

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ СВЕРХПЛАСТИЧНОСТИ МЕТАЛЛОВ
Российской академии наук**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИПСМ РАН

Р.Р. Мулюков

2015 г.



**Положение
о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
аспирантов в ИПСМ РАН**

Уфа – 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259, Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247, Порядком 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов в ИПСМ РАН, включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантами, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

1.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы, промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.4. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводятся для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научно-исследовательской работы, а также решения вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальный график обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

2. Текущий контроль учебной и научно-исследовательской работы аспирантов

2.1. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Видами контроля текущей успеваемости являются реферат, устный или письменный опрос, выступление на практических занятиях и т.п. Контроль может осуществляться, в частности, в рамках балльно-рейтинговой системы.

2.2. Контроль успеваемости и посещаемости занятий преподавателем осуществляется постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, учет пропусков занятий), а отделом аспирантуры – систематически. В случае отсутствия аспиранта на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает об этом отдел аспирантуры. На основании служебной записки приказом директора, в зависимости от причин непосещения, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из аспирантуры.

2.3. Не позднее 3-х месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры аспиранту приказом директора Института назначается научный руководитель, ученым советом Института утверждается тема научно-исследовательской работы, на основе учебного плана утверждается индивидуальный учебный план (Приложение 1).

2.4. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить в отдел аспирантуры служебную записку, на основании которой приказом директора, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из аспирантуры.

2.5. Контроль за выполнением научно-исследовательской работы аспиранта ведет научный руководитель. Показателями результативности НИР являются опубликованные аспирантом научные работы, его участие в научных конференциях, написанные разделы и главы диссертации. В конце каждого семестра аспирант отчитывается на семинаре лаборатории по выполненной в течение семестра научно-исследовательской работе. По окончании учебного года результаты НИР аспиранта рассматриваются комиссией по аттестации аспирантов Института.

3. Общие вопросы организации промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и зачетно-экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин соответствующих направлений и профилей подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки, профили).

3.2. Формы и сроки аттестации по каждой дисциплине определяются соответствующим рабочим учебным планом.

По дисциплинам учебного плана программы аспирантуры и по НИР промежуточная аттестация проводится в период зачетноэкзаменационных сессий в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), по практикам - в отдельно установленные периоды согласно расписанию в форме зачета, зачета с оценкой, но не позже последней даты зачетно-экзаменационной сессии семестра, в котором осуществляется аттестация.

3.3. Экзамены предусматриваются рабочим учебным планом по дисциплине в целом и преследуют цель оценить работу аспиранта за год обучения (семестр), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты предусматриваются рабочим учебным планом и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала теоретических, практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

Кандидатские экзамены предусматриваются рабочим учебным планом как форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине в целом и преследуют цель оценить уровень подготовленности аспиранта согласно программе кандидатского экзамена.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

3.4. Приказ о зачетно-экзаменационной сессии, устанавливающий сроки сессии, расписание зачетов, экзаменов и кандидатских экзаменов, составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии, а также размещается на официальном стенде и официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В приказе для каждой дисциплины, по которой проводится зачет или экзамен, указываются фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание преподавателя-экзаменатора, а для кандидатских экзаменов устанавливается состав экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов.

3.5. В расписании на подготовку к экзаменам, кандидатским экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Промежуток между зачетами не ограничен. Допускается установление зачетов ежедневно, но не более двух в день. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения зачета, экзамена, кандидатского экзамена и консультации по каждой дисциплине. Проведение предэкзаменационных консультаций обязательно в соответствии с утвержденным расписанием и являются обязанностью преподавателя в соответствии с закрепленной за ним учебной работы (нагрузкой).

3.6. Для аттестации научно-исследовательской работы аспирантов в конце учебного года издается приказ об аттестации за данный учебный год, в котором устанавливаются состав комиссии об аттестации аспирантов и даты их заседания. Как правило, заседание аттестационной комиссии проводится в конце зачетно-экзаменационной сессии, по завершении зачетов, экзаменов по дисциплинам и кандидатских экзаменов.

3.7. Аттестация аспирантов по практикам осуществляется без специального приказа, по завершению практик в соответствии с учебными планами.

3.8. Составление расписания промежуточной аттестации и своевременное его утверждение является ответственностью заведующего аспирантурой.

3.5. При проведении устного экзамена аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 60 минут, устного зачета – 40 минут.

Время, отводимое преподавателям для приёма экзамена и зачёта, кандидатского экзамена устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

3.7. Проверочные задания, тесты, вопросы и другие виды текущего контроля качества освоения образовательных программ и промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, утверждаются ученым советом и включаются в фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

Допуск к зачетно-экзаменационной сессии

4.6. Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче зачета, экзамена, кандидатского экзамена по этой дисциплине.

4.7. Аспиранты, которые переведены на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану или индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в межсессионный период.

4.8. Для внесения результатов промежуточной аттестации аспиранту к началу зачетно-экзаменационной сессии, а при необходимости внесения результатов зачетов по практикам - по завершении практик на руки выдается индивидуальная ведомость (Приложение 2), составленная на весь учебный год. В случаях проведения промежуточной аттестации аспиранта вне сроков сессии (индивидуальная сдача) экзамен оформляется экзаменационным листом (Приложение 3).

Индивидуальные ведомости после каждой зачетно-экзаменационной сессии или внесения оценок по практикам возвращаются в отдел аспирантуры и хранятся в личных делах аспирантов. Индивидуальные ведомости должны быть возвращены аспирантами заведующему аспирантуры не позднее следующего дня после окончания аттестационных испытаний по расписанию или после выставления оценок по практикам.

4.9. Экзаменаторам не разрешается:

–принимать экзамены и зачёты без индивидуальной ведомости, а также в случае, когда истек срок действия ведомости;

–принимать экзамены и зачёты без согласования с заведующим аспирантуры в нерабочее время, в неприемлемое для аспиранта время и вне определённой расписанием аудитории;

–исправлять оценки без дополнительного подтверждения;

–затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания;

–без уважительной причины и уведомления начальника отдела аспирантуры отказывать в проведении аттестационного испытания.

Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и её внесения в индивидуальную ведомость аспиранта.

4.10. На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать директор института, заместители директора по научной работе, заведующий аспирантурой, а также заведующий лабораторией, к которой прикреплен аспирант.

4.11. Неявка аспиранта на зачет или экзамен отмечается в индивидуальной ведомости словами «не явился». В случае неявки 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 этому предмету.

4.12. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

Порядок проведения зачетов

4.13. Зачеты по дисциплинам проводятся, как правило, по вопросам для промежуточной аттестации в соответствии с рабочими учебными планами и фондами оценочных средств. Результат зачета оценивается оценками «зачтено» и «не зачтено».

4.14. Зачет с оценкой по педагогической и научно-производственной практике проставляется руководителями практик по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету по практике. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также аспиранты, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению лаборатории могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

4.15. Зачет с оценкой по научно-исследовательской работе проставляется согласно критериям оценки научно-исследовательской работы, приведенным в рабочих программах НИР, научным руководителем аспиранта на основании отчета аспиранта по научно-исследовательской работе за семестр (Приложение 4). Один экземпляр отчета и план работы на следующий семестр вместе с индивидуальной ведомостью передаются в отдел аспирантуры.

Порядок проведения экзаменов

4.16. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным директором института. Преподаватель или отдел аспирантуры предоставляют аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2- задачи), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

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. Могут быть применены технические средства и тестовые задания.

Экзаменатору предоставляется право освободить аспиранта от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение семестра (учебного года).

4.17. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.18. Экзамены должен принимать лектор по утвержденному расписанию экзаменов. Если курс лекций прочитан по частям несколькими лекторами, то в приеме экзамена могут участвовать все лекторы. При этом в учебных документах расписывается лектор, приказом по институту назначенный ответственным за преподавание данной дисциплины.

Кроме экзаменатора, в приеме экзамена в качестве помощника, с разрешения директора или заместителя директора по научной работе, может участвовать преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе. В этом случае оценку выставляет основной экзаменатор (лектор потока).

В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель по распоряжению заместителя директора по научной работе на основании представления отдела аспирантуры.

По личному заявлению аспиранта или экзаменатора для приема экзамена (зачета) может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заместителем директора по научной работе.

4.19. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

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

Порядок проведения кандидатских экзаменов

4.21. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии соответствующей отрасли науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом директора института или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает на проверку преподавателю по истории научной отрасли, ответственному за подготовку рецензии к реферату. В случае положительного решения, реферат с рецензией передаются преподавателю по дисциплине «История и философия науки» на дальнейшую проверку. Преподаватель по дисциплине «История и философия науки» возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в отдел аспирантуры не позднее срока, установленного приказом директора института или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 15000 знаков, соответствующего направлению и профилю подготовки, по которому обучается, с приложением варианта на иностранном языке и представляет их преподавателю, ответственному за проверку. В случае положительного решения, преподаватель представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в отдел аспирантуры не позднее срока, установленного приказом директора института или уполномоченного им лица.

Для принятия кандидатского экзамена по специальной дисциплине используется программа, составленная на основе программ-минимумов, утвержденных приказом Минобрнауки РФ от 08.10.2007 г. № 274.

Кандидатские экзамены проводятся в письменно-устной форме по билетам, утвержденным директором института или уполномоченным им лицом (Приложение 5). Преподаватель и отдел аспирантуры предоставляют аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

В экзаменационные билеты по истории и философии науки включаются вопросы по разделу «Общие проблемы философии науки», по разделу «Философские проблемы областей научного знания», по разделу «История отраслей научного знания».

Разделами кандидатского экзамена по иностранному языку являются: 1) восприятие на слух текста по направлению подготовки, направленности (профилю) и составление его конспекта на иностранном языке; 2) чтение и перевод статьи по направлению подготовки и профилю, и составление тезисов по ней на иностранном языке; 3) беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным с направлением подготовки и профилем и темой научно-исследовательской работы аспиранта.

В экзаменационные билеты по специальной дисциплине включаются два или три вопроса из утвержденной программы кандидатского экзамена.

Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

4.22. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом отдела аспирантуры, которые хранятся в отделе аспирантуры в течение года после экзамена.

4.23. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством заместителя директора по научной работе, составы которых указываются в приказе о зачетно-экзаменационной сессии.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научных работников (в том числе работающих по совместительству) института в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии при необходимости включаются научно-педагогические работники других организаций.

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

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 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 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.

Кандидатские экзамены проводятся по утвержденному директором расписанию кандидатских экзаменов в период зачетно-экзаменационной сессии. При необходимости

ликвидации академической задолженности, для организации кандидатского экзамена для аспирантов, обучающихся по ускоренному обучению по индивидуальному учебному плану, для экстернов кандидатские экзамены могут быть организованы в течение года на основании приказа директора института или уполномоченного им лица.

Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии.

Отдел аспирантуры обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене присутствует представитель отдела, включенный в приказ директора института о составе экзаменационной комиссии в качестве технического секретаря.

4.24. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

4.25. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. При расхождении мнения членов комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии. Оценка объявляется аспиранту после заседания экзаменационной комиссии.

4.26. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются код и наименование направления подготовки, профиль программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующей специальности Номенклатуры специальностей научных работников, наименование отрасли науки, по которой ведется научно-исследовательская работа; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии (Приложение 6). Оценка за кандидатский экзамен выставляется также в индивидуальной ведомости аспиранта.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена подлежат постоянному хранению.

Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Справка об обучении или о периоде обучения изготавливается по

утвержденной форме (Приложение 7), выдача справок регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером справки.

4.27. Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в индивидуальной ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

4.28. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала кандидатского экзамена, не может оспаривать полученную во время кандидатского экзамена оценку, в том числе и неудовлетворительную.

Порядок аттестации научно-исследовательской работы аспирантов

4.29. В конце каждого учебного года аттестационной комиссией института проводится аттестация научно-исследовательской работы аспирантов. Аспиранты представляют отчеты по научно-исследовательской работе за весь учебный год в виде доклада о научных результатах, полученных в течение учебного года, и формальных показателей НИР. Аттестационная комиссия оценивает степень выполнения планов НИР, а также индивидуального плана работы аспиранта в целом, и выдает выписку из протокола заседания с результатами аттестации научно-исследовательской работы аспиранта (Приложение 8). Результат аттестации в индивидуальную ведомость не вносится.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии об аттестации научно-исследовательской работы аспиранта, индивидуальная зачетная ведомость, отчет по научно-исследовательской работе за текущий период, план работы аспиранта на следующий период обучения передаются в отдел аспирантуры не позднее срока завершения экзаменационной сессии аспирантов. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет научный руководитель аспиранта.

4.30. Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, кандидатские экзамены, успешно прошедшие аттестацию НИР, переводятся на следующий год обучения приказом директора института.

Порядок ликвидации академической задолженности

4.31. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.32. Аспирантам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом по институту продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

4.33. Передача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии передача экзамена, кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению аспиранту разрешается передача в период

экзаменационной сессии по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

4.34. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Институт обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.35. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.36. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению отдела аспирантуры создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заместителем директора по научной работе.

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

4.38. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, аспиранты могут оформить академический отпуск или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. В график включаются все дисциплины и виды учебной работы, которые входят в академическую задолженность данного года обучения, а также все дисциплины и виды учебной работы последующего года обучения. Срок действия графика устанавливается с момента выхода приказа о переводе аспиранта на индивидуальный учебный график обучения до окончания летней экзаменационной сессии данного года обучения согласно графику учебного процесса. В этот период аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность данного года обучения, а также выполнить требования индивидуального графика обучения для предотвращения появления новой академической задолженности за последующий год обучения. При ликвидации академической задолженности за данный год обучения аспиранты переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план приказом ректора.

4.39. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) директором института по личному заявлению аспиранта, обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала государственной итоговой аттестации. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей, как правило, во главе с заместителем директора по научной работе.

4.40. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из аспирантуры института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

V. Анализ итогов промежуточной аттестации и оценки качества учебного процесса

4.41. По завершению зачетно-экзаменационной сессии первого семестра отделом аспирантуры проводится анализ итогов промежуточной аттестации аспирантов за семестр, на основании которого делается заключение о целесообразности продолжения аспирантом обучения и начисления ему стипендии.

4.42. По завершению зачетно-экзаменационной сессии второго семестра заведующим аспирантурой, заместителями директора по научной работе и ученым секретарем проводится анализ итогов промежуточной аттестации аспирантов за учебный год. Результаты анализа докладываются и утверждаются на заседании ученого совета института. На том же заседании

ученого совета принимается решение о переводе аспиранта на следующий год обучения и назначении им стипендии. Решение заседания ученого совета оформляется протоколом. На основании выписки из протокола заседания ученого совета подписывается приказ о назначении государственной стипендии аспирантам не позднее 10 дней после завершения экзаменационной сессии, утвержденной графиком учебного процесса на текущий учебный год.

4.43. На основе анализа промежуточной аттестации аспирантов отдел аспирантуры определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки аспирантов.

Настоящее Положение обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета ИПСМ РАН, протокол № 11-15 от 02 июля 2015 г.

Ученый секретарь ИПСМ РАН



М.Р. Шагиев

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем сверхпластичности металлов
Российской академии наук**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИПСМ РАН
_____ Р.Р. Мулюков

" ____ " _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

Дата зачисления [ДД.ММ.ГГГГ]

Приказ № _____ от « ____ » _____ .20__

Дата окончания [ДД.ММ.ГГГГ]

1. Фамилия, имя, отчество: [Фамилия Имя Отчество¹]
2. Лаборатория: [Номер и название лаборатории]
3. Направление подготовки: [шифр, название]
4. Профиль: [шифр, название]
5. Форма обучения: очная
6. Тема научно-исследовательской работы [название темы, утвержденной на ученом совете института], утверждена ученым советом ИПСМ РАН, протокол № [номер] от [дата].
7. Научный руководитель [ученая степень, звание, фамилия, имя, отчество]

¹ Здесь и далее, вставив нужное, необходимо убрать квадратные скобки и курсив

ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Тема НИР:

Актуальность темы:

Цели исследования:

Предполагаемые подходы к проблеме и методы исследования, их новизна:

Теоретическая ценность работы:

Перечень ожидаемых научных результатов, их научная новизна:

Практическая значимость ожидаемых результатов:

Наличие научного задела исследований по теме, в том числе у аспиранта:

Обоснование достижимости результатов научного исследования:

Научный руководитель _____

Аспирант _____

«_____» _____ 20____ г.

**Структура программы аспирантуры по направлению подготовки
[шифр, название направления]**

		Наименование элемента программы	Объем (в зачетных единицах*)	
Блок 1 «Дисциплины (модули)»				30
Б1.Б Базовая часть	Б1.Б.1	История и философия науки	3	9
	Б1.Б.2	Иностранный язык	6	
Б1.В Вариативная часть	Б1.В.ОД	<i>Обязательные дисциплины</i>		21
	Б1.В.ОД.1	<i>...(Специальная дисциплина)</i>		
	Б1.В.ОД.2	<i>...</i>		
	Б1.В.ДВ.1	<i>Дисциплины по выбору (элективные):</i>		
	Б1.В.ДВ.1.1	<i>.</i>		
	Б1.В.ДВ.1.2	Экспериментальные методы физики металлов и металловедения		
	Б1.В.ДВ.2.1	<i>...</i>		
Блок 2 «Практика»				
Б2 Вариативная часть	Б2.1	Научно-исследовательская практика	3	201
	Б2.2	Педагогическая практика	3	
Блок 3 «Научные исследования»				
Б3 Вариативная часть	Б3.1	Научно-исследовательская работа	195	
Блок 4 «Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)»				
Б4 Базовая часть	Б4.Г.1	Государственный экзамен	3	9
	Б4.Д.1	Защита научно-квалификационной работы	6	
ИТОГО:				240

*Одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам продолжительностью 45 минут.

Срок обучения в аспирантуре с «__» __20__ г. по «__» __20__ г.

Учебный план предусматривает две промежуточные аттестации в течение каждого учебного года и итоговую аттестацию в конце обучения.

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. аспиранта

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
подпись Ф.И.О. научного руководителя

Общий план работы

		Год обучения аспиранта							
		1 год		2 год		3 год		4 год	
		1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Б1.Б	Базовая часть								
Б1.Б.1	История и философия науки		КЭ						
Б1.Б.2	Иностранный язык		КЭ						
Б1.В	Вариативная часть								
<i>Б1.В.ОД</i>	<i>Обязательные дисциплины</i>								
Б1.В.ОД.1	... (Специальная дисциплина)							КЭ	
Б1.В.ОД.2	...								
<i>Б1.В.ДВ</i>	<i>Дисциплины по выбору (элективные):</i>								
Б1.В.ДВ.1.1									
...	...								
Б2	Блок 2 «Практика»								
Б2.1	Научно-исследовательская практика				З				
Б2.2	Педагогическая практика					З			
Б3	Блок 3 «Научные исследования»	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ	ДЗ
Б4	Блок 4 «Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)»								ГИА (ГЭ, защита НКР)

З - зачет

ДЗ – дифференцированный зачет

КЭ – кандидатский экзамен

ГИА – итоговая государственная аттестация

ГЭ – государственный экзамен

НКР – научно-квалификационная работа

РАБОЧИЙ ПЛАН

___-го семестра ___ -го года обучения (20___ / 20___ учебный год)*

Наименование элемента программы	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма контроля в семестре	Срок контроля
Блок 1. «Дисциплины (модули)»				
...				
...				
Блок 3. «Научные исследования»				
Научно-исследовательская деятельность	Освоение и разработка методик:			
	Проведение исследований:			
	Подготовка публикаций:			
	Участие в семинарах, конференциях:			
	Выступление с отчетом на семинарах лаборатории и института:			

Аспирант

" ___ " _____ 20___ г.

Научный руководитель

" ___ " _____ 20___ г.

**) Примерный рабочий план составляется на оба семестра в начале учебного года. Рабочий план на второй семестр корректируется и вновь утверждаются научным руководителем в начале семестра.*

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем сверхпластичности металлов
Российской академии наук

Индивидуальная ведомость № _____

Учебный год 20__ / 20__

ФИО аспиранта:

Направление подготовки:

Профиль подготовки:

Научный руководитель (степень, звание, должность, ФИО):

№ п.п.	Дисциплина	Преподаватель	Вид контроля*	Отметка о зачете, экзамене	Подпись преподавателя, дата
I семестр					
1.					
2.					
II семестр					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

* З - зачет, ДЗ - дифференцированный зачет (зачет с оценкой), Э - экзамен, КЭ - кандидатский экзамен

Зам. директора по научной работе

ФИО

Зав. аспирантурой

ФИО

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем сверхпластичности металлов
Российской академии наук

Экзаменационный лист № _____

для сдачи экзамена или зачета вне расписания

(подшивается к индивидуальной ведомости)

Учебный год 20__ / 20__

Год обучения: _____

Направление подготовки: _____

Профиль подготовки: _____

Название дисциплины: _____

Экзаменатор: _____

ФИО аспиранта: _____

Номер индивидуальной ведомости: _____

Направление действительно до: _____

Дата выдачи: _____

Зам. директора по научной работе

подпись, ФИО

Дата сдачи _____ Оценка _____

Подпись экзаменатора _____

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем
сверхпластичности металлов Российской академии наук

ОТЧЕТ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ²

за ___ семестр 20___ / 20___ учебного года

аспиранта [год обучения] года обучения [Фамилия Имя Отчество в родительном падеже]

Направление подготовки: [код и наименование], профиль [код и наименование]

Научный руководитель : [степень, Фамилия Имя Отчество]

Лаборатория: [номер и название лаборатории]

Тема научно-исследовательской работы: [Название темы НИР]

Аннотация выполненных в отчетный период исследований, полученных результатов и выводов из них

[Текст аннотации объемом до 1 стр.]

Публикации за отчетный период

[Подробный структурированный по видам публикаций список, с указанием полных выходных данных - статьи, патенты, свидетельства на программу для ЭВМ, базу данных, зарегистрированные в установленном порядке, тезисы докладов на конференциях]

Количество публикаций всего за весь период обучения в аспирантуре: [число публикаций всех видов], из них в рецензируемых научных изданиях: [число публикаций в рецензируемых журналах, включенных в список ВАК], патенты: [число зарегистрированных патентов]

Участие в научных мероприятиях:

[Дается полная информация о докладах, сделанных лично и очно аспирантом на конференциях, семинарах, симпозиумах с указанием полного названия мероприятия, места и времени проведения, вида доклада]

Главы (разделы) диссертации, подготовленные за отчетный период:

[Дается список названий глав и разделов, завершенных в отчетный период]

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись аспиранта _____

Заключение научного руководителя³

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись научного руководителя _____

² Оформляется путем заполнения требуемой информации вместо выделенного курсивом текста (после заполнения выделение курсивом убрать)

³ В заключении должна, в том числе, обязательно содержаться оценка НИР («зачтено, оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)» или «не зачтено»)

<p>Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт проблем сверхпластичности металлов Российской академии наук (ИПСМ РАН)</p>	<p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_____ кандидатского экзамена по _____</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор _____ подпись _____ И.О. Фамилия «____» _____ 20__ г.</p>
<p>1. 2.</p> <p>Составитель, член экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена _____ (_____) подпись И.О. Фамилия</p>		

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем сверхпластичности металлов
Российской академии наук (ИПСМ РАН)**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена

от _____ 20__ г.

Состав комиссии: председатель – _____

заместитель председателя – _____

члены комиссии – _____

(утвержден приказом по институту № _____ от _____ 20__ г.)

СЛУШАЛИ: прием кандидатского экзамена по _____
истории и философии науки;

_____ иностранному языку (английскому/немецкому); специальной дисциплине

от аспиранта/ прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов лица
подчеркнуть нужное

_____ фамилия, имя, отчество в родительном падеже

направления подготовки _____

_____ код и наименование направления подготовки

профиля _____

_____ код и наименование направленности (профиля)

соответствующего специальности Номенклатуры специальностей научных работников

_____ шифр и наименование научной специальности

по отрасли науки _____

_____ отрасль науки

На экзамене были заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____
выдержал(а) экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Заместитель председателя _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

Справка выдана на основании приказов, протокола(ов) заседания(ий) экзаменационной(ых) комиссии(ий), зачетных и экзаменационных ведомостей.

Директор (Зам. директора по научной работе)

И.О. Фамилия

М.П.

Заведующий аспирантуры

И.О. Фамилия

ВЫПИСКА

**из протокола № ____ заседания комиссии по аттестации аспирантов ИПСМ РАН
от « ____ » _____ 20__ г.**

Всего членов - ____ чел.

Присутствовало - ____ чел.

Слушали: отчет по научно-исследовательской работе за 20__/20__ учебный год аспиранта ____ года очной формы обучения на бюджетной основе направления подготовки [код и наименование направления подготовки], профиля [код и наименование профиля] [Фамилия, имя и отчество аспиранта в родительном падеже].

Научный руководитель: [Фамилия, имя и отчество научного руководителя]
_____.

Решили: [аттестовать, не аттестовать] научно-исследовательскую работу в 20__/ 20__ учебном году аспиранта [Фамилия, имя и отчество аспиранта в родительном падеже].

Рекомендации: [Рекомендации по дальнейшему обучению аспиранта, по исправлению выявленных недостатков]

Результаты голосования: «за» - _____;
«против» - _____;
«воздержались» - _____.

Председатель аттестационной комиссии: _____ [И.О. Фамилия]

Члены аттестационной комиссии: _____ [И.О. Фамилия]

_____ [И.О. Фамилия]

_____ [И.О. Фамилия]

.....