Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

616/03 **ПРИКАЗ** 12.07.2023

Екатеринбург

О введение в действие Положения "О текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре УрФУ"

В целях организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре УрФУ на новых нормативных основаниях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 10.07.2023 г. СМК-ПВД-7.5-01-335-2023 «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре УрФУ» (Приложение).
2. Директорам институтов, руководителям структурных подразделений руководствоваться данным положением.
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по науке Германенко А.В.

Приложение: «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре УрФУ» на 16 листах.

Ректор В.А. Кокшаров

Исполнитель:
Е.А. Бутрина

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета
_____ В.А. Кокшаров
«___» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре УрФУ

СМК-ПВД-7.5-01-335-2023

Версия 1

Дата введения: 10.07.2023

Приказ № 616/03 от 12.07.2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель Объединённого совета обучающихся
Подковыркин М.Н.
_____
«02» июня 2023 г.

Принято на Ученом совете Университета
Протокол № 6 от 26.06.2023

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзной организации студентов (Союза студентов)
Подковыркин М.Н.
_____
«02» июня 2023 г.

Екатеринбург
2023 г.

© УрФУ

Содержание

1. Назначение, область применения 3
2. Нормативные ссылки 3
3. Термины, определения и сокращения 4
4. Общие положения 5
5. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости 6
6. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации 7
7. Порядок сдачи кандидатких экзаменов 10
8. Стипендиальное обеспечение аспирантов 14
9. Ответственность 14
10. Заключительные положения 14
Лист регистрации изменений 16
Лист согласования

© УрФУ

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре УрФУ (далее – Положение) устанавливает порядок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (далее – УрФУ, университет).

1.2. Положение распространяется на аспирантов УрФУ очной формы обучения, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе.

1.3. Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной работе.

1.4. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми подразделениями, участвующими в выполнении описываемой деятельности.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1. Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.10.2022);

2.2. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24.02.2021 г. № 118 (ред. от 11.05.2022) «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

© УрФУ

2.3. Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

2.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);

2.5. Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020) «Положение о порядке присуждения ученых степеней»;

2.6. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» (с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 № 712);

2.7. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме 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, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»

2.8. Уставом УрФУ;

2.9. Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Уральского федерального университета» (утв. Приказом ректора № 567/03 от 10.06.2022);

© УрФУ

2.10. Локальными нормативными актами УрФУ.

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1 и в таблице 2.

Таблица 1. Термины и определения

№	Термин	Определение
1	**Аспирантура**	Форма подготовки научных и научно-педагогических кадров в Федеральном государственном автономном образовательном учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»
2	**Аспирант**	Обучающийся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в Федеральном государственном автономном образовательном учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Таблица 2. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1	**РП**	Рабочая программа
2	**УПКВК**	Управление подготовки кадров высшей квалификации
3	**ОПНПК**	Отдел подготовки научно-педагогических кадров
4	**УДиОВ**	Управление по делопроизводству и общим вопросам

4. Общие положения

4.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4.2. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения

© УрФУ

практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4.3. Промежуточная аттестация аспирантов проводится дважды в год: в декабре-январе, и в мае-июне. На каждой промежуточной аттестации подводятся итоги за период обучения. По результатам промежуточной аттестации принимается решений об аттестации, признании академической задолженности, отчислении аспиранта.

4.4. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из университета.

4.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.7. Аспирант, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий семестр (курс) условно.

4.8. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из УрФУ как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнения индивидуального учебного плана.

5. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости

© УрФУ

5.1. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

5.2. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости дисциплины (модуля) организует преподаватель в соответствии с разработанным им тематическим содержанием рабочей программы (далее – РП) дисциплины (модуля), практики, утвержденной в установленном порядке.

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

5.4. Научный руководитель/руководитель практики/преподаватель может осуществлять текущий контроль успеваемости во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

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

5.6. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля успеваемости по той или иной дисциплине (модулю) или при прохождении практики, должны иметь возможность ликвидировать задолженность (повторно пройти процедуру текущего контроля) в течение семестра, но не позднее начала промежуточной аттестации.

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

6. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации

© УрФУ

6.1. К формам промежуточной аттестации относятся: зачет и кандидатский экзамен.

Зачет – форма оценки результатов выполнения аспирантом за отчетный период (семестр) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), практики, планом научной деятельности, рабочей программой научного компонента. Форма оценки: «зачтено», «не зачтено».

Кандидатский экзамен – особая форма аттестационного испытания по иностранному языку, истории и философии науки и специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина, диссертация), которое проводится в специально выделенный период времени. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.2. Промежуточная аттестация состоит из следующих компонентов:

- контроль освоения образовательного компонента (дисциплин учебного плана) в форме зачета и (или) кандидатского экзамена;

- контроль прохождения педагогической (научно-исследовательской) практики в форме зачета на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант;

- контроль этапов освоения научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности: фактическое состояние выполнения диссертации, публикации научных статей, выступление на конференциях и т.д. в форме зачета на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант.

6.3. Кандидатские экзамены и зачеты могут проводиться письменно или устно, в том числе с использованием технических средств обучения в соответствии с указаниями в рабочей программе учебной дисциплины (модуля), практики. Критерии получения оценки по дисциплине (модулю), практике, этапам выполнения научного исследования определены в рабочих программах дисциплин (модуле), практики, научного компонента.

6.4. Промежуточная аттестация аспирантов в части выполнения индивидуального плана научной деятельности проходит в форме отчета на

© УрФУ

заседании кафедры, за которой закреплен аспирант. На заседании кафедры обязательно должен присутствовать научный руководитель аспиранта.

Также аспирант вносит отчет о выполнении индивидуального плана научной деятельности через сервис «Портфолио аспиранта». Научный руководитель должен аттестовать аспиранта через сервис «Личный кабинет».

По результатам прохождения промежуточной аттестации аспиранта кафедра оформляет выписку из протокола заседания кафедры, за которой закреплен аспирант одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за соответствующий семестр (курс) по научной деятельности;

- признать невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности и рекомендовать аспиранта к отчислению за недобросовестное выполнение аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры.

Если аспирант не явился на заседание кафедры по уважительной причине, он переводится на следующий семестр условно.

В случае неявки аспиранта на заседание кафедры без уважительной причины, либо отсутствия отчета по выполнению плана научной деятельности, аспирант представляется к отчислению. Данный факт кафедра фиксирует в протоколе заседания кафедры с указанием следующих решений:

- аспирант не явился на заседание кафедры по неуважительной причине (указать причину, например – «был приглашен, но не явился»),

- признать работу аспиранта по выполнению индивидуального плана научной деятельности неудовлетворительной и рекомендовать аспиранта к отчислению.

Выписка из протокола кафедры должна быть передана в ОПНПК до окончания сроков промежуточной аттестации.

6.5. Практика оценивается научным руководителем (руководителем практики) на основе отчета аспиранта в соответствии с планом практики, рабочей программой и индивидуальным учебным планом.

© УрФУ

6.6. Этап научных исследований оценивается научным руководителем на основе отчета аспиранта в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности.

Отчет по практике, отчет по выполнению плана научной деятельности, публикации и прочие достижения аспиранты самостоятельно и своевременно размещают в электронном портфолио.

6.7. Промежуточная аттестация аспирантов последнего года обучения проходит за полгода до окончания обучения в форме предзащиты на расширенном заседании кафедры с привлечением специалистов других кафедр. Результаты предзащиты аспиранта оформляются протоколом заседания кафедры и выпиской из протокола Ученого совета института, которая передается в ОПНПК.

6.8. Неуспевающим считается аспирант, не прошедший одно и более мероприятий промежуточной аттестации (зачет, кандидатский экзамен) по дисциплинам (модулям), практике, установленным для данного периода в соответствии с учебным планом и планом научной деятельности.

6.9. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, служебные командировки и др.), подтвержденным соответствующим документом, ОПНПК устанавливает индивидуальные сроки промежуточной аттестации. О болезни, либо других уважительных причинах невыхода на промежуточную аттестацию аспирант обязан уведомить ОПНПК до окончания срока промежуточной аттестации в письменном виде с представлением подтверждающих документов.

6.10. Аспиранты, прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся распоряжением начальника ОПНПК на следующий курс.

7. Порядок сдачи кандидатских экзаменов

7.1. Кандидатские экзамены представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли наук, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

© УрФУ

7.2. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

7.3. Прием кандидатских экзаменов осуществляется дважды в течение учебного года в рамках экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются приказом проректора по науке в соответствии с календарным графиком учебного процесса аспирантуры УрФУ.

В случае перевода аспиранта на программу ускоренного обучения в связи с представлением им диссертации в диссертационный совет до окончания аспирантуры, кандидатский экзамен может быть сдан вне сроков сессии по личному заявлению аспиранта и служебной записке заведующего кафедрой на имя начальника ОПНПК с указанием даты, места и времени проведения экзамена, а также состава комиссии (в соответствии с Приказом об утверждении составов комиссий для приема кандидатских экзаменов).

Расписание кандидатских экзаменов утверждает проректор по науке. Не менее чем за один день до даты кандидатского экзамена проводится консультация. Даты проведения экзамена и консультации определяются кафедрой, отвечающей за реализацию дисциплины (модуля). Данную информацию кафедра доводит до сведения сотрудников ОПНПК за календарный месяц до даты проведения экзамена. ОПНПК размещает на официальном сайте расписание кандидатских экзаменов и консультаций не позднее двух недель до начала кандидатских экзаменов.

7.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников университета (в том числе, работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут быть включены научно-педагогические работники других организаций.

© УрФУ

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.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются шифр и наименование научной специальности и отрасли наук, по которым сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

7.5. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются соответствующими кафедрами и утверждаются проректором по науке.

7.6. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам или в форме теста. При подготовке ответов на вопросы в устной форме, экзаменуемые используют экзаменационные листы, которые сдаются

© УрФУ

комиссии по приему кандидатского экзамена и хранятся на кафедре в течение одного года со дня сдачи экзамена.

Протоколы кандидатского экзамена заполняются председателем или, по его поручению, одним из членов комиссии. Выставляется оценка по каждому из ответов и итоговая оценка. Используется 5-балльная шкала. Критерии оценки указываются в рабочей программе по дисциплине.

Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене. Оформленные протоколы сдачи кандидатского экзамена передаются кафедрой в ОПНПК для дальнейшей работы и хранения.

7.7. Перенос даты сдачи кандидатского экзамена не разрешается.

7.8. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по уважительной причине, ОПНПК (в случае согласия аспиранта) допускает его на кандидатский экзамен в другую дату в период промежуточной аттестации, заранее уведомляя об этом экзаменационную комиссию.

Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

7.9 Аспирант в двухдневный срок после кандидатского экзамена может подать заявление о несогласии с решением экзаменационной комиссии. Рассмотрение апелляции проводится не позднее 5 рабочих дней после дня подачи апелляции.

Председателем апелляционной комиссии является проректор по науке или уполномоченное лицо. В состав апелляционной комиссии включаются специалисты соответствующей области знаний, не являющиеся членами экзаменационной комиссии. Секретарем апелляционной комиссии может быть работник университета, не имеющий соответствующего степени и звания.

Аспирант имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии.

На заседании апелляционной комиссии выносится решение об изменении оценки кандидатского экзамена либо сохранении полученной на экзамене оценки без изменений.

© УрФУ

Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

Протокол подписывается председателем и секретарем. Решение апелляционной комиссии доводится до аспиранта.

7.10 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. Стипендиальное обеспечение аспирантов

8.1. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания.

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

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;

- отсутствие академической задолженности.

9. Ответственность

9.1. Ответственность за организацию и контроль за проведением промежуточной аттестации несет ОПНПК УПКВК.

9.2. Ответственность за достоверность сведений, внесенных в индивидуальный план научной деятельности при промежуточной аттестации, несет аспирант и научный руководитель аспиранта.

10. Заключительные положения

Документ редактируется и утверждается заново в случае если:

– количество изменений затрудняет понимание документа;
– документ включен в план актуализации документации СМК и т.д.

Порядок внесения изменений в документ и согласование актуализированной

© УрФУ

версии Положения о виде деятельности изложен в документированной процедуре «Управление документацией».

Настоящий документ составлен на 15 страницах (без учета листа согласования), в двух подлинных экземплярах, хранящихся в УПКВК и УДиОВ, учтенная копия в электронном виде - в отделе управления качеством.

Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Начальник ОПНПК **Е.А. Бутрина**

© УрФУ

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Изъятого			

© УрФУ