МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Удмуртский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

П Р И К А З

19.04.2019 №430/01-01-04

г. Ижевск

О введении в действие локальных актов УдГУ

В целях реализации Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259) на основании решения Ученого совета УдГУ от 26.02.2019, протокол №3

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
2. Порядок ускоренного обучения по индивидуальным учебным планам обучающихся по программам аспирантуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»
3. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «УдГУ»

4. Порядок зачета в аспирантуре ФГБОУ ВО ВО «Удмуртский государственный университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программа высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров.
5. Не применять «Порядок перезачета результатов обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет», утвержденное приказом ректора 31.12.2014 г. № 1463/01-04.
6. Не применять Порядок перевода аспирантов на ускоренные сроки обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет», утвержденное приказом ректора 7.04.2015 г № 400/01-04.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе и программам стратегического развития А.М. Макарова.

Ректор Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРиПСР	А.М. Макаров
Начальник ЮО	Е.Ю. Маратканова
Начальник ОПАНК	Г.Н. Журавлева

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Удмуртский государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом УдГУ

Протокол № 3

от 26 февраля 2019 г.

Председатель Ученого совета

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

_____Г.В. Мерзлякова

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Ижевск 2019

Перечень сокращений и определений

УдГУ, Университет – Удмуртский государственный университет;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ФОС – фонд оценочных средств дисциплины;

ИАС «Университет» – информационная автоматизированная система «Университет»;

НИПР – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика);

ПедПР – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика);

ОПАНК – отдел подготовки и аттестации научно-педагогических кадров;

Текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантов, обучающихся) независимо от формы обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Удмуртский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.10.2017 №1027 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования;
- Устав и локальные акты УдГУ.

1.3. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов является комплексная оценка качества сформированности компетенций аспирантов при освоении основной профессиональной образовательной программы.

1.4. Требования Порядка являются обязательными для всех работников УдГУ, участвующих в организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся по программам аспирантуры.

1.5. Формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачеты (в том числе дифференцированный зачет);
- кандидатские экзамены.

1.6. Зачет и экзамен проводятся в устно-письменной форме, в соответствии с требованиями ФОС дисциплины.

2.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов – это систематическая оценка деятельности аспирантов в течение семестра по освоению соответствующей учебной дисциплины (модуля) или при прохождении практики, направленная на повышение качества приобретаемых компетенций, стимулирование академической активности аспирантов.

2.1.2. К формам текущего контроля успеваемости могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов и другие виды работ.

2.1.3. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует преподаватель в соответствии с разработанным им тематическим содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля) или программы практики, утвержденной учебным подразделением.

2.1.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения.

2.1.5. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), практики.

2.1.6. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

2.1.7. Оценки текущего контроля успеваемости аспирантов по дисциплинам (модулям) учебного плана или при прохождении практики вносятся в ведомость текущего контроля успеваемости и предоставляются в отдел подготовки и аттестации научных кадров (далее – ОПАНК).

2.1.8. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов.

2.1.9. Учебные подразделения анализируют итоги проведения текущего контроля успеваемости, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления по повышению академической активности аспирантов.

2.1.10. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля, успеваемости по той или иной дисциплине (модулю) при прохождении практики, обязаны ликвидировать задолженность в сроки, определяемые ОПАНК, осуществляющим контроль за реализацией образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, но не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

2.1.11. Аспирантам, которые не смогли пройти текущий контроль успеваемости в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и др. семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, на основании заявления обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки сдачи ими заданий текущего контроля.

2.2. Система оценивания при промежуточной аттестации

2.2.1. Система оценивания при промежуточной аттестации предполагает контроль результатов обучения аспиранта по дисциплине (модулю), практикам. В качестве контролируемых результатов обучения в рамках освоения учебного материала дисциплины выступают компетенции, указанные в дисциплинарных картах компетенций РПД: знать, уметь, владеть.

Типовые шкалы и критерии оценки результатов обучения при сдаче зачета и кандидатского экзамена для компонентов *знать, уметь и владеть* приведены в Фондах оценочных средств дисциплины/практики.

2.2.2. При промежуточном контроле используются различные оценочные средства: контрольные вопросы, практические/ творческие задания, доклады, презентации и др.

2.2.3. Оценка результатов обучения по дисциплине, уровня сформированности

компонентов *знать, уметь, владеть* заявленных дисциплинарных компетенций проводится по шкале оценивания «зачтено», «не зачтено» путем выборочного контроля во время зачета и 5-балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») путем выборочного контроля во время кандидатского экзамена/дифференцированного зачета.

2.2.4. Общими критериями для выставления оценок на экзаменах являются:

- оценка «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме утвержденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных компетенций на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- оценка «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме утвержденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний, умений, владений на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, аспирант усвоил основную литературу, рекомендованную в программе дисциплины;
- оценка «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в объеме утвержденной программы в соответствии с целями изучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
- оценка «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

2.2.5. Общими критериями для выставления оценок на зачетах являются:

- оценка «зачтено» – аспирант продемонстрировал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания при ответе на теоретический вопрос билета. Показал сформированные или содержащие отдельные пробелы знания в рамках

усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно.

Аспирант выполнил контрольное задание билета правильно или с небольшими неточностями. Показал успешное или сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов правильно.

- оценка «не зачтено» – при ответе на теоретический вопрос билета аспирант продемонстрировал фрагментарные знания при ответе на теоретический вопрос билета. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов.

При выполнении контрольного задания билета аспирант продемонстрировал частично освоенное умение и применение полученных навыков при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неточностей.

2.2.6. При оценке уровня сформированности дисциплинарных частей компетенций в рамках выборочного контроля при сдаче зачета и кандидатского экзамена считается, что полученная оценка проверяемой в билете дисциплинарной части компетенции обобщается на все дисциплинарные части компетенций, формируемые в рамках данной учебной дисциплины.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.1.1. Допуск к промежуточной аттестации в виде зачета осуществляется по результатам текущего контроля.

3.1.2. Зачет у аспирантов принимается преподавателем, который вел данную дисциплину в течение учебного года (семестра) в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой индивидуальным планом работы преподавателя.

3.1.3. Во время зачета аспиранты могут пользоваться Рабочими программами дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями.

3.1.4. Результаты письменной работы должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения зачета.

3.1.5. Оценки «зачтено», «не зачтено» заносятся в зачетную ведомость. При дифференцированном зачете аспиранту выставляется в зачетную ведомость оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» (Приложение 1).

3.1.6. Если во время сдачи зачета со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, других технических устройств, попытка подлога документов) преподаватель вправе удалить обучающего с выставлением в ведомости отметки «не зачтено».

3.2 Порядок проведения кандидатского экзамена

3.2.1 Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом ректора Университета ежегодно.

Состав каждой экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников в количестве не более 5 человек и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

Экзаменационная комиссия правомочна принимать кандидатский экзамен, если в ее заседании участвуют не менее трех специалистов.

3.2.2. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.2.3. ОПАНК готовит приказ о проведении промежуточной аттестации, утверждает состав комиссий по приему кандидатских экзаменов и расписание

проведения кандидатских экзаменов. Информация о графике проведения кандидатских экзаменов размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде ОПАНК.

3.2.4. К кандидатскому экзамену по истории и философии науки аспирант представляет реферат по истории соответствующей отрасли науки. Реферат регистрируется и хранится на принимающей кафедре. Проверка реферата осуществляется научным руководителем аспиранта и одним из членов комиссии по приему кандидатских экзаменов по истории и философии науки, которые выставляют оценку по системе «зачтено - не зачтено». При наличии оценки «зачтено» кафедра допускает аспиранта к сдаче кандидатского экзамена.

3.2.5. К кандидатскому экзамену по иностранному языку аспирант представляет письменный перевод научного текста по соответствующей научной специальности. Перевод регистрируется и проверяется на профильных языковых кафедрах. После проверки перевода выставляется оценка по системе «зачтено – не зачтено». При наличии оценки «зачтено» осуществляется допуск к сдаче кандидатского экзамена.

3.2.6. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по программе кандидатского минимума и паспорту научной специальности, разработанными экспертным советом Высшей аттестационной комиссии Минобрнауки России.

Подготовку к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине обеспечивает соответствующая кафедра университета.

3.2.7. 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 и/или имеющих публикации по результатам научно-исследовательской, деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях.

3.2.8. Промежуточная аттестация в виде экзамена по дисциплине проводится в

устно-письменной форме по билетам. Билет содержит теоретический(-ие) вопрос(-ы) для проверки знаний и практические задание(-я) для проверки умений и владений дисциплинарных частей компетенций, заявленных в Рабочей программе дисциплины. Билеты формируются таким образом, чтобы в него попали вопросы и практические задания, контролирующие уровень сформированности всех заявленных дисциплинарных компетенций. Задания носят комплексный практико-ориентированный характер и формируют закрепление осваиваемых компетенций.

3.2.9. На каждого экзаменующегося заполняется протокол приема кандидатского экзамена (Приложение 2). Уровень знаний экзаменующегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации по научным исследованиям

3.3.1. Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы аспирантов организуется на профильных кафедрах.

3.3.2. Промежуточная аттестация аспирантов предполагает оценивание научным руководителем промежуточных и окончательных (на последнем курсе) результатов выполнения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы.

3.3.3. Результаты научных исследований аспиранта утверждаются на заседании кафедры в период прохождения промежуточной аттестации.

3.3.4. Отчет аспиранта на заседании кафедры содержит следующие составляющие:

- результаты научно-исследовательской деятельности по избранной тематике;
- опубликованные результаты диссертационного исследования в печати, в том числе в изданиях, рекомендованных ВАК;
- участие в профильных научных конференциях;
- участие в научно-исследовательских проектах;

•подготовка научно-квалификационной работы по основным результатам научно-исследовательской деятельности.

Патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельства на программу для ЭВМ, зарегистрированные в установленном порядке, приравниваются к публикациям и подлежат оценке в качестве промежуточной аттестации.

3.3.5. Решение по отчету за полугодие оформляется выпиской из протокола заседания кафедры (Приложение 3).

3.3.6. Результаты научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы фиксируются в зачетной ведомости, аттестационном листе и утверждаются научным руководителем.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации по практикам

3.4.1. Промежуточная аттестация по практикам предполагает оценивание результатов прохождения двух видов практик:

•научно-исследовательская практика (НИПР);

•практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) (ПедПР).

3.4.2. Промежуточная аттестация по итогам прохождения аспирантом практики проводится в форме зачета на основании защиты оформленного отчета о прохождении практики.

3.4.3. По завершении практики аспирант представляет руководителю практики отчет о ее прохождении.

К основному разделу отчета прикладывается индивидуальное задание с календарным планом выполнения практики. Отчет содержит отзыв руководителя практики.

3.4.4. Структура отчета по НИПР содержит следующие элементы:

- введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики исследований, работ и заданий);

- основную часть (анализ научной и аналитической литературы по теме научно-исследовательской практики; описание исследовательских задач, решаемых аспирантов в процессе прохождения практики; описание методики исследования; результаты анализа проведённых исследований; анализ достоверности полученных результатов; сравнение результатов исследования объекта разработки с отечественными и зарубежными аналогами; анализ научной и практической значимости проводимых исследований, а также технико-экономической эффективности разработки);
- заключение (описание навыков и умений, приобретенных во время НИПР; описание основных полученных результатов);
- список литературы;
- приложения (заявки на грант, тестовые методики, аналитические материалы, техническое задание).

3.4.5. Структура отчета по ПедПР содержит следующие элементы:

- введение (цель, место, перечень выполненных в процессе практики работ и заданий);
- основную часть (анализ нормативно-правовой документации, научной, педагогической и учебно-методической литературы по преподаваемой дисциплине; описание педагогических задач, решаемых аспирантов в процессе прохождения практики; описание методов и приемов обучения; описание разработанного методического обеспечения дисциплины; результаты анализа опросов и анкетирования студентов; рекомендации по совершенствованию преподавания дисциплины и др.);
- заключение (описание навыков и умений, приобретенных во время ПедПР; описание основных полученных результатов);
- список литературы;
- приложения (статьи по результатам практики, результаты опросов и анкетирования студентов, аналитические материалы, благодарственные письма и др.).

3.4.6. Аспирант защищает отчет по практике научному руководителю в сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру.

3.4.7. Результаты прохождения практики вносится в зачетную ведомость. Ведомость передается в ОПАНК в установленные сроки.

4. Порядок перезачета результатов освоения дисциплин, практик, видов научных исследований

4.1. Под перезачётом понимается признание учебных дисциплин (модулей), практик и видов научных исследований, пройденных (изученных) лицом при получении предыдущего образования, а также полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении программы аспирантуры.

4.2. Перезачёту подлежат результаты освоения дисциплин (модулей), практик, видов научных исследований, предусмотренных учебным планом.

4.3. В случае, если наименование дисциплин (модулей), форма промежуточной аттестации, объемы зачетных единиц (часов) совпадают с текущими учебными планами УдГУ, зачет результатов обучения проводится в форме перезачета без дополнительной аттестации.

4.4. Зачет результатов обучения осуществляется в отношении аспирантов:

- перешедших с одной образовательной программы аспирантуры на другую;
- ранее обучавшихся в УдГУ, восстановленных для продолжения обучения по программе аспирантуры;
- имеющих результаты обучения, полученные до поступления в аспирантуру.

4.5. Для решения вопроса о зачете результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики обучающийся представляет в ОПАНК следующие документы:

- заявление о зачёте дисциплины, практики, результатов научных исследований (Приложение 4);
- справка об обучении или периоде обучения;

•удостоверение о кандидатских экзаменах, сданных в других образовательных организациях;

•диплом об окончании аспирантуры;

•иные документы, подтверждающие прохождение (изучение) дисциплины/ практики.

4.4. С целью переаттестации и перезачета формируется аттестационная комиссия, которая утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица УдГУ. В состав аттестационной комиссии входят заведующие кафедрами, преподаватели, обеспечивающие подготовку аспиранта по дисциплинам.

4.5. Перезачет оформляется протоколом (Приложение 5), в котором указываются перечень и объемы перезачтенных дисциплин, практик, видов научных исследований с оценкой (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом УдГУ с полным сроком обучения).

4.6. Работник ОПАНК вносит оценку по дисциплинам в систему ИИАС «Университет» на основании протокола комиссии.

4.7. Решение о перезачёте освобождает аспиранта от повторного изучения соответствующей дисциплины.

5. Порядок установления сроков испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность

5.1. Аспирантам, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и пр.), по личному заявлению устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации (Приложение 5). Сроки согласуются с научным руководителем и начальником ОПАНК и утверждаются приказом ректора.

5.2. Аспиранты, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность.

Аспирант считается имеющим академическую задолженность, если:

•при прохождении промежуточной аттестации получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» по одному или нескольким предметам;

•не явился на сдачу экзамена или зачета по дисциплине, практикам, видам научных исследований при отсутствии уважительных причин;

•не ликвидировал в установленные сроки программную разницу при переводе из другого вуза или при переходе с одной образовательной программы на другую;

•не сдал зачеты или экзамены в установленные сроки при продлении сессии.

5.3. Срок ликвидации академической задолженности устанавливается приказом ректора. Аспиранту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах указанного срока. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации задолженностей проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

5.5. ОПАНК разрабатывает Порядок действия кафедр в период ликвидации академической задолженности, возникшей у аспирантов по результатам сессии, с указанием сроков исполнения.

6. Порядок перевода аспирантов на следующий курс

6.1. Аспиранты, сдавшие все экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом для текущего курса обучения, переводятся после летней сессии на следующий курс приказом ректора.

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

6.3. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из УдГУ в связи с не выполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана аспиранта.

7. Периодичность проведения промежуточной аттестации

7.1. Промежуточная аттестация проводится два раза в год в соответствии с учебными планами направлений подготовки и календарными учебными графиками. Для проведения промежуточной аттестации аспирантов в течение учебного года организуются летние и зимние экзаменационные сессии продолжительностью от одной до двух недель.

7.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора УдГУ.

7.3. Расписание кандидатских экзаменов составляется ОПАНК и доводится до сведения аспирантов до начала экзаменационной сессии путем размещения на сайте Университета.

7.4. Прием зачетов по дисциплинам осуществляется преподавателями в часы аудиторных занятий по расписанию.

7.5. Досрочная сдача экзаменов допускается в исключительных случаях по разрешению ОПАНК.

7.6. Самостоятельный перенос преподавателем времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) не допускается.

8. Отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1. К обязательным элементам отчетности по итогам промежуточной аттестации относятся:

- аттестационный лист аспиранта;
- зачетная ведомость;
- протокол приема кандидатского экзамена;
- выписка из протокола заседания кафедры об утверждении отчета аспиранта.

8.2. Аттестационный лист аспиранта фиксирует итоги прохождения промежуточной аттестации аспиранта за семестр и содержит сведения о сданных в текущий период дисциплинах (модулях), практиках, результатах научных исследований (Приложение 6).

В аттестационном листе отражаются результаты научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы аспиранта, в том числе участие в научных мероприятиях, научные работы, а также сведения грантах, договорах, патентах, иных научных и образовательных достижениях. В аттестационном листе приводятся сведения об объеме выполненных научных исследований и выставляется оценка научного руководителя о результатах научных исследований аспиранта за отчетный период.

Аспиранты заполняют аттестационные листы через «Личный кабинет» в системе «ИИАС. Наука». Работник ОПАНК визирует аттестационные листы. Аттестационные листы с визой научного руководителя и заведующего кафедрой сдаются на кафедру.

8.3. Зачетные ведомости формируются с помощью ИИАС «Университет» и выдаются преподавателям в ОПАНК до проведения зачета. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи. После проведения зачета ведомости сдаются преподавателем в ОПАНК в установленные сроки.

Зачётные ведомости хранятся в ОПАНК в течение 10 лет после закрытия ведомостей, после чего уничтожаются в установленном порядке.

8.4. Результаты сдачи кандидатского экзамена оформляются протоколом экзаменационной комиссии. В протоколе указываются следующие сведения:

- код и наименование направления подготовки, по которой сдавался кандидатский экзамен;
- шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация;
- оценка уровня знаний аспиранта (экстерна) по кандидатскому экзамену;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

В протокол вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы, заданные членами экзаменационной комиссии.

Протокол экзаменационных комиссий оформляется и передается в ОПАНК в установленные сроки.

8.5. В случае неявки на промежуточную аттестацию, аспирант должен написать заявление на имя проректора по научной работе с объяснением причин (Приложение). При отсутствии задолженностей за предыдущее время обучения и представление подтверждающих документов срок промежуточной аттестации может быть продлен.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется в порядке, установленном Уставом УдГУ.

Приложение 1.

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

20__/20__ учебного года (очная форма обучения)

Наименование дисциплины

«_____» (____ ч.)

№ п/п	Шифр и наименование специальности		Фамилия, имя, отчество аспиранта	Оценка	Подпись преподавате.

Дата

Ф.И.О. преподавателя _____/_____

Начальник ОПАНК _____/_____

Приложение 2

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

П Р О Т О К О Л

заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена

от «____»_____20___г.

по _____

(наименование дисциплины)

а)

направление подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

_____

код *наименование направления*

научная специальность

_____

шифр *наименование научной специальности*

отрасль науки _____

программа аспирантуры

_____

наименование программы

Слушали прием кандидатского экзамена

от _____

(фамилия, имя, отчество)

На экзамене были заданы вопросы:

_____

_____

_____

_____

Дополнительные вопросы:

_____

Экзаменационная комиссия постановила оценить уровень знаний

_____ *(Фамилия И.О.)* на _____*(отл., хор., удов., неуд.)*

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии:

_____ _____ _____

Фамилия И.О. *уч.степ., должность, кафедра* *подпись*

Члены комиссии:

_____ _____ _____

Фамилия И.О. *уч.степ., должность, кафедра* *подпись*

_____ _____ _____

Фамилия И.О. *уч.степ., должность, кафедра* *подпись*

_____ _____ _____

Фамилия И.О. *уч.степ., должность, кафедра* *подпись*

Состав комиссии (утвержден приказом № _____ от _____)

Приложение 3

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры _____

№ _____ от «___»_____ 201 г.

Присутствовали:

Повестка: аттестация аспирантов

Слушали: отчеты аспирантов о полученных результатах по диссертационному исследованию, о выполнении индивидуального учебного плана за отчетный период, отзывы научных руководителей.

Постановили:

Аттестовать следующих аспирантов по результатам проведенных исследований:

1.
2.

Не аттестовать следующих аспирантов по результатам проведенных исследований:

1.
2.

Сведения о результатах аттестации аспирантов

Аспирант Ф.И.О.	Научный руководитель Ф.И.О.	Год обучения	Количество публикаций (статьи, тезисы), кол-во патентов за период аспирантской подготовки		Участие в конференциях с устным докладом *(указать количество)*	Объем выполненной работы, в %	**Оценка за результаты научных исследований** *(диф. зачет)*
			Всего по теме диссертации	из них статей в ведущих изданиях (ВАК, МБЦ)			

Зав. кафедрой _____ / _____

Приложение 4

Председателю аттестационной комиссии

_____

аспиранта ___ курса
направления подготовки _____
направленности _____
_____ формы обучения

_____

(ФИО аспиранта)

_____

_____

(контактный телефон)

заявление

Прошу перезачесть следующие дисциплины учебного плана направления подготовки _____

(код, наименование направления подготовки/ научная специальность, программа)

1.

2.

так как данные дисциплины были мной изучены и сданы при обучении ранее, _____

(наименование направления/специальности)

Копию подтверждающего документа прилагаю.

Дата Подпись

_____ (_____

Приложение 5

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

Протокол заседания аттестационной комиссии

№ _____ от «_____» _____ 20___ г.

В соответствии с учебным планом обучения направления подготовки

_____

(код и наименование направления)

Направленности (профиль) _____

(шифр и наименование)

на основании: *(нужное подчеркнуть)*

- диплома (об окончании аспирантуры / кандидата наук / доктора наук) серия _____ № _____, выданного _____

- удостоверения о сданных кандидатских экзаменах № _____ от _____, выданного _____

(наименование учебного заведения, выдавшего удостоверение)

-_____ справки об обучении или периоде обучения № _____ от _____,
выданной_____

(наименование учебного заведения, выдавшего справку)

- копии протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена, сданного в Удгу и проведенного собеседования аспиранту

_____

(ФИО полностью)

перезачесть:

№ п/п	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля, семестр		Оценка
		час.	З.Е.	экзамен	зачет	

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (_____)

Члены аттестационной комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 7

Проректору по НРиПСР

_____

аспиранта_____

(Ф.И.О.)

_____курса _____ формы обучения

_____

(направление, профиль)

_____

)

контактный телефон _____

Заявление

В связи с _____

указать причину неявки на промежуточную аттестацию

прошу продлить мне срок промежуточной аттестации за ___ семестр до «___» _____ 20__ г.

Академических задолженностей за предыдущие семестры обучения не имею.

Необходимые подтверждающие документы прилагаю.

Аспирант _____ _____

Подпись, расшифровка подписи

«__» _____ 20 __ г.

Научный руководитель _____ _____

Подпись, расшифровка подписи

Начальник ОПАНК _____ _____

Подпись, расшифровка подписи

Приложение 6

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по итогам прохождения промежуточной аттестации

отчетный период ____ семестр 20____/ 20_____ уч. года

аспирант (Ф.И.О.) _____

_____ года _____обучения, срок обучения с _____ по _____,

очного, заочного

Направление подготовки_____

Программа аспирантуры_____

Шифр научной специальности _____

Тема диссертации _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

Фамилия, имя, отчество, уч. степень и уч. звание

I. Образовательная деятельность

Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
Иностранный язык		
История и философия науки		
Специальная дисциплина по научной специальности		
Другие дисциплины (в соответствии с учебным планом)		

II. Практики

Наименование	Форма контроля зачет/не зачет
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)	
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)	

Приложение 6.

III. Оценка работы научным руководителем

Оценка научно-исследовательской деятельности аспиранта (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) _____

Оценка подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) _____

Объем выполненной работы над диссертацией в % _____

Замечания **научного руководителя**

_____

_____

Научный руководитель аспиранта

_____/_____/

Подпись

« ____» _____ 20 ___ г.

Отчет аспиранта утвержден на заседании кафедры

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ___ г.

Зав. кафедрой (подразделения) _____ / _____/

подпись

Работник ОПАНК _____ / _____

Приложение 6

ОТЧЕТ

по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

1. СВЕДЕНИЯ О НАУЧНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ

2.

1.1. Участие с устным докладом на научных конференциях (симпозиумах, конгрессах, школах и иных научных мероприятиях) по теме НИ

№ п/п	Полное название конференции	Дата и место проведения конференции, организатор	Название доклада

Участие в других научных мероприятиях (заочные конференции, конкурсы, выставки)

№ п/п	Полное название	Дата и место проведения мероприятия, организатор	Тема выступления
1.			
2.			

1.2. Публикации

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л./стр.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
Опубликованные за периоды обучения в аспирантуре [1]					
Статьи в рецензируемых научных изданиях, включенных в перечень ВАК РФ, международных изданиях					
1.					
2.					
Статьи и материалы в прочих изданиях					
2.					
3.					
Опубликованные за периоды обучения в аспирантуре, предшествующие отчетному					

Статьи в рецензируемых научных изданиях, включенных в перечень ВАК РФ, международных изданиях					
1.					
2.					
Статьи и материалы в прочих изданиях					
1.					
2.					
3.					

Работы, официально принятые к опубликованию

_____

1.3. Авторские свидетельства, патенты и т.д.

_____

1.4. Сведения об участии в грантах, договорах и т.д.

_____

_____

1.5. Иные научные и образовательные достижения за отчетный период (наличие призовых мест за участие аспиранта в научных конкурсах, выставках, олимпиадах; подготовка заявки (конкурсной документации) на участие в научном конкурсе (гранте, тендере); _____

2. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПОДГОТОВКА НАУЧНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИССЕРТАЦИИ) НА СОИСКАНИЕ УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ КАНДИДАТА НАУК

2. 1. Полученные результаты научно-исследовательской деятельности

_____

2.2. Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)

_____

Подпись аспиранта _____ / _____

Подпись научного руководителя _____ / _____