

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ УУХ СО РАН)

Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации в аспирантуре

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ФИЦ УУХ СО РАН

В.Н. Кочетков

«04» 04 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации в аспирантуре Федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Федеральный исследовательский центр угля и углехимии
Сибирского отделения Российской академии наук»
(ФИЦ УУХ СО РАН)

Дата введения: 04.04 2022

	Должность	ФИО/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела подготовки научных кадров	Ю.М. Горячих	04.04.2022
Проверил	Ведущий специалист- юрисконсульт	Э.Ф. Келлер	04.04.2022
Согласовал	Заместитель директора по научно-административной работе	В.В. Зиновьев	04.04.2022

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в аспирантуре» (далее – Положение) определяет порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр угля и углехимии Сибирского отделения Российской академии наук» (далее — ФИЦ УУХ СО РАН).

1.2. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом 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)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. № 1663 «О порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр угля и углехимии Сибирского отделения Российской академии наук»;

- иными локальными нормативными актами ФИЦ УУХ СО РАН в области образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3. Термины, обозначения и сокращения

В положении используются следующие термины и сокращения:

– текущий контроль успеваемости обучающихся по программе аспирантуры (далее по тексту — обучающиеся, аспиранты) – форма оценки качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик и научной деятельности по программам аспирантуры в период семестрового обучения.

– промежуточная аттестация – форма оценки качества освоения обучающимися программы аспирантуры, проводится по всем видам учебных работ, запланированных учебным планом по дисциплинам, практикам, научной деятельности.

– итоговая аттестация проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике".

– Федеральный исследовательский центр угля и углехимии Сибирского отделения Российской академии наук - ФИЦ УУХ СО РАН.

4. Текущий контроль успеваемости

4.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4.2. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится научным руководителем.

4.3. Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится преподавателем на аудиторных занятиях (лекционных, семинарских, практических, лабораторных, других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры).

Преподаватель обязан на первом занятии по дисциплине ознакомить аспирантов с условиями изучения дисциплины. Аспирантам доводится до сведения объем и структура изучаемой дисциплины, список необходимой литературы и информационных ресурсов, виды запланированной учебной работы и формы контроля (в том числе сроки текущего контроля по ним), а также форма и сроки промежуточной аттестации (зачет) согласно рабочей программе дисциплины.

Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в Журнале учета посещений учебных занятий и успеваемости обучающихся.

Преподаватель, с целью осуществления текущего контроля успеваемости аспиранта, в том числе его самостоятельной работы, проводит регулярные консультации по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины в соответствии с установленным им расписанием.

Отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий), в т.ч. сдача лабораторно-практических работ, расчетных задач по темам и разделам дисциплин и других учебных заданий проводится в соответствии с расписанием занятий (Приложение 1 – Форма расписания занятий).

Аспирант имеет право на получение консультации, но при этом не может настаивать на дополнительных консультациях у преподавателя помимо установленных расписанием.

Расписание составляется отделом подготовки научных кадров (аспирантура) и утверждается директором ФИЦ УУХ СО РАН. Количество текущих консультаций по дисциплине (за исключением предэкзаменационных) составляет 4 часа в общем объеме контактных часов учебной нагрузке преподавателя.

4.4. Текущий контроль успеваемости аспиранта по практике проводится руководителем практики от ФИЦ УУХ СО РАН и руководителем практики от предприятия и регламентируется программой практики и индивидуальным планом прохождения практики, разработанными аспирантом и руководителем практики, и согласованными руководителем практики от предприятия.

5. Промежуточная аттестация

5.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

5.2. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год в конце семестрового периода по:

- научной (научно-исследовательской) деятельности в период зачётно-экзаменационных сессий в форме зачета с оценкой.
- дисциплинам учебного плана программы аспирантуры в период зачётно-экзаменационных сессий в форме экзамена, зачета.
- практике в отдельно установленный период согласно расписанию в форме зачета с оценкой.

Формы и сроки проведения промежуточной аттестации определяются расписанием зачётно-экзаменационных сессий и расписанием аттестации аспиранта по практике.

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации в период зачётно-экзаменационных сессий.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.¹

5.3. Промежуточная аттестация по научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется на заседании аттестационной комиссии, сформированной приказом директора ФИЦ УУХ СО РАН, в сроки, определенные календарным графиком.

Зачет по выполнению научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности аспиранта за семестр осуществляется по средством оценки представленного аспирантом отчета о выполненной работе и его презентации перед комиссией.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (Приложение 2 – Форма аттестационного отчета аспиранта).

Аттестационная комиссия, при выставлении оценки, принимает во внимание отзыв и оценку, представленную научным руководителем аспиранта.

Решение аттестационной комиссии заносится в протокол (Приложение 3 – Форма протокола аттестации по научной деятельности аспиранта), а полученная оценка

¹ Порядок прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня (Приказ МИНОБРНАУКИ России от 28.03.2014 №247)

переносится в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 4 – Форма зачётно-экзаменационной ведомости).

Протокол и зачетно-экзаменационная ведомость хранится в отделе подготовки научных кадров (аспирантура) ФИЦ УУХ СО РАН.

Результат аттестации по научной (научно-исследовательской) деятельности за семестр вносится в индивидуальный план научной деятельности индивидуального плана работы аспиранта.

При аттестации аспирантов первого курса необходимо учитывать, что в течение 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры должны быть утверждены: тема, научный руководитель и индивидуальный план работы аспиранта.

При аттестации аспирантов последнего курса за последний семестр положительная оценка может быть выставлена аспиранту в случае полного выполнения индивидуального плана работы аспиранта и подготовки диссертации к защите.

Аттестационный отчет аспиранта направляется в аспирантуру для учета и хранения в личном деле аспиранта.

Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается **недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из организации.**

5.4. Зачет по дисциплине программы аспирантуры осуществляется по форме, указанной в рабочей программе дисциплины. На усмотрение преподавателя, при условии посещения аспирантом всех учебных занятий и выполнения им всех учебных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины зачет может проставляться преподавателем автоматически.

Зачет предполагает констатирующую (фиксирующую) оценку.

В случаях, если у аспиранта имеются текущие академические задолженности, связанные с непосещением занятий или невыполнением учебных заданий, обучающийся сдает зачет в объеме академических задолженностей.

Результаты зачета по дисциплине также оформляются зачетно-экзаменационной ведомостью или аттестационным листом и регистрируются установленным порядком.

В случае проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине программы аспирантуры процедура экзамена проводится по билетам. Билеты подписываются их составителем (преподавателем). Экзамен проводится как в устной, так и в письменной форме. Помимо ответа на вопросы билета (приложение 5 – Форма экзаменационного билета) и дополнительные вопросы учитывается учебная успеваемость аспиранта по сдаваемой дисциплине — выполнения всех учебных заданий и работ, предусмотренных дисциплиной в соответствии с рабочей программой. Экзамен оценивается с установлением балльной уровневой оценки.

Содержание билетов должно охватить весь учебный материал рабочей программы дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных теоретических вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Возможно включение в экзамен индивидуального практического задания, выполненного аспирантом в период семестрового обучения.

Возможно проведение экзамена по тестовым материалам, заданиям для письменной работы, если это оговорено в рабочей программе дисциплины.

Результаты экзамена по дисциплине оформляются зачётно-экзаменационной ведомостью. В случаях проведения процедуры аттестации аспиранта вне сроков сессии

(индивидуальная сдача), экзамен оформляется аттестационным листом (приложение 6 – форма аттестационного листа). Ведомости и аттестационные листы подлежат регистрации в журнале регистраций, установленным в ФИЦ УУХ СО РАН порядком.

Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы хранятся в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры.

Сдача кандидатских экзаменов, осуществляемая в рамках промежуточной аттестации в период зачётно-экзаменационных сессий, происходит в соответствии с Положением о кандидатских экзаменах.

5.5. Зачет по практике программы аспирантуры осуществляется на заседании комиссии по приему отчетов по практике.

Комиссия назначается приказом директора ФИЦ УУХ СО РАН по представлению начальника Отдела подготовки научных кадров (аспирантура) из числа научно-педагогических работников и специалистов по профилю (направленности) программы. Состав комиссии не может составлять менее 3-х человек вместе с председателем.

Возможно осуществление зачетного мероприятия по практике в форме конференции (при соблюдении документационного обеспечения в полном объеме).

По результатам отчета секретарь комиссии оформляет протокол с указанием оценки за пройденную практику. Оценка формируется как совокупность оценок от руководителя практики от принимающей организации, руководителя практики от ФИЦ УУХ СО РАН и оценки за представление отчета по практике.

Оценка из протокола заносится в зачетно-экзаменационную ведомость.

Отчет аспиранта вместе с ведомостью (аттестационным листом) передается секретарем комиссии начальнику Отдела подготовки научных кадров (аспирантура) для формирования, учета и хранения в информационном архиве аспирантуры информации индивидуальных результатов освоения обучающимися программ аспирантуры на бумажных и (или) электронных носителях.

5.6. Неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из организации как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

5.7. Отдел подготовки научных кадров (аспирантура) несет ответственность за организацию промежуточной аттестации по программам аспирантуры.

Промежуточная аттестация по дисциплинам и научной деятельности организуется в рамках зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Отдел подготовки научных кадров (аспирантура) формирует приказ о сроках проведения зачетно-экзаменационной сессии и утверждении расписания и передает его на подпись директору ФИЦ УУХ СО РАН.

Расписание зачетно-экзаменационной сессии (Приложение 7 - Форма расписания) в которое включается наименование аттестуемой дисциплины, даты, времени и места проведения зачета, экзамена или предэкзаменационной консультации, включая ФИО, степень и звание преподавателя-экзаменатора (консультанта) также утверждается директором ФИЦ УУХ СО РАН за 3 недели до дня начала сессии и размещается на

официальном сайте ФИЦ УУХ СО РАН и стенде (доске объявлений) начальником Отдела подготовки научных кадров (аспирантура).

При составлении расписания промежутков между экзаменами должен составлять не менее 3 дней. Промежутков между зачетами не ограничен. Допускается установление зачетов ежедневно, но не более 2 в день.

Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с рабочим учебным планом в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания практики.

5.8. В зависимости от формы промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются следующие оценки:

Экзамен – балльно-уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» констатирует (фиксирует) успешное прохождение промежуточной аттестации.

Критерии оценивания ответа на экзамене:

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий либо ему требуется значительный объем времени для освоения соответствующей дисциплины.

Зачет – результаты прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как «зачтено».

Критерии оценивания ответа на зачете:

Оценка «зачтено» выставляется аспиранту, если он усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.

Оценка «не зачтено» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных

занятий либо ему требуется значительный объем времени для освоения соответствующей дисциплины.

Зачет с оценкой – балльно-уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с результатом прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как: «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно».

5.9. Особенности проведения промежуточной аттестации:

5.9.1. Для проведения экзамена/зачета преподавателю выдается зачетно-экзаменационная ведомость (далее – ведомость) или аттестационный лист, подписанный начальником Отдела подготовки научных кадров (аспирантура). Выдача и сдача ведомости (аттестационного листа) преподавателю регистрируются в журнале регистрации. Ведение журнала регистрации ведомостей находится в ответственности начальника ОПНК. Заполнению подлежат все поля ведомости (аттестационного листа), включая общую информацию по качеству обучения аспирантов в группе.

5.9.2. В случае не допуска аспиранта к сессии (наличие академических задолженностей), начальником Отдела подготовки научных кадров (аспирантура) делается запись — «не допущен» напротив фамилии, имени, отчества обучающегося.

5.9.3. В случае неявки аспиранта, напротив его фамилии, имени, отчества ставится запись – «не явился(ась)».

5.9.4. Ведомость, аттестационный лист возвращается преподавателем начальнику ОПНК не позднее следующего дня после проведения аттестации по расписанию.

5.9.5. Преподавателю, проводящему экзамен/зачет не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости либо аттестационного листа, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия имя и отчество аспиранта или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен».

- принимать экзамены и зачёты без согласования с начальником Отдела подготовки научных кадров (аспирантура) в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время;

- дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов;

- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;

- затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы;

- без уважительной причины и уведомления начальника Отдела подготовки научных кадров (аспирантура) отказывать в проведении аттестационного испытания.

5.9.6. При проведении экзамена:

устного — аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена — 90 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 15 минут вместе с ответами на вопросы.

Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами.

После ответа аспиранта на основные (по билету) и дополнительные вопросы, и задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость (аттестационный лист).

Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки в её внесения в ведомость (аттестационный лист).

5.9.7. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен (по уважительной причине) по распоряжению директора ФИЦ УУХ СО РАН, оформленного документально начальником ОПНК, может быть проведена замена преподавателя на профильного специалиста из числа научно-педагогических работников достаточной квалификации.

5.9.8. В случае наличия конфликта интересов по распоряжению директора ФИЦ УУХ СО РАН, оформленного документально начальником ОПНК, может быть назначена экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех научно-педагогических работников для проведения аттестационного мероприятия. Основанием может служить личное заявление аспиранта либо преподавателя.

5.9.9. В случае неявки аспиранта по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел аспирантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этой дисциплине.

5.9.10. Оценка знаний аспиранта носит комплексный характер и определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля успеваемости (текущей аттестации), знаний и ответом на аттестационном мероприятии.

5.9.11. При проведении промежуточной аттестации возможно применение дистанционных образовательных технологий. Правила организации и проведения промежуточной аттестации в формате видеоконференций см. в Положении о порядке использования электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр угля и углехимии Сибирского отделения Российской академии наук».

5.10. Порядок ликвидации задолженности по промежуточной аттестации, пересдача экзамена/зачёта.

5.10.1. Неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

К пересдаче допускаются аспиранты, имеющие менее трех задолженностей за сессию. Пересдача осуществляется в течение одного (первого) месяца после окончания зачётно-экзаменационной сессии, в противном случае, обучающиеся подлежат отчислению в соответствии с положением об отчислении аспирантов ФИЦ УУХ СО РАН.

Преподаватель обязан предусмотреть сроки ликвидации задолженностей у аспирантов в период их официальной ликвидации.

5.10.2. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: первый раз — экзаменатору, второй раз — комиссии, сформированной распоряжением директора ФИЦ УУХ СО РАН, оформленного документально начальником ОПНК (с включением преподавателя, принимавшего экзамен),

5.10.3. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях директором ФИЦ УУХ СО РАН, по обоснованному письменному заявлению аспиранта, согласованному с экзаменатором по дисциплине, Разрешение оформляется распоряжением начальником ОПНК.

5.10.4. Пересдача экзамена или зачёта проводится по аттестационному листу, срок действия которого составляет не более 5-и рабочих дней. Выдача аттестационного листа осуществляется начальником ОПНК.

После проведения процедуры аттестации, заполненный аттестационный лист сдается начальнику ОПНК лично экзаменатором под подпись и подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости соответствующей группы. Начальник ОПНК осуществляет строгий учёт выдачи и возврата заполненных аттестационных листов.

Пересдача экзамена аспирантом, сдающим сессию в соответствии с листом изменений и дополнений к индивидуальному учебному плану аспиранта, осуществляется при предварительном согласовании времени сдачи и даты с преподавателем.

5.10.5. Аспирантам, не вышедшим на зачётно-экзаменационную сессию, и не сдавшим экзамены и зачеты по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтверждаемым документально, приказом (распоряжением) директора ФИЦ УУХ СО РАН может продлеваться зачётно-экзаменационная сессия сроком на период до 1 (одного) месяца.

В случае невозможности ликвидировать академическую(ие) задолженность(и) в указанные в настоящем пункте сроки, в индивидуальный учебный план аспиранта могут быть внесены изменения и дополнения, с включением сдачи академических задолженностей в период не превышающий текущий семестр.

Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки аспиранту не назначается и не рассматривается до срока ликвидации академической задолженности.

Аспиранты, не выполнившие программу практики, и получившие на зачёте оценку «не зачтено, неудовлетворительно», по решению директора ФИЦ УУХ СО РАН (оформленному приказом) могут быть направлены на практику повторно в период каникул или в отдельно определенные сроки.

Аспирантам, не выполнившим индивидуальный план *научной деятельности аспиранта*, получивший «не зачтено, неудовлетворительно» на аттестационном мероприятии по научной деятельности, представляются к отчислению из аспирантуры ФИЦ УУХ СО РАН в соответствии с п. 43 Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утв. Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122.

Не допускается взимание платы с аспирантов за повторное прохождение промежуточной аттестации.

5.11. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы аспиранта за учебный год, в том числе успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий год обучения приказом директора ФИЦ УУХ СО РАН.

5.12. Аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная стипендия в зависимости от успешности освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации, проходящей не реже двух раз в год.

Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям: отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»; отсутствие академической задолженности.

6. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация по программам аспирантуры (адъюнктуры) проводится в соответствии с Положением о проведении итоговой аттестации в аспирантуре ФИЦ УУХ СО РАН.

7. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) аттестация проводится ФИЦ УУХ СО РАН с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

7.1. Аттестация для лиц с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации.

Обеспечивается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором или членами комиссии),

Обеспечивается пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

Все локальные нормативные акты ФИЦ УУХ СО РАН по вопросам проведения всех видов аттестаций доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме. Подготовка таких документов осуществляется в случае, если имеется такое лицо.

По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся всех видов аттестации может быть увеличено по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, зачете, проводимом в устной форме, не более чем на 0,3 часа.

7.2. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ ФИЦ УУХ СО РАН обеспечивает выполнение установленных законодательством требований при проведении экзамена, зачета в зависимости от нозологии.

Приложение 1
Форма расписания занятий

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор ФИЦ УУХ СО РАН

_____ / _____ /
" ____ " _____ 20 ____ г.

Расписание занятий _____ семестра
20 ____ / 20 ____ учебный год

курс		
Код		
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		

Начальник отдела подготовки
научных кадров (аспирантура)

_____ / _____ /

Приложение 2
Форма аттестационного
отчета аспиранта

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ УУХ СО РАН)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ОТЧЕТ
ЗА ____ ГОД ОБУЧЕНИЯ

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

аспиранта _____
(ФИО)

Научная специальность _____

Научный руководитель _____

Тема диссертации (научного исследования) _____

1. Научная составляющая

№	Наименование элемента	Выполнено/не выполнено
1	Работа по выполнению теоретической части исследования <i>Что сделано в соответствии с планом</i>	
2	Работа по выполнению экспериментальной части исследования <i>Что сделано в соответствии с планом</i>	
3	Работа по подготовке рукописи научно-исследовательской работы <i>Что сделано в соответствии с планом</i>	
4	Научные публикации по теме исследования, из них:	
	научные публикации в изданиях из перечня ВАК <i>Выходные данные</i>	
	научные публикации в международных изданиях, включенных в международные базы цитирования <i>Выходные данные</i>	
	научные публикации в других изданиях <i>Выходные данные</i>	
5	Получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности <i>Выходные данные</i>	
6	Участие в конкурсах и индивидуальные гранты по теме исследования: <i>Выходные данные</i>	
	Регионального уровня <i>Выходные данные</i>	
	Всероссийского уровня <i>Выходные данные</i>	

	Международного уровня <i>Выходные данные</i>	
7	Участие в научных конференциях (с опубликованием тезисов доклада), из них:	
	участие в международной или зарубежной научной конференции с докладом: <i>Выходные данные</i>	
	участие во всероссийской научной конференции с докладом <i>Выходные данные</i>	
	участие в региональной научной конференции с докладом <i>Выходные данные</i>	

2. Образовательная составляющая

№	Наименование	Форма отчета

Аспирант _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Отзыв научного руководителя:

Оценка научного руководителя: « _____ »

Научный руководитель _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

Форма протокола аттестации по
научной деятельности аспиранта

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ УУХ СО РАН)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания аттестационной комиссии по научной деятельности аспирантов

« ____ » _____ 20 ____ г.

г. Кемерово

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель

Заместитель председателя

Члены комиссии:

1

2

3

Секретарь _____

Аспиранты _____ чел

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ: Аттестация аспирантов по научной деятельности за
_____ полугодие 20 ____ /20 ____ уч.г.

СЛУШАЛИ:

Аспиранта _____ представлением результатов научной
деятельности. Вопросы аспиранту задавали члены аттестационной комиссии:

На голосование поставлено предложение аттестовать/не аттестовать
аспиранта _____, оценка « _____ ».

ПОСТАНОВИЛИ:

Аттестовать/не аттестовать аспиранта _____ Результаты открытого
голосования за предложение:

ФИО	Научная специаль- ность	Форма обучения	Научный руководитель	Число голосов (аттестовать)			Решение
				за	про- тив	воздер- жались	
		очная					Аттестовать/ не аттестовать Оценка

Председатель:

Зам. председателя:

Члены комиссии:

Секретарь:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ
 СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
 (ФИЦ УУХ СО РАН)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № 20__ / __

Форма контроля – зачет/дифференцированный зачет, экзамен (подчеркнуть)

Программа
 аспирантуры _____
шифр, научная специальность

Форма обучения очная

Курс _____

Семестр _____ 20__ - 20__ учебного года

Дисциплина _____
наименование по учебному плану

Трудоемкость _____

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка (в цифрах и прописью/зачтено/ не зачтено)	Дата
1			
2			

Число аспирантов на экзамене (зачете)	
Из них получивших «отлично» («зачтено»)	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно» («незачтено»)	
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)	

Преподаватель _____
подпись дата

Начальник ОПНК _____

Правила заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек

1. Ведомость заполняется **только** синими чернилами.
2. Не допускается замазывание или зачеркивание отметок, проставленных по ошибке преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости. В случае ошибки в записи преподаватель в следующей строке повторяет запись о сдаче зачета или экзамена и заверяет ее своей подписью.
3. В случае неявки аспиранта на экзамен (зачет) в графе зачетно-экзаменационной ведомости «оценка» пишется «не явился».
4. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки или незачета в графе ведомости «оценка» пишется «неуд.» или «не зачтено» соответственно.
5. Зачетно-экзаменационная ведомость возвращается в отдел ПНК (аспирантура) не позже чем на следующий день после проведения экзамена (зачета) **преподавателем**. Преподаватель ставит отметку о возврате ведомости в журнале выдачи ведомостей.

Приложение 5

Форма экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ УУХ СО РАН)

Экзаменационный билет № _____

по дисциплине _____

научная специальность _____

- 1.
- 2.
- 3.

Преподаватель _____ / _____ /

Аттестационный лист № ____
к зачетно-экзаменационной ведомости № ____

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Ф.И.О.	Оценка (в цифрах и прописью/зачтено/ не зачтено)	Дата
1			

Преподаватель _____

подпись _____

дата _____

Приложение 7
 Форма расписания
 зачетно-экзаменационной сессии

"УТВЕРЖДАЮ"
 Директор ФИЦ УУХ СО РАН

" ____ " _____ 20 ____ г. / _____ /

Расписание зачетно-экзаменационной сессии
 за _____ полугодие 20 ____ / 20 ____ учебный год

Курс				
Научная специальность				
Дата проведения				
Наименование дисциплины/вида промежуточной аттестации				
Ф.И.О., ученая степень экзаменатора				
Время, аудитория				

**Начальник отдела подготовки
 научных кадров (аспирантура)**

/ _____ /