

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «Гидрометцентр России»

Р.М. Вильфанд

24 марта 2016 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке индивидуального учета результатов обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации по направлению 05.06.01 - Науки о земле ФГБУ «Гидрометцентр России»

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и нормативными актами ФГБУ «Гидрометцентр России» (далее Центр).

1.2 *Индивидуальная ведомость аспиранта* - документ, удостоверяющий, что данное лицо является аспирантом ФГБУ «Гидрометцентр России» (Приложение 1).

1.3 Контроль над оборотом индивидуальных ведомостей аспирантов возлагается на отдел аспирантуры ФГБУ «Гидрометцентр России».

1.4 Каждому вновь принятому в ФГБУ «Гидрометцентр России» аспиранту очной и заочной форм обучения выдается индивидуальная ведомость аспиранта установленного образца, храниться в личном деле и размещается на сайте аспирантуры в личном кабинете.

1.5 Ответственность за выдачу и оформление индивидуальная ведомость аспиранта возлагается на отдел аспирантуры.

1.6 По окончании промежуточной аттестации зачетные книжки сдаются в отдел аспирантуры и докторантуры

1.7 Индивидуальные ведомости аспиранта, а также их дубликаты выдаются аспирантам бесплатно

1.8 Выдаваемые аспирантам индивидуальные ведомости аспиранта регистрируются работниками отдела аспирантуры в специальных журналах. Журнал хранится в отделе аспирантуры

1.9 Все записи в индивидуальные ведомости аспиранта делаются заведующей отделом аспирантуры и размещаются в личном кабинете.

1.10 . При переводе аспиранта на другое направление подготовки, на другую форму обучения, или при восстановлении в аспирантуре индивидуальные ведомости аспиранта не меняются

1.11 . Исправления в индивидуальные ведомости аспиранта (при изменении фамилии, имени или отчества аспиранта, направления подготовки, формы обучения и т.п.) вносятся работником отдела аспирантуры только на основании приказа: исправляемая запись зачеркивается аккуратно одной чертой, выше ее вносится новая запись; на полях делается запись: «исправлено на основании приказа № от 00.00.0000»

запись; на полях делается запись: «исправлено на основании приказа № от 00.00.0000»

## **2. ВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВЕДОМОСТИ АСПИРАНТА**

2.1 Запись о переводе аспиранта, выполнившего учебный план за соответствующий курс, на следующий курс, вносится работником учебного структурного подразделения. Достоверность всех записей в зачетной книжке подтверждается подписью заведующего отдела аспирантуры на каждой странице индивидуальной ведомости аспиранта.

2.2 Подчистки, помарки, исправления, незаверенные в установленном порядке, в индивидуальной ведомости не допускаются. При случайном внесении несоответствующих фактическому положению дел записей неправильная запись зачеркивается аккуратно одной чертой, в следующую свободную строку заносится верная запись. Исправление заверяется подписью соответствующего преподавателя.

2.3 В индивидуальной ведомости аспирантов, зачисленных в порядке перевода из другого учебного заведения, делаются записи о перезачтенных дисциплинах и практиках, как ранее изученных. На страницах соответствующих семестров записываются: наименование дисциплины, общее количество часов, в графе «ФИО преподавателя» делается отметка «перезачет». Страницы каждого курса подписываются заведующим отдела аспирантуры.

2.4 При пересдаче аспирантом дисциплины с целью повышения оценки запись о результатах экзамена вносится на странице того же семестра, в котором он сдавался ранее, с указанием ниже «Экзамен пересдан». Запись о первичном экзамене зачеркивается аккуратно одной чертой. Исправления заверяются подписью начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

2.5 После завершения теоретического обучения, для решения вопроса о допуске к прохождению итоговой (государственной итоговой) аттестации работник отдела аспирантуры и докторантуры передает индивидуальные ведомости секретарю государственной экзаменационной комиссии ГЭК.

2.6 Результаты сдачи государственных экзаменов заносятся в специальный раздел индивидуальной ведомости секретарем ГЭК:

- наименование экзамена вносится полностью в соответствии с утвержденной программой итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- дата сдачи экзамена указывается числовым способом, например: 01.06.2013 г.;
- в графе «Оценка» экзаменационные отметки «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» вносятся полностью. Запись о государственном экзамене, сданном на «неудовлетворительно» в индивидуальную ведомость не вносится;
- в графе «Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех присутствовавших на экзамене членов ГЭК;
- результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся в специальный раздел индивидуальной ведомости секретарем ГЭК;
- Фамилия И.О. студента;
- вид выпускной квалификационной работы;
- тема и научный руководитель выпускной квалификационной работы указываются полностью (в соответствии с приказом об утверждении тем выпускных квалификационных работ);
- дата защиты выпускной квалификационной работы указывается числовым способом, например: 01.02.2014 г.
- оценка («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») за защиту выпускной квалификационной работы вносится полностью. Запись о выпускной

квалификационной работе, защищенной на «неудовлетворительно», в зачетную книжку не вносится;

- в графе «Подписи председателя и членов Государственной экзаменационной комиссии» ставятся подписи, фамилии и инициалы всех, присутствовавших на защите выпускной квалификационной работы членов ГЭК.

2.7 В разделе «Решением Государственной экзаменационной комиссии» секретарь ГЭК вписывает:

1. от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_.

2. аспиранту \_\_\_\_\_ с указанием Фамилии, Имени, Отчества.

3. Присвоена квалификация \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ вписывается наименование;

4. Председатель - Фамилия И.О. - подпись;

5. Членами комиссии ставятся подписи, с указанием фамилий и инициалов всех, присутствовавших на защите выпускной квалификационной работы членов ГЭК.

6. Выдан диплом без отличия/с отличием (нужное указать), № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Руководитель отдела аспирантуры и докторантуры ставит подпись с указанием Фамилии И.О.

2.8 После завершения государственных итоговых испытаний и внесения всех необходимых записей индивидуальные ведомости передаются из ГЭК в отдел аспирантуры и размещаются в личном кабинете аспирантов.

2.9 Аспирант, отчисленный из аспирантуры, обязан сдать индивидуальную ведомость аспиранта в отдел аспирантуры. Далее они вместе с другими оформленными в установленном порядке документами подшиваются в личное дело и сдаются в архив ФГБУ «Гидрометцентр России».

Зав. аспирантурой



/Е.Н.Круглова/

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

**Освоение основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в аспирантуре ФГБУ «Гидрометцентр России» 2015-2019 гг.**

**Аспирант (ФИО)**

**Форма обучения** очная / заочная

**Год поступления** 2015

**Направление /направленность** 05.06.01 - Науки о Земле, направленность: 25.00.30 – Метеорология, климатология, агрометеорология / 25.00.29 – Физика атмосферы и гидросферы

**Руководитель (ФИО)**

#### Учебная работа

Дисциплины	Форма оценивания	Оценка	Дата, подпись
История и философия науки	Реферат	зачет	

	<i>Ответы по билету</i>		
<i>Английский язык</i>	<i>Письм. перевод 15 т.п.з.</i>	<i>зачет</i>	
	<i>Устный пересказ, беседа</i>		
<i>1</i>	<i>Ответы по билету</i>	<i>зачет</i>	
<i>2</i>	<i>Ответы по билету</i>	<i>зачет</i>	
<i>3</i>	<i>Ответы по билету</i>	<i>зачет</i>	
<i>4</i>	<i>Ответы по билету</i>	<i>зачет</i>	
<i>5 Факультатив</i>	<i>Ответы по билету</i>		
<i>«Метеорология, климатология, агрометеорология» / «Физика атмосферы и гидросферы»</i>	<i>Ответы по билету</i>		

### Практики

	<i>Форма оценивания</i>	<i>Оценка</i>	<i>Дата, подпись</i>
<i>Производственная практика</i>	<i>Презентация</i>		
<i>Педагогическая практика</i>	<i>Презентация</i>		

### Научная работа

<b>Формат</b>	<b>Издание/Место проведения</b>	<b>Название</b>
<b>Статьи</b>		
<b>Выступления</b>		
<b>Тезисы</b>		
<b>Другое</b>		

### Государственная итоговая аттестация

Хранится в личном деле. На основании этой ведомости проходит допуск к сдаче кандидатских экзаменов и ГИА.

Заведующая отделом аспирантуры

/ \_\_\_\_\_ /