

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ БЕЗОПАСНОГО РАЗВИТИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ИБРАЭ РАН

протокол № 21/1
« 21 » 03 20 22 г.

Ученый секретарь ИБРАЭ РАН

В.Е. Калантаров
« 21 » 03 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИБРАЭ РАН

Л.В. Матвеев
« 21 » 03 20 22 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и порядке проведения
промежуточной аттестации
по программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре

Москва 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем безопасного развития атомной энергетики РАН (далее – Институт) на основе федеральных государственных требований (далее – Положение) разработано на основе действующих законодательных и регламентирующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118;
- 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), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951;
- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 (далее – приказ Минобрнауки России № 247);
- Устава Института и иных локальных нормативных актов Института.

1.2. Настоящее Положение определяет общие правила проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры, реализуемые в Институте) на основе федеральных государственных требований.

1.3. Одной из главных задач в подготовке аспирантов является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения основной образовательной программы высшего образования оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам аспирантуры (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация обучающихся по программам аспирантуры (далее – промежуточная аттестация) являются компонентами контроля качества освоения программ аспирантуры.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательными для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов).

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся на русском языке.

2. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Текущий контроль обеспечивает систематическую проверку и оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик аспирантами в течение семестра.

2.2. Текущий контроль проводится в межсессионный период по дисциплинам (модулям) базовой и вариативной частей программы аспирантуры, факультативным дисциплинам, практикам, научным исследованиям.

2.3. Формы текущего контроля и периодичность его проведения в процессе освоения дисциплин и прохождения практик определяются научно-педагогическим работником, за которым закреплены данные виды учебной деятельности, с учетом специфики дисциплины или практики, их содержания, трудоемкости, структуры и отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля) или в рабочей программе практики.

2.4. Формы текущего контроля по научным исследованиям аспиранта и периодичность его проведения определяются научным руководителем на основе научно-исследовательской составляющей индивидуального учебного плана аспиранта на текущий учебный год.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация является формой контроля качества освоения аспирантами образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, научного компонента, курса, дисциплины, практики.

3.2. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин, осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в форме заслушивания отчета аспиранта по аттестационному листу в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности, индивидуальным учебным планом (вместе – индивидуальный план работы), планом прохождения практики научно-исследовательской деятельности.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным учебным планом по специальности, календарным учебным графиком, включает в себя зачетно-экзаменационную сессию, предусмотренную рабочими программами дисциплины, планом прохождения практики.

Промежуточная аттестация аспирантов в рамках контроля качества по освоению дисциплин, практики осуществляется в формах:

- кандидатских экзаменов (история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина));

- экзаменов;

- зачетов, в том числе дифференцированных

- оценки отчета и отзыва руководителя по практике.

3.5. Сдача аспирантами экзаменов и зачетов по обязательным дисциплинам, практике, предусмотренным учебным планом, является обязательной.

3.6. Сдача зачетов по факультативным дисциплинам осуществляется по желанию аспирантов с последующей записью результатов сдачи в ведомость и в приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.

3.7. Зачеты и экзамены сдаются в период промежуточной аттестации, предусмотренный календарным учебным графиком.

3.8. Аттестационная комиссия формируется на основании приказа директора Института, по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой, из числа квалифицированных сотрудников, заместителей директора, заведующих отделов и лабораторий, научных руководителей.

3.9. Количество членов аттестационной комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.10. Дважды в год (январь и июнь) аспирант отчитывается о своей учебной и научной деятельности за прошедший период.

Аспирант совместно с научным руководителем заполняет аттестационный лист (приложение № 3), в котором отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане работы.

Аттестационная комиссия проводит очные собеседования с аттестуемыми аспирантами, рассматривает результаты в аттестационных листах за текущий учебный период.

Комиссия по результатам зимней и летней аттестации принимает одно из следующих решений и заносит его в аттестационный лист:

- «аттестовать» – если работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме;
- «аттестовать условно» – работа выполнена частично, имеются академические задолженности – по ним назначается период для их ликвидации;
- «не аттестовать» – работа не выполнена, выполнена в недостаточном объеме, академическая задолженность не ликвидирована, учебный план не выполнен.

Комиссия по результатам летней аттестации принимает решение «аттестовать, перевести на следующий курс» или «аттестовать условно, перевести на следующий курс».

Решение комиссии института о прохождении промежуточной аттестации окончательное.

3.11. Если аспирант не явился на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, то в аттестационном листе делается следующая запись: «Аспирант не явился на заседание комиссии по уважительной причине (указать причину), срок прохождения промежуточной аттестации переносится на (указать месяц и год прохождения промежуточной аттестации)».

Аттестационный лист передается в Отдел аспирантуры и докторантуры.

3.12. Если аспирант не явился на заседание без уважительной причины, то аспирант представляется к отчислению. Этот факт также должен быть зафиксирован в аттестационном листе, где рекомендуется указать следующее решение: «Аспирант не явился на заседание комиссии по неуважительной причине (указать причину, например «был приглашен, но не явился»), признать невыполнение аспирантом индивидуального плана работы и рекомендовать аспиранта к отчислению».

Копия аттестационного листа передается аспиранту (по его запросу) в течение 3 рабочих дней со дня обращения.

3.13. Критерии успешного прохождения аттестации установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

3.14. После завершения заседания аттестационной комиссии Председатель аттестационной комиссии обеспечивает передачу всех документов с соответствующим решением в отдел аспирантуры и докторантуры в тот же день.

3.15. По итогам проведения промежуточной аттестации, документально оформленные результаты промежуточной аттестации вносятся Отделом аспирантуры и докторантуры в личное дело аспиранта.

3.16. Аспирантам, получившим по итогам промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, практикам или научным исследованиям, по которым предусмотрена форма контроля с оценкой, оценку «удовлетворительно» и (или) имеющим академическую задолженность, прекращается выплата государственной стипендии и возобновляется после успешного прохождения следующей промежуточной аттестации.

3.17. На основании представленных аттестационных документов заведующий отделом аспирантуры и докторантуры готовит проект приказа о переводе аспиранта на следующий период обучения/условной аттестации аспиранта/отчислении аспиранта.

4. КОНТРОЛЬ УСПЕШНОСТИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА ИЛИ ЭКЗАМЕНА

4.1. Образовательный процесс по программам аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы). Контроль качества освоения дисциплин аспирантом осуществляется по итогам прошедшего периода, в сроки, установленные календарным учебным графиком.

4.2. За сдачу экзаменов и зачетов по образовательным дисциплинам аспиранту выставляются оценки в ведомость (приложение № 1).

Система оценок успеваемости аспиранта по образовательным дисциплинам:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «зачтено»;
- «не зачтено»;
- «неявка»;
- «не изучал»;
- «не допущен».

Основой для определения оценки служит уровень освоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Оценка по результатам промежуточной аттестации должна учитывать результаты текущего контроля успеваемости.

4.3. Аспирант, не выполнивший минимальный объем учебной работы по дисциплине, не допускается отделом аспирантуры и докторантуры к сдаче зачета или экзамена, а в ведомости указывается *«не допущен»*.

При отсутствии аспиранта на экзамене или зачете в графе «оценка» ведомости указывается *«неявка»*.

Аспирант по желанию может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость и в приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.

Аспиранту, который не сдавал экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, в ведомости указывается *«не изучал»*.

4.4. Контроль прохождения научно-исследовательской практики (далее практики) подтверждается наличием отчетной документации, предусмотренной локальным документом Института «Программа научно-исследовательской практики».

4.5. Руководитель практики заслушивает отчет аспиранта о прохождении научно-исследовательской практики, делает вывод о выполнении аспирантом плана научно-исследовательской практики и оценивает прохождение практики.

Прохождение практики оценивается как «зачет» или «незачет». Критерии оценивания описываются в рабочей программе практики. Зачеты по практикам приравниваются к оценкам по теоретическому обучению, и являются одной из составляющих промежуточной аттестации аспиранта.

4.6. Аспиранту, который не сдал зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, Отделом аспирантуры и докторантуры устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Продление промежуточной аттестации для указанных аспирантов оформляется распоряжением заведующего Отделом аспирантуры и докторантуры.

4.7. Экзамены и зачеты проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным Отделом аспирантуры и докторантуры.

Расписание экзаменов и зачетов доводится до сведения педагогических работников и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала периода промежуточной аттестации путем рассылки информации по электронной почте и размещения информации на официальном сайте института в разделе «Аспирантура» – «Расписание».

4.8. Промежуточная аттестация может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

Экзамены проводятся по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным Председателем аттестационной комиссии.

Промежуточная аттестация может проводиться в виде экзамена или зачета. Педагогический работник при проведении зачета может использовать такой вид проверочного задания как выбор вопроса из закрытого списка вопросов, составленного по пройденным темам дисциплины.

Педагогическому работнику предоставляется право применять тестовые задания, утвержденные в установленном порядке, задавать аспирантам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с содержанием дисциплины. Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства.

Во время проведения экзаменов в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины, практики, экзаменационные листы (приложение № 2).

При явке на экзамены и зачеты аспиранты обязаны иметь при себе в случаях, определяемых дисциплинами, выполненные работы.

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) директором Института назначается педагогический работник, компетентный в содержании данной дисциплины.

Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения заведующего аспирантурой/директора Института не допускается.

4.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Отделом аспирантуры и докторантуры для аспирантов, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике в пределах установленного в аспирантуре срока ликвидации академической задолженности.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине, практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности:

- не позднее следующего учебного года;
- для обучающихся выпускных курсов – не позднее 7 календарных дней до начала итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием аттестационных испытаний по образовательной программе.

В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам.

Графики ликвидации задолженностей подготавливаются заведующим аспирантурой, уведомления рассылаются аспирантам по электронной почте, а также размещаются на информационных стендах аспирантуры.

Не допускается взимание платы с аспиранта за прохождение промежуточной аттестации.

Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная

аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной приказом директора Института.

Проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации возможно как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение одного года с момента ее образования.

Состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации, в количестве не менее трех человек, включая ее председателя, утверждается приказом.

Аспиранты, не согласные с результатами промежуточной аттестации (в том числе и повторной промежуточной аттестации), в течение двух рабочих дней после дня объявления результатов могут подать апелляцию заведующему аспирантурой.

Заведующий аспирантурой инициирует создание апелляционной комиссии, которая, руководствуясь действующим законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами института, рассматривает апелляцию и вправе, при необходимости, повторно провести промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации аспиранта, подавшего апелляцию, не принимается.

Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, проводящим промежуточную аттестацию, рекомендуется сохранять записи аспирантов по итогам экзамена или зачета не менее двух рабочих дней после объявления аспирантам результатов промежуточной аттестации в целях подтверждения или исправления результатов промежуточной аттестации.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из аспирантуры как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы. Приказ на отчисление инициируется отделом аспирантуры и докторантуры и выносится директором Института.

4.10. Ведение документации промежуточной аттестации возлагается на отдел аспирантуры и докторантуры.

Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- ведомость (приложение № 1);
- экзаменационный лист (приложение № 2);

– протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена – далее «экзаменационный протокол» (приложение № 4).

Аттестационные и экзаменационные листы подшиваются в папки по группам и учебным годам (курсам) и хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры как документы строгой отчетности.

Педагогический работник возвращает экзаменационные листы в отдел аспирантуры и докторантуры лично в день проведения экзамена (зачета).

Для оперативной работы с аспирантами (контроль успеваемости, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в отделе аспирантуры и докторантуры ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются инспектором отдела аспирантуры и докторантуры по единой форме.

4.11. После завершения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине Председатель экзаменационной комиссии анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и, при необходимости, готовит отчет для рассмотрения на совместном заседании аспирантуры и ученого совета института. По итогам заседания вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки аспирантов.

5. КОНТРОЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. Кандидатские экзамены являются формой оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

5.2. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень определяется «Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», утвержденным приказом Минобрнауки России № 247.

Перечень кандидатских экзаменов закреплён учебным планом программы аспирантуры:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина.

5.3. Кандидатские экзамены проводятся в аспирантуре согласно календарному учебному графику.

Не менее чем за один день до даты каждого кандидатского экзамена проводится консультация.

5.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается директором института не менее чем за одну неделю до даты проведения экзамена. Проект приказа вносит заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

5.5. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников института (в том числе работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

5.6. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов (в том числе 1 доктор наук), имеющих ученую степень по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине.

5.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

5.8. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2-х специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

5.9. Полномочия и функции экзаменационных комиссий:

1) председатель экзаменационной комиссии обязан:

- организовать и контролировать деятельность комиссии;
 - обеспечить единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении экзамена;
 - участвовать в подборе состава комиссии;
 - проводить инструктаж членов комиссии по порядку проведения экзамена;
 - участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;
 - распределять экзаменационные листы сдающих экзамен среди членов комиссии для проведения проверки;
 - участвовать в заполнении экзаменационных протоколов;
- 2) члены экзаменационной комиссии обязаны:
- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
 - участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;
 - осуществлять проверку экзаменационных листов аспирантов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
 - участвовать в заполнении экзаменационных протоколов.

5.10. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.11. Список аспирантов, допущенных к сдаче кандидатских экзаменов, утверждается приказом директором Института не менее чем за одну неделю до даты проведения экзамена. Проект приказа вносит заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

5.12. Список вопросов к кандидатским экзаменам перечислен в соответствующей Программе кандидатского экзамена (история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина).

5.13. Аспирант допускается к сдаче кандидатских экзаменов при условии выполнения работ, установленных рабочими программами дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

5.14. Кандидатские экзамены в аспирантуре могут проводиться в устной форме или в сочетании устной и письменной форм (по экзаменационным билетам, в виде подготовки реферата, в форме собеседования по вопросам после письменной подготовки). Форму приема экзамена определяет экзаменационная комиссия с обязательным ее указанием в экзаменационном протоколе. Подготовка к ответу на кандидатском экзамене не может превышать 60 минут, устный ответ – не более 10 минут.

5.15. Уровень знаний аспиранта оценивается экзаменационной комиссией по дифференцированной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «неявка».

5.16. Решение экзаменационных комиссий оформляется экзаменационным протоколом (приложение № 4), в котором указываются, в том числе:

- шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которой аспирантом подготавливается диссертация;
- вопросы экзаменаторов к аспиранту, итоговая оценка уровня его знаний по вопросам;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень, (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация), звание каждого члена экзаменационной комиссии.

5.17. В экзаменационный билет и экзаменационный протокол по истории и философии науки включаются два вопроса, определенных рабочей программы дисциплины: один – по общим проблемам философии науки, один – по философским проблемам соответствующей науки. В случае сомнения в оценке у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также вписывается в экзаменационный протокол.

5.18. Кандидатский экзамен по иностранному языку состоит из требований, определенных рабочей программой дисциплины. В случае сомнения в оценке кандидатского экзамена по иностранному языку у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также вписывается в экзаменационный протокол.

5.19. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине состоит из двух обязательных частей:

- предварительная подготовка реферата, с получением отзыва научного руководителя;
- основные вопросы, перечисленные в рабочей программе специальной дисциплины (два вопроса).

Аспиранту могут быть заданы дополнительные вопросы, соответствующие научной специальности, отрасли подготовки аспиранта и его теме диссертации.

5.20. Заполненные экзаменационные протоколы приема кандидатских экзаменов и экзаменационные листы (листы ответов аспирантов) сдаются Председателем экзаменационной комиссии в день проведения экзамена и хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры. Копии экзаменационных протоколов и экзаменационные листы хранятся в личном деле аспиранта.

Сдача кандидатских экзаменов фиксируется в экзаменационном листе, экзаменационном протоколе.

5.21. Аспирант может в течение трех рабочих дней после экзамена подать заявление на имя заведующего аспирантуры и докторантуры о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

5.22. Рассмотрение апелляций проводится не позднее 5 рабочих дней после дня подачи апелляции. В этот же срок приказом директора Института, по инициации заведующего аспирантуры и докторантуры формируется апелляционная комиссия.

5.23. В состав апелляционной комиссии не могут включаться члены экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена. В состав апелляционных комиссий включаются остепененные специалисты соответствующей области знаний, не являющиеся членами экзаменационных комиссий. Минимальное количество членов апелляционной комиссии (включая ее председателя и секретаря) составляет 3 человека. Секретарем апелляционной комиссии может быть административный работник аспирантуры, не имеющий соответствующей степени и звания.

5.24. Апелляционная комиссия, при необходимости, может вызвать членов экзаменационной комиссии на заседание для дачи пояснений. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать аспирант.

В апелляционную комиссию представляется экзаменационный протокол и экзаменационные листы.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов кандидатского экзамена или оставления указанной оценки без изменения.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта и хранится в его личном деле. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.

5.25. Результаты кандидатских экзаменов подтверждаются справкой о сдаче кандидатских экзаменов, которая заверяется подписью директора Института. Копия справки хранится в личном деле аспиранта.

5.26. Аспирант имеет право на зачет результатов сданных ранее кандидатских экзаменов в соответствии с установленным действующим законодательством порядком зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ на основании оригинала удостоверения о сданных кандидатских экзаменах или справки об обучении или о периоде обучения.

6. КОНТРОЛЬ ПО ЭТАПАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Промежуточный контроль аспирантов по этапам осуществления научной деятельности проводится в соответствии с п. 3 настоящего Положения в форме представления аспирантом отчета о результатах научной деятельности в Аттестационном листе.

6.2. На заседании аттестационной комиссии должен присутствовать научный руководитель аспиранта.

6.3. На заседании аттестационной комиссии:

- заслушивается отчет аспиранта по результатам его научной деятельности;
- зачитывается отзыв научного руководителя об учебно-научной работе аспиранта;
- при необходимости принимает решение о внесении изменений в индивидуальный план научной деятельности аспиранта на следующий период обучения.

6.4. В качестве документов, подтверждающих проведение научной работы за учебный период, выступают:

- аттестационный лист аспиранта (по форме, приведенной в приложении № 3);
- утвержденный индивидуальный план научной деятельности аспиранта.

Решение аттестационной комиссии определяется большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава. Решающее право голоса (при равенстве голосов) имеет Председатель аттестационной комиссии.

Результаты текущего контроля научной деятельности аспиранта учитываются при проведении промежуточной аттестации.

6.5. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается невыполнением аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта.

7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения подготавливаются отделом аспирантуры и докторантуры, согласуются с ученым советом Института и утверждаются решением директора Института.