

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОВОЛЖСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ПРОИЗВОДСТВА И ПЕРЕРАБОТКИ МЯСОМОЛОЧНОЙ ПРОДУКЦИИ»
(ГНУ НИИММП)**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по научной работе
ГНУ НИИММП


_____ А.В. Ранделин
«10» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГНУ НИИММП


_____ Сложенкина М.И.
«10» сентября 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Поволжский научно-исследовательский институт
производства и переработки мясомолочной продукции»
(ГНУ НИИММП)**

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает последовательность и основные требования к текущему контролю успеваемости и организации процесса подготовки и проведения промежуточной аттестации аспирантов всех форм и основ обучения (далее – обучающиеся) в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Поволжский научно-исследовательский институт производства и переработки мясомолочной продукции» (далее – Институт, ГНУ НИИММП).

Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения директором института и действует до его отмены.

2. Нормативные ссылки

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. №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».

3. Приказ 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)».

4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 248 «О порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.1998 № 814 «Об утверждении Положения о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации».

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11 2013 № 1259 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

7. Устав Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Поволжский научно-исследовательский институт производства и переработки мясомолочной продукции».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Аспирант - лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

Федеральные государственные требования (ФГТ) - требования к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (аспирантура), в том числе соотношение частей образовательной программы послевузовского профессионального образования и их объемы.

Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Программа аспирантуры) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов

Для данного Положения - под программами аспирантуры понимаются как программы высшего образования, так и программы послевузовского образования.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации аспирантов

Индивидуальный учебный план аспиранта - учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Промежуточная аттестация - форма оценки освоения программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определенная учебным планом, рабочими программами и настоящим Положением

Текущий контроль успеваемости - процесс, в ходе которого устанавливается уровень знаний и степень усвоения аспирантом отдельных частей или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учебного плана (в период между промежуточными аттестациями)

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин

3.2 Обозначения и сокращения

ОА - отдел «Аспирантура»

ФГТ - Федеральные государственные требования

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

ПА - программа аспирантуры

УП - учебный план

ИУПА - индивидуальный учебный план аспиранта

4. Общие положения

При освоении программы аспирантуры (далее - ПА) для каждого конкретного аспиранта составляется индивидуальный учебный план (далее - ИУПА). Основой составления ИУПА является учебный план (далее - УП) соответствующей специальности (направления, направленности) подготовки.

Освоение ПА в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета курса, дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией аспирантов, проводимой в формах, определенных УП, и в порядке, установленным данным Положением.

Контроль качества освоения ПА включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую (государственную итоговую) аттестацию аспирантов.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе освоения дисциплины, курса, модуля учебного плана научно-педагогическим работником, ответственным за работу ИУПА.

Промежуточная аттестация проходит два раза в год.

Целью промежуточной аттестации являются:

- контроль успеваемости обучающегося,
- контроль выполнения индивидуального учебного плана обучающегося,
- обеспечение успешности процесса обучения.

Промежуточная аттестация состоит из следующих компонентов:

- контроль успешности освоения дисциплин учебного плана в форме зачета или кандидатского экзамена (в соответствии с учебным планом у аспирантов всех форм обучения),
- контроль успешности прохождения педагогической практики (в соответствии с учебным планом у аспирантов всех форм обучения),
- контроль успешности проведения научных исследований, подготовки научно-квалификационной работы, публикации научных статей, апробации результатов на конференциях и т.п. в форме аттестации (научного отчета и его обсуждения) на заседании аттестационной комиссии Института.

В случае неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ПА или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин образуется академическая задолженность.

Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу дисциплине (модулю) не более двух раз 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.

Для проведения промежуточной аттестации создается аттестационная комиссия, которая утверждается директором Института. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора по научной работе.

Не допускается взимание платы с аспиранта за прохождение промежуточной аттестации.

Аспирант не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий период обучения условно.

Государственная стипендия аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается в зависимости от успешности освоения ПА на основании результатов промежуточной аттестации два раза в год.

В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации, государственная стипендия выплачивается всем аспирантам первого года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

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

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

Аспиранты, не ликвидировавшие в течение года академическую задолженность, отчисляются из аспирантуры Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ПА и выполнению учебного плана.

Ответственность за организацию и контроль над проведением промежуточной аттестации несет заведующий ОА.

5 Сроки и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут научные руководители и научно-педагогические работники/преподаватели, ответственные за освоение дисциплины, курса, модуля.

В рабочей программе дисциплины курса, модуля, практики, преподавателем определяется объем самостоятельной работы аспиранта, сроки, виды и формы контрольных мероприятий, которые используются преподавателем для осуществления текущего контроля. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины курса, модуля, практики.

Для осуществления текущего контроля успеваемости аспирантов могут быть использованы следующие виды и формы

- проверка выполнения и защита самостоятельных работ;
- тестирование;
- рейтинг;
- проведение научно-методических семинаров с заслушиванием докладов аспирантов и др.

Аспирант, не прошедший все предусмотренные рабочей программой контрольные мероприятия, имеет право сдать их во время, отведенное преподавателем на консультации.

6 Сроки и порядок прохождения промежуточной аттестации аспирантов

Образовательный процесс по ПА разделяется на учебные годы. Учебным годом для аспирантов считается период в 12 месяцев от даты зачисления. Учебный год делится на два полугодия. При прохождении промежуточной аттестации аспирант отчитывается за каждое полугодие. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора Института. Проект приказа вносит заведующий ОА.

В учебном году устанавливаются каникулы общей продолжительностью не менее 6 недель. Период предоставления каникул устанавливается графиком учебного процесса согласно учебному плану соответствующей специальности/направления/профиля подготовки.

Сроки аттестации могут быть перенесены в случае болезни или по другим уважительным причинам. В этом случае на имя заместителя директора по научной работе аспирантом подается докладная записка с объяснением, а также документ, подтверждающий отсутствие аспиранта. На докладной записке должны быть визы научного руководителя аспиранта и заведующего ОА. Докладная записка с подтверждающими документами хранится в личном деле аспиранта. Докладная записка подается до или после планируемого срока аттестации (в зависимости от случаев переноса сроков аттестации), но не позднее недели после окончания события, не позволившего аспиранту пройти промежуточную аттестацию.

В случае досрочного представления диссертации в диссертационный совет, кандидатский экзамен (как форма промежуточной аттестации) может быть принят вне сроков очередной аттестации по письменному заявлению аспиранта.

Промежуточная аттестация проходит на заседании аттестационной комиссии института. На заседании обязательно должен присутствовать научный руководитель аспиранта. В крайних случаях, когда научный руководитель по уважительным причинам не может присутствовать на промежуточной аттестации, документы за него визирует и присутствует на заседании аттестационной комиссии заведующий лабораторией, к которой прикреплен аспирант.

Аспирант на заседании делает доклад о проделанной работе по ИУПА за прошедшее полугодие. В качестве документов, подтверждающих проделанную работу за каждое полугодие, аспирант предоставляет:

- утвержденный ИУПА с результатами предыдущих промежуточных аттестаций:

- аттестационный лист за полугодие, по которому аспирант отчитывается (приложение 1):

- план работы аспиранта на следующее после прохождения промежуточной аттестации полугодие (приложение 2) (как составная часть ИУПА).

- письменный отчет (приложение 3) в котором отражены результаты научных исследований аспиранта. В данном отчете учитываются только те работы, которые имеют отношение к освоению ПА.

Ответственность за оценку выполнения научно-квалификационной работы аспиранта несет научный руководитель

План работы аспиранта на каждое полугодие составляется с использованием рабочей программы соответствующей дисциплины/модуля/практики и должен содержать перечень работ, который необходимо сделать аспиранту для достижения поставленных результатов работы. План работы аспиранта на каждое полугодие составляется с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Заседание аттестационной комиссии оформляется соответствующим протоколом (приложение 4) на каждого аспиранта. Результаты прохождения аттестации и решение аттестационной комиссии заносятся в ведомость (приложение 5) и в аттестационный лист аспиранта.

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

При наличии академической задолженности в плане на следующий период обучения должны быть отражены работы, не выполненные аспирантом в предыдущий период освоения ПА.

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

- аттестационный лист за отчетное полугодие;
- план работы аспиранта на следующее после прохождения промежуточной аттестации полугодие;
- письменный отчет

По результатам прохождения промежуточной аттестации заведующий ОА вносит проект приказа с одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за соответствующее 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). Назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности - следующий период промежуточной аттестации (указать месяц и год),
- признать, что аспирант не ликвидировал академическую задолженность в назначенный период, и рекомендовать аспиранта к отчислению за академическую неуспеваемость

Заведующий ОА вправе вернуть аттестационной комиссии результаты промежуточной аттестации, если в ведомости промежуточной аттестации будут представлены недостоверные сведения

Основным документом для принятия решения аттестационной комиссии

об аттестации аспиранта является аттестационный лист аспиранта, который заполняется по мере выполнения работ ИУПА. Путем проставления отметки о выполнении или невыполнении ответственным лицом/научным руководителем/преподавателем.

За результаты и объективность итогов промежуточной аттестации несет ответственность научный руководитель аспиранта.

Работы ИУПА, по которым предусмотрена оценка, считаются выполненными в случае наличия оценки «удовлетворительно» и выше.

Работа ИУПА, по которой предусмотрен зачет, считается выполненной при наличии зачета по соответствующей дисциплине/работе

Аспирантам очной формы обучения, проходящим обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, успешно прошедшим промежуточную аттестацию без оценок «удовлетворительно», сдавший все необходимые ИУПА зачеты и выполнивший все запланированные работы, назначается государственная стипендия на следующий семестр (период между двумя промежуточными аттестациями).

Аспирантам очной формы обучения, проходящим обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, но имеющим оценку «удовлетворительно» хотя бы по одной дисциплине, не сдавшим все необходимые ИУПА зачеты и не выполнившим все запланированные работы, государственная стипендия на следующий семестр не назначается.

Если работа ИУПА не выполнена по уважительной причине – причину необходимо указать в ведомости промежуточной аттестации и не учитывать работу при подведении итогов промежуточной аттестации.

7 Заключительное положение

В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации, Рособриадзора и решением Ученого Совета Института.

Разработал Зав. Аспирантурой _____/Семенова И.А.

ГНУ НИИММП

Аттестационный лист № _____

_____ полугодие _____ курса 20__/20__ учебного года

ФИО аспиранта _____

(личная подпись)

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

I. Дисциплины (модули), практики

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики	ФИО преподавателя	Оценка	Дата	Подпись преподавателя
1					
2					
3					

II. Научные исследования

(указываются краткие сведения о выполнении научных исследований, причины невыполнения запланированного)

Тема диссертационного исследования _____.

Утверждена на заседании Ученого совета протокол № _____ от « _____ » 20 _____ г.

Научный руководитель _____

1. Теоретическая работа

2. Экспериментальная работа

3. Публикации (список опубликованных работ прилагается)

4. Работа в научных семинарах, участие в научных конференциях, конкурсах, грантах

5. Получение именных стипендий и премий

6. Иные достижения

7. Примерный % готовности диссертации

Научный руководитель _____ / _____ /

Заключение аттестационной комиссии

Замечания

Протокол аттестации № _____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /
Зав. аспирантурой _____ / _____ /

Рабочий план подготовки
на _____ полугодие _____ курса

Наименование работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения и форма отчетности	Отчет о выполнении
Образовательная составляющая	1. 2. 3.		
Научно-исследовательская составляющая	1. Теоретическая работа: 2. Экспериментальная работа: 3. Публикация статей: 4. Работа в научных семинарах, участие в научных конференциях и т.д.		

Аспирант _____ « ____ » _____ 20__ г.

Аттестация аспиранта научным руководителем (дается подробная характеристика выполненной работы за полугодие)

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.

Аспирант _____ аттестован решением комиссии
от « ____ » _____ 20__ г. аттестационный лист № _____

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Поволжский научно-исследовательский институт
производства и переработки мясомолочной
продукции»
(ГНУ НИИММП)

А С П И Р А Н Т У Р А

ОТЧЕТ

о проделанных научных исследованиях

за _____ полугодие _____ курса 20__/20__ учебного года.

Фамилия, имя, отчество _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Научное подразделение, к которому прикреплен аспирант _____

Тема диссертации: _____

Научный руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Отчет на _____ стр. представлен «__» _____ 20__ г.

Науч. рук. (подпись) _____

Аспирант (подпись) _____

Содержание:

1. Введение.....	
2. Основная часть.....	
2.1. Обзор литературы.....	
2.2. Объекты исследований.....	
2.3. Методы исследований.....	
2.4. Результаты исследований.....	
2.5. Рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов....	
3. Заключение.....	
4. Список литературы.....	
5. Приложения.....	
6. Список опубликованных научных работ.....	

СПИСОК
опубликованных научных работ аспиранта
Ф.И.О.

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем, с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
		Статья, тезисы и т.д.	Город: Издательство, Год. – № журнала		

Аспирант _____
(подпись)

Список верен:
Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

«_____» _____ 201__ г.

**Список апробаций
результатов научных исследований аспиранта
Ф.И.О.**

№ п/п	Название доклада/ выступления/ отчета	Наименование конференции/гранта/ конкурса	Дата, место проведения	Содокладчики
1	2	3	4	
			Страна, город	

Аспирант _____
(подпись)

Список верен:

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 201__ г.

ГНУ НИИММП

Протокол аттестации аспиранта за период обучения
_____ полугодие _____ курса 20__/20__ учебного года

№ _____

ФИО аспиранта _____

Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Лаборатория (отдел) _____

Научный руководитель _____

Тема научно-квалификационной работы _____

Утверждена на заседании Ученого совета протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

На аттестации были представлены: индивидуальный план и отчет за период обучения.

Заключение научного руководителя

Заключение аттестационной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ГНУ НИИММП

Ведомость промежуточной аттестации аспирантов №

полугодие _____ курса 20___/20___ учебного года Дата

аттестации _____

ФИО аспиранта	Форма обучения	Направление подготовки	Направленность	Научный руководитель	Оценка по результатам аттестации

Председатель аттестационной комиссии _____ / _____ /

Зав. аспирантурой _____ / _____ /

Лист регистрации изменений

№п/п	Содержание изменения	Дата внесения изменений, документ, в соответствии с которым вносят изменения.	Подпись заместителя директора по научной работе.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			