

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.И. Вернадского»**
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Департамент научно-исследовательской деятельности
Отдел подготовки научно-педагогических кадров

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»
протокол от «29» декабря 2014 г. № 3

Утверждено приказом Ректора
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет им. В.И. Вернадского»
от «31» декабря 2014 г. № 81

**Положение
о промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»**

Симферополь 2014 г

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее - КФУ им. В.И. Вернадского, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. N 1000 г. Москва «Об утверждении Порядка 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 образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», федеральными государственными образовательными стандартами, Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденный приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 28.03.2014 №247.

1.3. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, проект, доклад).

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

1.5. Учебным годом для аспирантов считается период в 12 месяцев от даты зачисления (включая каникулы). Учебный год делится на два полугодия. Промежуточная аттестация обучающихся проводится дважды в год: для зачисленных в аспирантуру с 01 ноября- в апреле/мае (летняя сессия) и в октябре (зимняя сессия), для зачисленных в аспирантуру с 01 сентября – в декабре–январе (зимняя сессия) и в мае–июне (летняя сессия), для зачисленных в качестве экстернов- в декабре–январе (зимняя сессия) и в мае–июне (летняя сессия).

1.6. Уровень освоения образовательной программы определяется по национальной шкале оценивания.

II. Организация проведения промежуточной аттестации аспирантов.

2.1. Перечень дисциплин (в т.ч. кандидатских экзаменов) и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется сотрудником отдела подготовки научно-педагогических кадров КФУ им. В.И. Вернадского (далее - ОПНПК), утверждается проректором по учебной и методической деятельности не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии). Указанный перечень должен соответствовать учебным планам на текущий учебный год.

2.2. Для аспирантов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

2.3. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется сотрудником ОПНПК и утверждается проректором по учебной и методической деятельности.

В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), форма проведения (устная или письменная), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

2.4. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с заведующим соответствующей кафедры не допускается.

Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте Университета и информационном стенде ОПНПК.

2.5. С учетом мотивированного личного заявления аспиранта, проректор по научной деятельности соответствующим распоряжением может разрешить установить индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

2.6. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается.

Порядок приема кандидатских экзаменов определен положением «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымском федеральном университете имени В.И. Вернадского».

При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

2.7. На основании личного заявления аспиранта заочной формы обучения ОПНПК подготавливается в установленном порядке справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

2.8. По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку аспиранта ОПНПК вносит отметку о прохождении соответствующей

промежуточной аттестации или переводе аспиранта на следующий курс.

III. Порядок проведения промежуточной аттестации аспиранта.

3.1. Форма аттестации по дисциплинам (модулям) (зачет дифференцированный зачет, экзамен) определяется учебным планом подготовки аспирантов.

3.2. Аспиранты, не выполнившие предусмотренные учебным планом по дисциплине работы, к сдаче зачета (экзамена) не допускаются.

3.3. Если по дисциплине учебным планом, кроме зачета, предусмотрен экзамен, аспиранты допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета.

3.4. Аспиранты заочной формы обучения представляют письменные контрольные работы по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.5. Основанием для допуска к промежуточной аттестации аспирантов заочной формы обучения является защита письменных контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра.

3.6. Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с рабочими программами дисциплин и утвержденным деканом факультета.

Форма экзамена (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины.

Экзаменаторы имеют право с целью более глубокого выяснения уровня знаний аспиранта задавать ему дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

3.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

3.8. Экзамен (зачет) проводится только при наличии зачетной книжки у аспиранта и индивидуальной экзаменационной (зачетной) ведомости/ протокола у преподавателя /председателя экзаменационной комиссии.

3.9. Положительные результаты вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость/протокол и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты в зачетную книжку не вносятся. Все результаты экзаменов (зачетов) вносятся в индивидуальный учебный план работы аспиранта. Прочерки, незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются. В случае неявки аспиранта на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.10. Научно-исследовательская работа выполняется аспирантом в соответствии с индивидуальным планом работы.

3.11. Основой для определения оценки по выполнению научно-

исследовательской работы служит объем и уровень выполнения аспирантом запланированных на отчетный период работ.

При определении оценки по выполнению научно-исследовательской работы (далее НИР) аспиранта следует руководствоваться следующими критериями:

- оценка «отлично» выставляется аспиранту, выполнившему план НИР в полном объеме, без замечаний; в случае публикации статьи в журналах рекомендованных ВАК; получения грантов; присуждения именных стипендий или получения диплома победителя (1-3 степени) научного конкурса, научной конференции и т.п.);

- оценка «хорошо» выставляется аспиранту, выполнившему план НИР в полном объеме, без замечаний;

- оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, выполнившему план НИР в полном объеме, с несущественными замечаниями, которые могут быть устранены до следующей промежуточной аттестации;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, не выполнившему план НИР, или выполнившему с существенными замечаниями, которые не могут быть устранены до следующей промежуточной аттестации.

Перед началом аттестации аспирант должен забрать в ОПНПК отчетные документы: индивидуальный учебный план аспиранта, аттестационный лист по выполнению научно-исследовательской работы, зачетную книжку. Аспирант должен подготовить развернутый отчет о проделанной за отчетный период работе, заполнить аттестационный лист по выполнению НИР, а также составить план выполнения научно-исследовательской работы на следующее полугодие (следующий семестр).

3.12. Аспирант на заседании кафедры отчитывается о проделанной работе за прошедшее полугодие в соответствии со своим индивидуальным учебным планом (защита доклада, предоставление публикаций и т.д.). В данном отчете учитываются только те виды работы, которые имеют отношение к освоению программы аспирантуры

3.13. Отчет аспиранта рассматривается на заседании кафедры с вынесением решения об оценке за выполнение НИР. Оценка кафедры фиксируется заведующим кафедрой в аттестационном листе аспиранта, индивидуальном учебном плане аспиранта и зачетной книжке аспиранта. Вместе с отчетом аспиранта утверждается план работы аспиранта на следующее полугодие (следующий семестр).

На заседании кафедры обязательно должен присутствовать научный руководитель аспиранта. В крайних случаях, когда научный руководитель по уважительным причинам не может присутствовать на промежуточной аттестации, документы (в т.ч. индивидуальный учебный план работы аспиранта) за него визирует заведующий кафедрой.

Результаты аттестации по выполнению научно-исследовательской работы утверждаются научно-техническим советом Университета на основании предоставленных индивидуальных учебных планов, отчетов (с подтверждающими документами).

3.14. Заведующие кафедрами обязаны передать в ОПНПК не позднее, чем через 7 дней после заседания кафедры, аттестационные листы по выполнению научно-исследовательской работы аспирантов и выписки из протоколов заседаний кафедр с одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за соответствующее (указать) полугодие, перевести на следующий период обучения (указать период обучения – соответствующее полугодие соответствующего года обучения);
- признать у аспиранта академическую задолженность и перевести аспиранта на следующий период обучения условно (указать период обучения - соответствующее полугодие соответствующего года обучения);
- признать, что аспирант не ликвидировал академическую задолженность в назначенный период и рекомендовать аспиранта к отчислению за академическую неуспеваемость.

Если аспирант не явился на заседание кафедры, посвященной промежуточной аттестации, без уважительных причин, то у аспиранта возникает академическая задолженность. Этот факт также должен быть зафиксирован в выписке заседания кафедры.

Результаты аттестации по выполнению научно-исследовательской работы утверждаются научно-техническим советом Университета на основании подтверждающих документов (индивидуальных планов аспирантов, аттестационных листов по выполнению научно-исследовательской работы, отчетов аспирантов).

После прохождения промежуточной аттестации, не позднее последнего дня периода аттестации, аспирант лично приносит в ОПНПК следующие документы:

- зачетную книжку;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- письменный отчет за подписью научного руководителя.

На основании представленных документов начальник ОПНПК вносит проект приказа о переводе аспиранта на следующий год обучения/отчислении аспиранта.

Начальник ОПНПК вправе вернуть на кафедру документы по результатам промежуточной аттестации, если в указанных документах будут представлены недостоверные сведения.

Экзаменационные (зачетные) ведомости/протоколы сдаются в ОПНПК КФУ им. В.И. Вернадского лично преподавателем/председателем комиссии. Экзаменационные (зачетные) ведомости/протоколы экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель/председатель комиссии сдает в ОПНПК не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета).

3.15. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий год обучения.

Пересдача положительной оценки на более высокую допускается (за исключением кандидатских экзаменов) в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине).

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

3.17. Университет создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академической задолженности, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности).

Аспиранты не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

3.18. Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом ректора.

3.19. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.20. Для прохождения повторной промежуточной аттестации приказом ректора Университета создается аттестационная комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению аспиранта может быть включен представитель администрации института. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

Проект приказа о создании комиссии вносит начальник ОПНПК на основании распоряжения проректора по научной деятельности. Председателем аттестационной комиссии назначается проректор по научной деятельности.

3.21. Для аспиранта, не посещавшего в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается до ее начала.

3.22. Аспиранту, который не смог пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально соответствующим распоряжением проректора по научной работе,

устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.23. В случае наличия у аспиранта по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная стипендия аспиранту не назначается.

3.24. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут деканы факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели, ответственные за освоение дисциплины, курса, модуля.

IV. Отчисление не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.1 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

V. Ответственность.

5.1. Ответственными за выполнение данного Положения на разных уровнях управления являются ректор, проректор по научной деятельности, проректор по учебной методической деятельности, начальник ОПНПК, руководители факультетов/институтов, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов.

Приложение №1

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка ECTS	Оценка по национальной шкале	
		для экзамена, курсового проекта (работы), практики	для зачета
90 – 100	A	отлично	зачтено
82-89	B	хорошо	
74-81	C		
64-73	D	удовлетворительно	
60-63	E		
35-59	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи	не зачтено с возможностью повторной сдачи
1-34	F	неудовлетворительно с обязательным повторным изучением дисциплины	с обязательным повторным изучением дисциплины