	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)</p>	<p>- 1 -</p>
--	---	--	--------------

Пятигорский медико-фармацевтический
институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ
Минздрава России

Утверждено Ученым Советом
(протокол № 4)


Председатель совета

_____ О.А. Ахвердова

« 29 » _____ ноября _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о формировании, ведении и хранении личных дел
аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)
Пятигорского медико-фармацевтического института - филиала
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)</p>	<p>- 2 -</p>
--	---	--	--------------

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, ведения и хранения личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей) в Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» (ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, далее Университет) Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Институт) и обязательно к применению в отделе аспирантуры и докторантуры Института, ответственном за формирование, ведение и хранение личных дел аспирантов, докторантов и соискателей.

Информация личного дела относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Ученым Советом ПМФИ и действует до его отмены.

3. Нормативные ссылки


3.1 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.

3.2 Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3.3 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

3.4 Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 13 октября 2021 г. № 942 «О Порядке и сроке прикрепления к образовательным организациям высшего образования, образовательным организациям дополнительного профессионального образования и научным организациям для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

3.5 Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)</p>	<p>- 3 -</p>
--	---	--	--------------

3.6 Федеральный закон от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О науке и государственной научно-технической политике».

3.7 Постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2014 г. № 267 «Об утверждении Положения о докторантуре».

3.8 Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)».

3.9 Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров аспирантуре (адъюнктуре)».


3.10 Устав ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

3.11 Положение о Пятигорском медико-фармацевтическом институте – филиале ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России.

2. Формирование и ведение личного дела

2.1 Личное дело *аспиранта* формируется в отделе аспирантуры и докторантуры и включает в себя:

- личное заявление;
- согласие на обработку персональных данных;
- паспортные данные;
- договор на обучение;
- анкету с фотографией (3×4 см), заверенную по месту работы (для выпускников года поступления в аспирантуру и лиц, не работавших до поступления в аспирантуру больше одного года, заверяется в отделе аспирантуры и докторантуры);
- оригинал диплома специалиста или диплома магистра, или копия диплома специалиста или диплома магистра, заверенные в установленном порядке;
- документы, подтверждающие личные достижения;
- список опубликованных научных работ;
- протоколы сдачи вступительных экзаменов по специальной дисциплине, философии и иностранному языку;
- обоснование темы диссертационной работы;
- план диссертации по главам;
- рецензия доктора или кандидата наук по специальности на обоснование и план;

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)</p>	<p>- 4 -</p>
--	---	--	--------------

- выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации темы к утверждению на Проблемной комиссии Института;

- выписка из протокола заседания Ученого совета по утверждению темы диссертационной работы и назначения научного руководителя;

- договор о прикреплении для подготовки диссертации, в котором, в том числе, указываются условия и срок подготовки диссертации, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации (для прикрепленных лиц и аспирантов, обучающихся на условиях оказания платных услуг).

- протоколы сдачи экзаменов промежуточной аттестации: по иностранному языку, истории и философии науки, специальной дисциплине подготовки;

- отчеты за все годы обучения в аспирантуре с отзывами руководителя и списком опубликованных работ;

-выписки из заседаний кафедры о результатах промежуточной аттестации для аспирантов – два раза в год (один раз в семестр), для прикрепленных лиц – один раз в год;

- выписки из заседаний Проблемной комиссии о прохождении ежегодного отчета по результатам выполнения научного компонента индивидуального плана;

- ксерокопии всех опубликованных работ и программ конференций;

- отчет о педагогической практике;

- доклад и выписка из протокола заседания кафедры об обсуждении завершенной диссертационной работы;

- выписки из приказов о зачислении, отчислении, утверждении научного руководителя, предоставлении отпуска, перемене фамилии и др;

- различные справки, предоставленные в отдел аспирантуры и докторантуры аспирантом;

- индивидуальный план работы;

- копии документов по итоговой аттестации: доклад на расширенном заседании кафедры, протокол расширенного заседания кафедры.


2.2 Личное дело *докторанта* оформляется в отделе аспирантуры и докторантуры и включает в себя:

- письмо-ходатайство руководителя направляющей организации (в том числе и Института) о претендентах для участия в конкурсном отборе с приложением следующих документов;


- заверенная в установленном порядке копия диплома о высшем образовании;

- заверенная в установленном порядке копия диплома кандидата наук;

- паспортные данные;

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)</p>	<p>- 5 -</p>
--	---	--	--------------

- согласие на обработку персональных данных;
 - справка из направляющей организации о стаже педагогической и научной работы (данные сведения могут содержаться в письме-ходатайстве);
 - справка из направляющей организации о трудовом стаже в данной организации (сведения могут содержаться в письме-ходатайстве);
 - список научных достижений (работ, опубликованных в рецензируемых научных изданиях, патентов на изобретения, свидетельств на полезную модель, патентов на промышленный образец, свидетельств на селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке), подписанный руководителем направляющей организации и заверенный печатью организации;
 - анкета с фотографией (3×4 см), заверенный по месту работы;
 - индивидуальный план докторанта;
 - обоснование темы диссертационной работы;
 - план диссертации по главам;
 - две рецензии докторов наук по специальности на обоснование и план; выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации темы к утверждению на Ученом совете Института;
 - выписка из протокола заседания Ученого совета по утверждению темы диссертационной работы и назначения научного консультанта (при наличии);
 - ежегодные отчеты докторанта;
 - выписки из заседаний Проблемной комиссии о прохождении ежегодного отчета по результатам подготовки диссертационного исследования;
 - доклад и выписка из протокола заседания кафедры об обсуждении завершеного диссертационного исследования;
 - выписки из приказов о зачислении, отчислении, перемене фамилии, изменении редакции темы диссертации, смене научного консультанта и др.;
 - различные справки, предоставленные в отдел аспирантуры и докторантуры докторантом;
 - договор на подготовку специалиста в докторантуре.
- 2.3 Личное дело *прикрепленного лица (соискателя ученой степени кандидата наук)* оформляется в отделе аспирантуры и докторантуры и включает в себя:
- личное заявление;
 - копию диплома о высшем профессиональном образовании с приложением, заверенные нотариально;
 - анкету с фотографией (3×4 см), заверенную по месту учебы (работы);

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)</p>	<p>- 6 -</p>
--	---	--	--------------


- паспортные данные;
- согласие на обработку персональных данных;
- список опубликованных научных работ и изобретений;
- обоснование темы диссертационной работы;
- план диссертации по главам;
- рецензию доктора или кандидата наук по специальности на обоснование и план;
- выписку из протокола заседания кафедры о рекомендации темы к утверждению на Проблемной комиссии Института;
- ежегодные отчеты соискателя;
- выписки из заседаний кафедры о результатах ежегодной промежуточной аттестации;
- выписки из заседаний Проблемной комиссии о прохождении ежегодного отчета по результатам выполнения научного компонента индивидуального плана;
- доклад и выписка из протокола заседания кафедры об обсуждении диссертационного исследования;
- выписки из приказов о зачислении, отчислении, утверждении научного руководителя, перемене фамилии, изменении редакции темы диссертации, смене научного руководителя и др;
- различные справки, предоставленные в отдел аспирантуры и докторантуры соискателем;
- договор на подготовку прикрепленным лицом диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- индивидуальный план работы над диссертационным исследованием.

3. Хранение личных дел

3.1 В период поступления и обучения личные дела аспирантов, докторантов и соискателей хранятся в отдельном шкафу в помещении отдела аспирантуры и докторантуры. Доступ к личным делам имеет только работник, отвечающий за ведение и хранение личных дел, и его непосредственный начальник.

3.2 Право доступа к документам личного дела имеют также директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, заместитель директора по научной работе. Иным лицам право доступа может быть предоставлено на основании докладной записки с резолюцией директора Института.

3.3 Личные дела лиц, отчисленных из Института, передаются в конце каждого календарного года в архив и хранятся там 75 лет.

	<p>Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации</p>	<p>Положение о формировании, ведении и хранении личных дел аспирантов, докторантов и прикрепленных лиц (соискателей)</p>	<p>- 7 -</p>
--	---	--	--------------

4. Заключительное положение

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого Совета Университета и Института.