



Министерство образования Кузбасса

Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Кузбасский региональный институт развития  
профессионального образования»  
(ГБУ ДПО «КРИПО»)

УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР ГБУ ДПО «КРИПО»



А. М. Тулеев

2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о личном деле аспиранта

и лица, прикрепленного для подготовки диссертации

Принято ученым советом  
ГБУ ДПО «КРИПО»

«21» 06 2022 г.

протокол № 6

Кемерово, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>№ раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
1	Общие положения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Формирование личных дел	4
4	Хранение личных дел	5
5	Заключительные положения	5

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее «Положение о личном деле аспиранта и лица, прикрепленного для подготовки диссертации» (далее – Положение) устанавливает единые требования к формированию, ведению и хранению личных дел аспирантов и лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – лица, прикрепленного для подготовки диссертации) Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (далее – Институт)

1.2 Личное дело на каждого аспиранта и лица, прикрепленного для подготовки диссертации формируется заведующим отделом аспирантуры. Личное дело аспиранта хранится как документ строгой отчетности.

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

1.4 Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на заведующего отделом аспирантуры Института.

1.5 Институт публикует настоящее Положение в свободном доступе, размещая его на своем официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://kripro.ru> (далее – официальный сайт Института).

## **2. Нормативное обеспечение**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- 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 науки и высшего образования Российской Федерации 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 программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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)»;

- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Устав Института;
- иные локальные нормативные акты Института.

### **3. Формирование личных дел**

3.1. При поступлении в аспирантуру и при прикреплении для подготовки диссертации, в соответствии с Правилами приема, принимаются следующие документы:

- заявление на имя ректора по установленному образцу (на русском языке);
- согласие на обработку персональных данных (оформляется при подаче документов)
- копия диплома об образовании (специалитет или магистратура) и приложения к нему;
- документ о смене фамилии (при необходимости, копия);
- фото 3х4;
- копия паспорта;
- удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов (при наличии, копия);
- документ, подтверждающий инвалидность (при необходимости, копия);
- анкета;
- подписанный прикрепляющимся лицом список (на русском языке) опубликованных им (в том числе в соавторстве) научных работ и (или) полученных патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельств о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем (при наличии);
- СНИЛС (при наличии, копия);
- ИНН (при наличии, копия).

Документы предоставляются в полном объеме и оформляются в картонный скоросшиватель.

3.2. В дальнейшем личное дело пополняется следующими документами:

- протоколы сдачи вступительных и кандидатских экзаменов;
- копия приказа о зачислении или прикреплении для подготовки диссертации;
- копия приказа о переводе на следующий год;
- копия приказов ректора, связанных с обучением аспирантов;
- выписки из межкафедральных заседаний, ученого совета по вопросам, связанным с обучением аспирантов или лиц, прикрепленных для подготовки диссертации.

3.3. При восстановлении аспиранта или лиц, прикрепленных для подготовки диссертации продолжается ведение личного дела, сформированного ранее.

3.4. При завершении обучения личное дело дополняется документами:

- копией приказа об отчислении;
- выпиской из протокола межкафедрального заседания (в случае, когда аспирант или лицо, прикрепленное для подготовки диссертации прошли предварительное обсуждение диссертационного исследования);

- копией справки об окончании аспирантуры.

#### **4. Хранение личных дел**

4.1. В период поступления, прикрепления для подготовки диссертации и обучения, личные дела хранятся в отделе аспирантуры.

4.2. Право доступа к документам личного дела аспиранта и (или) лица, прикрепленного для подготовки диссертации имеют работники, указанные в приказе Института.

4.3. Полностью оформленные личные дела хранятся в отделе аспирантуры весь период обучения, а затем сдаются в архив отдела кадров Института.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение подлежит пересмотру:



- в случаях изменения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса;

- в других случаях, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

Согласовано:

Проректор по науке

Юрисконсульт

 - Н. П. Шубина  
 Р. О. Яглов