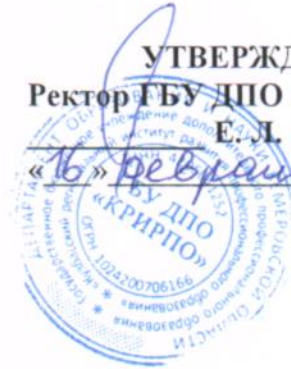
	Департамент образования и науки Кемеровской области Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)	 ISCO <small>International Standard Classification of Occupations</small>
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер	


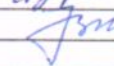
УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБУ ДПО «КРИПО»
 Е. Л. Руднева
 «16» февраля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
 о личном деле аспиранта

Рассмотрено и принято ученым
 советом
 ГБУ ДПО «КРИПО»
 от «16» февраля 2016 г.
 протокол № 2


Кемерово
 2016

	Должность	Ф. И. О. / подпись	Дата
Разработал	зав. отделом аспирантуры	Кузнецова И. Ю. 	16.02.16
Проверил	проректор по науке	Овчинников В. А. 	16.02.16
Согласовал			
Версия: 01		Экземпляр № _____	стр. 1 из 8

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Термины, обозначения и сокращения	4
4	Общие положения	4
5	Формирование личных дел	4
6	Хранение личных дел	5
7	Внесение изменений	6
7.1	Лист регистрации ревизий	6
7.2	Лист регистрации изменений	7
8	Лист согласования	8
9	Лист рассылки	8

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее «Положение о личном деле аспиранта» (далее - Положение) устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению личных дел аспирантов ГБУ ДПО «КРИПО».

2. Нормативное обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», «Положение о присуждении ученых степеней»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ 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)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2014 № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (ред. от 25.09.2014)
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав ГБУ ДПО «КРИПО»;
- иные нормативные и локальные акты ГБУ ДПО «КРИПО».

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. Обозначения и сокращения:

ВО - высшее образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

НР - научная работа;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ - федеральный закон.

4. Общие положения

4.1. Личное дело на каждого аспиранта формируется заведующим отделом аспирантуры. Личное дело аспиранта хранится как документ строгой отчетности.

4.2. Информация, содержащаяся в личном деле аспиранта, относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.3. Ответственность за соблюдение установленных Положением требований возлагается на заведующего отделом аспирантуры.

5. Формирование личных дел

5.1. При поступлении в аспирантуру в соответствии с правилами приема принимаются следующие документы:

- заявление на имя ректора по установленному образцу;
- характеристика с места работы;
- копия диплома о высшем профессиональном образовании/высшем образовании (специалист, магистрант) и приложение к нему;
- копия трудовой книжки, заверенной по месту работы;
- удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (для лиц, сдавших кандидатские экзамены);
- список опубликованных научных работ (при наличии);
- реферат по предполагаемой теме исследования по требованиям;
- анкета;
- два фото 3x4;
- ксерокопия паспорта.


5.2. В дальнейшем личное дело аспиранта пополняется следующими документами:

- протоколы сдачи вступительных и кандидатских экзаменов;
- реферат по избранному направлению подготовки (на время обучения в аспирантуре);
- копия приказа о зачислении (или выписка из приказа);
- копия приказа о переводе на следующий год (или выписка из приказа);
- копия приказов ректора, связанных с обучением аспирантов (или выписки из приказов);
- выписки из заседаний кафедры, ученого совета по вопросам, связанным с обучением аспирантов.

5.3. При восстановлении аспиранта продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

5.4. При завершении обучения личное дело дополняется документами:

- копией приказа об отчислении (или выписка из приказа);
- копией справки об окончании аспирантуры.


	ГБУ ДПО «КРИПО»	 ISCO <small>международный центр стандартизации и сертификации</small>
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

6. Хранение личных дел

6.1. В период поступления и обучения личные дела хранятся в отделе аспирантуры.


6.2. Право доступа к документам личного дела аспиранта имеют лица, указанные в Положении о защите персональных данных. Иным лицам право доступа может быть предоставлено на основании служебной записки с резолюцией ректора.

6.3. Полностью оформленные личные дела хранятся в отделе аспирантуры в период обучения аспиранта и не более трех лет после отчисления, а затем сдаются в архив отдела кадров ГБУ ДПО «КРИПО».

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	



7.1. ЛИСТ регистрации ревизий

№ п/п	Код документа	Название документа	Дата	Результат	Ф. И. О. лица, проводившего ревизию	Подпись лица, проводившего ревизию
1	2	3	4	5	6	7

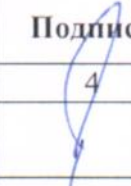
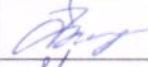



	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

**7.2. ЛИСТ
регистрации изменений**

№ изменения (дополнения)	Дата внесения изменения (дополнения)	Код документа	Номер листа (номера листов)	Краткое содержание изменения (дополнения)	Ф. И. О., должность и подпись лица, осуществившего изменение (дополнение)
1	2	3	4	5	6

	ГБУ ДПО «КРИПО»		
	Система менеджмента качества (СМК)		
	Отдел аспирантуры		
	Идентификационный номер:		

8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Ректор, председатель ученого совета	Руднева Е. Л.		16.02.16
2	Главный бухгалтер	Финогенова И. В.		16.02.16
3	Юрисконсульт	Климчук Е. А.		16.02.16
4	Председатель первичной профсоюзной организации	Трофимов В. А.		16.02.16
5	Начальник учебно-методического центра охраны труда	Семенова Ж. Н.		16.02.16

9. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Место хранения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Отдел аспирантуры	заведующий	1
2	Деканат	декан	1