

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Институт белка Российской академии наук



Рассмотрено и утверждено на заседании
ученого совета ИБ РАН № 10 от 22.09.2014

ВРИО директора

академик Л.П. Овчинников

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АСПИРАНТУРЕ

2 Организация проведения промежуточной аттестации

2.1 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется институтом, утверждается руководителем Института и доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии). Указанный перечень должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

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

2.3 Расписание занятий, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляет ВРИО аспирантуры, согласованность и утверждается заместителем директора по науке.

Пушино 2014 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 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, Уставом ФГБУН Института белка РАН.

1.2 Освоение обучающимися очной и заочной форм обучения ФГБУН Института белка РАН (далее – Институт) образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в порядке, установленном законодательством об образовании, уставом Института и настоящим Положением.

1.3 Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися (далее – аспиранты) отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, проект).

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

1.5 Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, но не реже двух раз в год.

1.6 Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.7 Аспирант, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление в отдел аспирантуры не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестации. Апелляционная комиссия Института рассматривает заявление аспиранта и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

2 Организация проведения промежуточной аттестации

2.1 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется институтом, утверждается руководителем Института и доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии). Указанный перечень должен соответствовать рабочим 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 отделом аспирантуры, согласовывается и утверждается заместителем директора по науке.

Данная информация размещается на сайте Института, на информационном стенде и доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте и информационном стенде Института в соответствующей альтернативной версии.

2.4 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.

2.5 Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с преподавателями не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте Института и информационном стенде.

2.6 С учетом мотивированного личного заявления аспиранта, преподаватель может установить индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации, утверждаемый руководителем Института.

2.7 Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается. На экзамене, кроме экзаменатора или членов экзаменационной комиссии, утвержденных приказом, имеет право присутствовать научный руководитель аспиранта. Оценка за экзамен выставляется экзаменатором или членами экзаменационной комиссии. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

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

2.9 Процедура проведения промежуточной аттестации – сдачи кандидатских экзаменов регламентируется Положением «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов».

3 Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1 Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой курса.

Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен аспирантам в начале соответствующего семестра. 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. Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью Института. В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы аспиранта, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Аспирант подписывает каждый

экзаменационный лист. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме.

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

3.3 Экзамен (зачет) проводится только при наличии экзаменационной (зачетной) ведомости (далее – экзаменационная (зачетная) ведомость) у преподавателя (экзаменационной комиссии).

3.4 Положительные результаты вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость. Неудовлетворительные результаты вносятся так же в экзаменационную (зачетную) ведомость. В случае неявки аспиранта на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.5 Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в отдел аспирантуры лично преподавателем (председателем комиссии). Экзаменационные (зачетные) ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель (председатель комиссии) сдает не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета).

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

3.7 Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не чаще одного раза в семестр) после согласования личного заявления аспиранта с преподавателем.

3.8 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.

3.9 Институт создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академической задолженности, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

3.11 Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом заместителя директора.

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

3.13 Для повторного проведения промежуточной аттестации приказом руководителя Института создается комиссия, в состав которой

должны входить не менее двух высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.14 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.

3.15 Аспиранту, который не смог пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, после ее окончания специальным распоряжением руководителя Института устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

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

4 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 аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5 Ответственность должностных лиц при организации процедур промежуточной аттестации

5.1 Ответственность за организацию процедур проведения промежуточной аттестации аспирантов несут:

- в части подготовки приказа о проведении аттестации, доведения его до заинтересованных сторон, составления расписания зачетов, экзаменов и консультаций для аспирантов всех форм обучения, согласования расписания с преподавателями и размещения на сайте Института – отдел аспирантуры;
- в части организации проведения занятий – отдел аспирантуры;
- в части проведения экзаменов и зачетов – преподаватели Института;
- в части сверки результатов промежуточной аттестации, подготовки и согласования приказа о переводе аспирантов на следующий курс – отдел аспирантуры.

Заместитель директора Института
к. ф.-м. н.

К. С. Василенко