные издания;

б) научные труды;

в) патенты на изобретения, патенты (свидетельства) на полезную модель, патенты на промышленный образец, патенты на селекционные достижения, свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базы данных, топологию интегральных микросхем, зарегистрированные в установленном порядке.

II. В графе 2 приводится полное наименование учебных изданий и научных трудов (тема) с уточнением в скобках вида публикации: научные труды: научная монография, научная статья, тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума), отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебные издания: учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, учебное наглядное пособие, рабочая тетрадь, самоучитель, хрестоматия, практикум, задачник, учебная программа:

Все названия учебных изданий и научных трудов указываются на русском языке. Если работа была опубликована на иностранном языке, то указать, на каком языке она была опубликована.

В графе 3 указывается форма объективного существования учебного издания и научного труда: печатная, рукописная, аудиовизуальная, электронная. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк). Научные и учебные электронные издания приравниваются к опубликованным при наличии государственной регистрации уполномоченной государственной организации.

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов. В материалах, в которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогических работников, молодых специалистов, студентов); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта. Для электронных изданий выпускные данные: наименование издателя, наименование изготовителя, номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для непериодических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания документов.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе – общий объем, в знаменателе – объем, принадлежащий соискателю). Для электронных изданий объем в мегабайтах (Мб), продолжительность звуковых и видеофрагментов (в минутах).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и другие, всего ____ человек».

III. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным работам и учебным изданиям газетные статьи и другие публикации популярного характера.

IV. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.