

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Новосибирский институт органической химии им. Н.Н. Ворожцова Сибирского отделения Российской академии наук (НИОХ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ



Директор НИОХ СО РАН,
д.ф.м.н., проф. Е.Г. Багрянская
21 » 04 2021 г.

**Положение о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов НИОХ СО РАН**

Положение одобрено Ученым советом НИОХ СО РАН
Протокол № 2 от 21 04 2021

Новосибирск 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов НИОХ СО РАН, включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантами, не прошедшими промежуточной аттестации, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России от 30.07.2014 № 869 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 04.06.01 Химические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Приказа Минобрнауки России от 03.09.2014 № 1198 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 30.06.01 Фундаментальная медицина (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 № 1259;

- Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» от 28 марта 2014 г. № 247;

- Приказа Минобрнауки России "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" от 27.12.2016 г. № 1663;

- Устава НИОХ СО РАН.

1.3. 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 для решения следующих 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;
- 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. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценку освоения предусмотренных учебным планом дисциплин, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы и проводится в течение учебного года во время проведения учебных занятий по расписанию и в ходе научно-исследовательской работы аспирантов.

2.2. Текущий контроль успеваемости по учебным дисциплинам осуществляется преподавателями. Преподаватель определяет порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам/практикам, которые отражаются в рабочей программе дисциплины/практики, которая рассматривается на заседании Ученого совета, согласовывается с ученым секретарем, с заведующим отделом аспирантуры и утверждается директором НИОХ СО РАН.

2.3. Текущий контроль выполнения индивидуального плана работы аспиранта ведет научный руководитель, анализируя ход экспериментальной работы, подготовку материала к публикации, участие в научно-практических конференциях, проверяя готовность отдельных разделов и глав научно-квалификационной (диссертационной) работы. Его результаты научный руководитель представляет на заседании аттестационной комиссии по промежуточной аттестации в виде отзыва о работе аспиранта.

3. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной для аспирантов.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов является формой контроля качества освоения программ аспирантуры и обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения: освоение индивидуального учебного плана, выполнение плана работ по научно-исследовательской деятельности, прохождение практик, степень готовности диссертационной работы.

3.3. Промежуточная аттестация проводится 2 раза в год на заседании аттестационной комиссии в январе и в июне.

3.4. Для проведения промежуточной аттестации перед каждой аттестацией приказом директора НИОХ СО РАН создается аттестационная комиссия, и определяются конкретные сроки проведения промежуточной аттестации.

3.4.1. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора по научной работе, который формирует состав комиссии из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

3.4.2. Приказом директора НИОХ СО РАН не менее, чем за 2 недели назначается дата заседания аттестационной комиссии.

3.4.3. Промежуточная аттестация аспирантов может быть организована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

3.4.4. Приказы и объявления об аттестации доводятся до сведения аспирантов и их научных руководителей по электронной почте и размещаются на сайте НИОХ СО РАН в разделе Образование/Аспирантура.

3.5. На заседании аттестационной комиссии кроме членов комиссии, аспирантов и их научных руководителей имеют право присутствовать директор НИОХ СО РАН, заместители директора по научной работе, заведующий отделом аспирантуры.

3.6. Аспиранты завершающего года обучения по окончании обучения проходят государственную итоговую аттестацию, порядок которой определяется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИОХ СО РАН.

3.7. Составной частью промежуточной аттестации является аттестация по учебным дисциплинам и практикам включенных в индивидуальный учебный план аспиранта, которая обеспечивает оценку промежуточных и окончательных результатов их освоения. Она может проводиться в форме экзамена, зачета с оценкой, простого зачета, конкретная форма определяется рабочей программой дисциплины. Ее результаты заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, которая является первичным документом учёта успеваемости аспиранта (Приложение 1).

3.7.1. Перед экзаменом/зачетом отдел аспирантуры заполняет ведомость в части названия дисциплины, ФИО преподавателя, ФИО аспиранта(ов), направления подготовки, учебного периода и даты, и передает ее преподавателю в день проведения экзамена/зачета.

3.7.2. Преподаватель ставит в ведомость оценку, полученную аспирантом за ответ, заверяет оценку собственноручной подписью и передает ведомость в отдел аспирантуры в тот

же день.

3.7.3. Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются и хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности.

3.7.4. Копии ведомостей приобщаются к личным делам аспирантов.

3.8. Кандидатские экзамены также являются составной частью промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Порядок организации и проведения кандидатских экзаменов отражен в Положении о перечне кандидатских экзаменов и о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов в НИОХ СО РАН.

3.9. На основании результатов промежуточной аттестации приказом директора НИОХ СО РАН аспирантам назначается государственная стипендия на срок до следующей промежуточной аттестации.

3.9.1. Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

3.9.2. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная стипендия выплачивается всем аспирантам 1-ого года очной формы обучения, которые обучаются за счет федерального бюджета.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Для прохождения аттестации аспирант обязан:

4.1.1. Не позднее одной недели до назначенной даты заседания аттестационной комиссии предоставить следующие документы:

1) заполненный за отчетный период индивидуальный план работы, а к заседанию аттестационной комиссии в июне также и план работ на следующий год (см. Приложение 2);

2) отчет о научной работе (научный отчет) за один отчетный семестр;

3) отзыв научного руководителя;

4) общие (за весь период обучения) списки:

- пройденных курсов (с указанием курсов, пройденных за отчетный период), в т.ч. пед.практику, с указанием полученных за них зачетных единиц, с указанием суммарного количества зачетных единиц;

- опубликованных по теме диссертации работ – статей, в т.ч. в сборниках, тезисов, патентов, глав монографий (с указанием работ, выпущенных за отчетный период);

- наград и грамот конкурсов и конференций; именных стипендий, грантов;

5) список сданных кандидатских экзаменов (при наличии).

4.1.2. Подготовить презентацию и выступить с докладом на заседании аттестационной комиссии.

4.2. При аттестации работы и образовательного процесса аспиранта члены аттестационной комиссии обращают внимание на следующие показатели:

- освоение дисциплин в соответствии с учебным планом;

- подготовка и сдача кандидатских экзаменов по иностранному языку и истории и философии науки (в течение 1-ого года обучения);

- подготовка к кандидатскому экзамену по специальной дисциплине (для аспирантов завершающего года обучения – в течение последнего семестра);

- подготовка и публикация статей;

- участие в конференциях, конкурсах именных стипендий и т.п.;

- продвижение работы над диссертацией;

- представление аспирантом доклада о своей работе и ответы на вопросы.

4.3. Аттестационная комиссия выносит решение по каждому аспиранту, оценивая результаты его работы за отчетный период с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Решение оформляется протоколом и заносится в индивидуальный учебный план аспиранта. Протокол утверждается председателем аттестационной комиссии. Копия протокола приобщается к личному делу аспиранта.

Решение аттестационной комиссии доводится до сведения аспирантов сразу после заседания аттестационной комиссии по электронной почте, и размещается и на сайте НИОХ СО РАН в разделе Образование/Аспирантура.

4.4. В случае, если аспирант не может пройти в установленный срок промежуточную аттестацию по уважительной причине, научный руководитель подает служебную записку в отдел аспирантуры с указанием причины до начала заседания аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия выносит решение и определяет срок проведения отложенной аттестации. Решение оформляется протоколом и доводится до сведения аспиранта и его научного руководителя. Выплата аспиранту государственной стипендии приостанавливается.

4.5. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение 2-х месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.7. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную переаттестацию не более двух раз.

4.8. Для проведения промежуточной переаттестации во второй раз распоряжением директора НИОХ СО РАН создается комиссия из не менее, чем трех человек, в которую могут входить ученый секретарь и заведующий аспирантурой.

4.9. Заключение комиссии считается окончательным, а аспирант, получивший неудовлетворительную оценку на комиссии, представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность.

4.10. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям в следующем семестре условно (при условии сдачи всех задолженностей в течение 2-х месяцев после текущей промежуточной аттестации).

4.11. Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

4.12. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя директора НИОХ СО РАН.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

5.1. Апелляция – это аргументированное письменное заявление аспиранта о нарушении процедуры проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации, приведшей к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

5.2. В случае несогласия с результатами текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации, аспирант подаёт заявление в отдел аспирантуры. Апелляция подаётся в день объявления результатов текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится не позднее трёх рабочих дней после дня подачи апелляции.

5.3. По заявлению аспиранта в НИОХ СО РАН формируется апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора НИОХ СО РАН. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические и научные работники НИОХ СО РАН, в том числе специалист по научной специальности аспиранта.

5.4. На заседании апелляционной комиссии может присутствовать аспирант.

5.5. Рассмотрение апелляции не является новым аттестационным испытанием. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации и правильность оценивания их результатов.

5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении результатов текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации аспиранта или оставлении их без изменения. При возникновении разногласия проводится голосование, решение принимается большинством голосов, при равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта и заверяется его подписью. Протокол приобщается к личному делу аспиранта.

Приложение 1
к Положению о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов НИОХ СО РАН

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Новосибирский институт органической химии им. Н.Н. Ворожцова
Сибирского отделения Российской академии наук
(НИОХ СО РАН)

**Отдел подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре**

Зачетная ведомость
(экзамен/зачет)

Дисциплина: _____
Направление подготовки: _____. _____. _____.
Уч. план/семестр: ____ - ____ / _____

Преподаватель: _____
Дата «__» _____ 20__

№	ФИО	Оценка	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Ответственное лицо отдела аспирантуры _____

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
НОВОСИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ
им. Н.Н. ВОРОЖЦОВА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(НИОХ СО РАН)**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

Форма обучения
(подчеркнуть):

Очная

Заочная

Направление подготовки:

_____ – _____
шифр

наименование направления

Направленность (профиль):

_____ – _____
шифр

наименование направленности (профиля)

Аспирант:

(фамилия, имя, отчество)

контактные телефон, дом.тел. _____; раб.тел. _____; сот.тел. _____ E-
mail: _____
E-mail: _____

**Тема научно-
квалификационной
работы
(диссертации):**

утверждена на заседании Ученого совета:

_____ протокол № _____ от _____

**Научный
руководитель:**

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание)

(основное место работы, должность)

контактные телефон, дом.тел. _____; раб.тел. _____; сот.тел. _____ E-
mail: _____
E-mail: _____

Дата зачисления в аспирантуру:	_____ Приказ № _____ _____ 20 ____ г.	Государственная итоговая аттестация: 1. Государственный экзамен _____ 201__ г. протокол № _____ оценка _____
Дата окончания аспирантуры:	_____ Приказ № _____ _____ 20 ____ г.	2. Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно- квалификационной работы (диссертации) _____ 201__ г. протокол № _____ оценка _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НИОХ СО РАН _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА
(составляется научным руководителем при участии аспиранта)

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности
Образовательная подготовка (изучение дисциплин и сдача экзаменов)	Приложение 1	
Научно-исследовательская деятельность	Теоретическая (формулировка теоретических задач по теме диссертации и методов их решения): _____ _____ _____ _____	(сроки выполнения работ и их публикация; кол-во по годам: тезисы докладов, статьи)
	Экспериментальная (формулировка экспериментов по теме диссертации и методов их проведения): _____ _____ _____ _____ _____	(сроки выполнения работ и их публикация; кол-во по годам: тезисы, статьи, программы, результаты численных экспериментов) _____
	Другие виды работ (участие в конкурсах; в выполнении научных грантов организации и проведении школ, конференций и т.д.): _____ _____ _____ _____	кол-во научных мероприятий: _____ _____ _____ _____
Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)	_____ _____ _____	(сроки выполнения) _____ _____ _____
Практики	Наименование и ее содержание: _____ _____ _____	(кол-во зачетных единиц (з.е.), семестр) _____ _____ _____

Научный руководитель:

Аспирант

Зав. аспирантурой

_____	Ф.И.О.	_____	подпись	_____	дата
_____	Ф.И.О.	_____	подпись	_____	дата
_____	Ф.И.О.	_____	подпись	_____	дата

ОТЧЕТ АСПИРАНТА ЗА 1-Й СЕМЕСТР

Краткая формулировка выполненных работ и полученных результатов по плану первого года обучения	
По научно-исследовательской деятельности:	получены теоретические результаты: _____ _____ _____ _____ _____ _____ получены экспериментальные результаты: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации):	(подготовлены: содержание, введение, главы, заключение, список литературы, автореферат; диссертация представлена, в Совет по защита, защищена): _____ _____ _____ _____

Опубликованы, сданы в печать в отчетном семестре труды по теме

№ п/п	Наименование труда (рук., тезисы, статья), опубликован, в печати	Издательство, журнал (название, номер, год, страницы)	Соавторы
1.			
2.			

Общее количество публикаций аспиранта по теме диссертации: _____, из них:

	опубликовано	в печати	подготовлено
статей в журналах из перечня ВАК:	_____	_____	_____
статей (препринтов) в ост. изданиях:	_____	_____	_____
тезисов школ и конференций:	_____	_____	_____
Итого:	_____	_____	_____

Аспирант: _____

подпись

дата

ОТЧЕТ АСПИРАНТА ЗА 2-Й СЕМЕСТР

Краткая формулировка выполненных работ и полученных результатов по плану первого года обучения	
По научно-исследовательской деятельности:	получены теоретические результаты: _____ _____ _____ _____ _____ _____ получены экспериментальные результаты: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации):	(подготовлены: содержание, введение, главы, заключение, список литературы, автореферат; диссертация представлена, в Совет по защита, защищена): _____ _____ _____ _____

Опубликованы, сданы в печать в отчетном семестре труды по теме

№ п/п	Наименование труда (рук., тезисы, статья), опубликован, в печати	Издательство, журнал (название, номер, год, страницы)	Соавторы
1.			
2.			

Общее количество публикаций аспиранта по теме диссертации: _____, из них:

	опубликовано	в печати	подготовлено
статей в журналах из перечня ВАК:			
статей (препринтов) в ост. изданиях:			
тезисов школ и конференций:			
Итого:			

Аспирант: _____

подпись

дата

РАБОЧИЙ ПЛАН НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ВТОРОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

(составляется научным руководителем при участии аспиранта)

Наименование работы	Объем, краткое содержание и сроки выполнения работ
Научно-исследовательская деятельность	Теоретическая (с указанием сроков оформления результатов в виде отчетов, докладов и статей а также участие в конкурсах; в выполнении научных грантов, организации и проведении школ, конференций):
	Экспериментальная (с указанием сроков оформления результатов в виде программ и отчетов (статей) с результатами численных экспериментов):
Подготовка научно-квалификаци-онной работы (диссертации)	(техническая подготовка текста диссертации, автореферата, документов для представления диссертации в Совет по защитам и т.д. с указанием сроков выполнения):
Практики	Наименование и ее содержание: _____ КОЛ-ВО час. _____ _____ КОЛ-ВО час. _____ _____ КОЛ-ВО час. _____ _____ КОЛ-ВО час. _____

Научный руководитель:

Ф.И.О.
подпись
дата

Аспирант:

Ф.И.О.
подпись
дата

АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА ЗА 3-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

Оценка научным руководителем работы аспиранта по выполнению плана, степени готовности диссертации, замечания, вывод о целесообразности дальнейшего обучения или отчисления, оценка работы:

Оценка _____

Научный руководитель:

Решение аттестационной комиссии (аттестовать/не аттестовать), оценка работы:

Оценка _____

Дата: _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Зав. аспирантурой

Директор НИОХ СО РАН

АТТЕСТАЦИЮ УТВЕРЖДАЮ:

АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА ЗА 4-Й СЕМЕСТР ОБУЧЕНИЯ

Оценка научным руководителем работы аспиранта по выполнению плана, степени готовности диссертации, замечания, вывод о целесообразности дальнейшего обучения или отчисления, оценка работы:

Оценка _____

Научный руководитель:

подпись

дата

Решение аттестационной комиссии (аттестовать/не аттестовать), оценка работы:

Оценка _____

Дата: _____ Председатель комиссии: _____

подпись, Ф.И.О.

Члены комиссии: _____

подпись, Ф.И.О.

подпись, Ф.И.О.

подпись, Ф.И.О.

подпись, Ф.И.О.

подпись, Ф.И.О.

подпись, Ф.И.О.

Зав. аспирантурой _____

подпись, Ф.И.О.

Директор НИОХ СО РАН

АТТЕСТАЦИЮ УТВЕРЖДАЮ:

подпись

дата