



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 9 от 28 мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН

А.В. Колсанов

ПОЛОЖЕНИЕ **об электронном портфолио аспиранта**

Приложение №11
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
№ 43-н от 31 мая 2021 г

Самара 2021

1. Общие положения

1.1. В соответствии с разделом VII Федеральных государственных образовательных стандартов подготовки кадров высшей квалификации электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.2. Электронное портфолио аспиранта – комплект документов, отражающих образовательные, научно-исследовательские и педагогические достижения аспиранта в соответствующей области научной и профессиональной деятельности и характеризующий его компетентность (квалификацию), уровень освоения ОПОП аспирантуры. Портфолио аспиранта формируется в течение всего периода обучения.

1.3. Настоящее положение регламентирует порядок оформления электронного портфолио аспиранта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», частью 4 от 18.12.2006 г. №230-ФЗ «Гражданского кодекса РФ», от 14.11.2002 г. №138-ФЗ «Гражданско-процессуальным кодексом РФ», Федеральным государственным образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки кадров высшей квалификации; и приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» №1259 от 19.11.2013 г.

2. Структура электронного портфолио аспиранта

Портфолио аспиранта оформляется однотипно и включает:

- персональные данные аспиранта (Ф.И.О., направление подготовки и её направленность (специальность) с указанием кодов, сроков и форм обучения);
- сведения об образовании, предшествующему поступлению в аспирантуру (уровень образования, образовательная организация, в которой получено образование, период получения образования, наименование специальности и

направления подготовки, наименование присвоенной квалификации, указание на диплом с отличием), в том числе при наличии сведения об обучении в ординатуре или интернатуре, по дополнительным профессиональным образовательным программам (автобиография);

- сведения о профессиональной деятельности, предшествующей поступлению в аспирантуру (при наличии) (данные сертификата специалиста (специальность, срок действия), информация о работе в медицинских организациях с указанием периода работы);

- сведения о научной деятельности, предшествующей поступлению в аспирантуру (список научных публикаций, патентов, перечень сертификатов, дипломов и т.д. об участии в конференциях, а также пр. сведения);

- утверждённая тема научно-исследовательской работы, номер протокола и дата об утверждении темы на Учёном Совете, Ф.И.О., учёная степень и учёное звание научного руководителя;

- достижения в образовательной деятельности (результаты освоения основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (результаты сданных кандидатских экзаменов);

- достижения в научной деятельности (аннотация диссертации, список научных публикаций, патентов, выступлений на конференциях и т.д., перечень полученных грамот, дипломов, сертификатов и др. сведения).

3. Требования к созданию и размещению электронного портфолио аспиранта

3.1. Электронное портфолио аспиранта размещается по ссылке is.samsmu.ru/eios, являющейся частью официального сайта ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России в сети Интернет.

3.2. Портфолио формируется в течение всего периода обучения в аспирантуре; информация электронного портфолио своевременно обновляется и размещается по ссылке is.samsmu.ru/eios, являющейся частью официального сайта ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (не менее одного раза в год).

3.3. Контроль и организацию формирования электронных портфолио аспирантов осуществляют научные руководители и отдел подготовки научно-педагогических кадров. Ответственность за своевременное предоставление и размещение достоверной информации электронного портфолио на официальном сайте ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России в сети Интернет несут аспиранты и научные руководители аспирантов.

3.4. Подтверждающие документы (копий на бумажном носителе) по всем разделам структуры электронного портфолио аспиранта хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров и используются наряду с

электронной версией при прохождении промежуточной аттестации и при допуске к государственной итоговой аттестации.

3.5. По желанию аспиранта копии подтверждающих документов по всем разделам структуры электронного портфолио аспиранта (в том числе копии документов об образовании, сертификатов специалиста, грамот, дипломов, патентов и т.д.) размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России в сети Интернет.

3.6. При размещении программ научных мероприятий, сборников материалов научных конференций и других видов научных публикаций в открытом доступе на официальных сайтах или электронных библиотечных системах в электронном портфолио аспиранта приводятся ссылки на эти материалы. В противном случае копии научных публикаций размещаются на официальном сайте ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России в сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации.