



ИПМТ
ДВО РАН

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт Проблем Морских Технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук

690091, г. Владивосток, ул. Суханова, 5а. Тел./факс (423) 2432416
E-mail: imtp@marine.febras.ru

Принято

Решение Ученого совета ИПМТ ДВО РАН
от 14 сентября 2020 г., протокол № 8

Утверждаю

Директор ИПМТ ДВО РАН
чл.-корр. РАН

« 14 »

А.Ф. Щербатюк
2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов
Института проблем морских технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук**

Владивосток 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем морских технологий Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИПМТ ДВО РАН).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;

- 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, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 (в действующей редакции);

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.06.01 «Информатика и вычислительная техника» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 г. № 875 (в действующей редакции);

- Устава ИПМТ ДВО РАН;

- иных локальных нормативных актов ИПМТ ДВО РАН.

1.3. Аттестация – оценка результатов обучения аспиранта, полученных при освоении им образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки сформированности компетенций и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Проведение контроля качества освоения программы аспирантуры осуществляется посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

1.5. Организация аттестации аспирантов, обучающихся в аспирантуре ИПМТ ДВО РАН, осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий и экзаменационных сессий, рабочими программами дисциплин, практик, научных исследований, индивидуальным учебным планом аспиранта.

16. Аттестация аспирантов осуществляется с помощью оценочных средств - материалов, измерительных инструментов, оценочных форм, процедур и приемов, позволяющих измерить и оценить уровень сформированности компетенций.

Фонд оценочных средств (ФОС) включает в себя совокупность оценочных средств, позволяющих произвести измерение и оценивание уровня сформированности компетенций, и содержится в рабочих программах дисциплин, практик, научных исследований.

2. Организация текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов – это систематическая оценка деятельности аспирантов в течение семестра (учебного года) по освоению рабочих программ дисциплин, практик, научных исследований, направленная на проверку хода и качества приобретения компетенций, повышение академической активности аспирантов.

2.2. Текущий контроль успеваемости может включать: входной контроль по дисциплине, оценку результатов самостоятельной работы аспирантов, оценку выполнения контрольных работ, оценку выполнения письменных работ (рефератов, эссе, отчетов, научных текстов), иные виды контроля по усмотрению преподавателя.

2.3. К оценочным средствам текущего контроля относятся: собеседование, опрос, выступление на занятии, тестирование, доклад, сообщение, письменные работы (реферат, эссе, отчет, научный текст), проект, иные результаты научных исследований.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется согласно требованиям, указанным в рабочих программах дисциплин, практик, научных исследований. Мероприятия текущего контроля организует преподаватель дисциплины, руководитель практики, научный руководитель аспиранта соответственно.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в форме, указанной в рабочей программе, и могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

3. Организация промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися компетенций в результате изучения отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), прохождения практики, выполнения научных исследований в рамках образовательной программы.

3.2. Виды промежуточной аттестации аспирантов в ИПМТ ДВО РАН:

- зачеты / зачеты с оценкой по дисциплинам или отдельным частям дисциплин;
- экзамены по дисциплинам или отдельным частям дисциплин;
- зачеты с оценкой по всем видам практик;
- зачеты по научным исследованиям.

Вид промежуточной аттестации по каждой дисциплине или ее части устанавливается в соответствии с утвержденным учебным планом, на основании которого реализуется образовательная программа.

3.3. Все виды промежуточной аттестации согласно учебного плана фиксируются в индивидуальном учебном плане аспиранта.

3.4. Форма и процедура проведения зачета, зачета с оценкой и экзамена определяются в рабочих программах соответствующих дисциплин, программах практик и научных исследований.

Информация о форме и процедуре проведения зачета или экзамена должна быть доведена до аспирантов в начале изучения дисциплины, прохождения практики, проведения научных исследований.

3.5. На зачете по дисциплине или ее отдельной части, практике, научным исследованиям оцениваются преимущественно практические умения и навыки, а также теоретические знания, полученные аспирантом в ходе освоения компетенций по соответствующему элементу учебного плана, при этом могут быть учтены результаты выполнения практических заданий в ходе текущего контроля успеваемости. Также зачет может служить промежуточной формой проверки знаний аспирантов по отдельным частям дисциплины и готовности их к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении ее в нескольких семестрах. Результаты оценивания уровня сформированности компетенций фиксируются оценками «Зачтено» / «Незачтено».

3.6. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по дисциплине или ее отдельной части, практике предусматривает дифференцированное оценивание уровня сформированности компетенций. Результаты оценивания уровня сформированности компетенций фиксируются оценками «Зачтено с оценкой «отлично»», «Зачтено с оценкой «хорошо»», «Зачтено с оценкой «удовлетворительно»», «Незачтено».

Оценка по дифференцированному зачету учитывается при назначении аспирантам стипендии.

3.7. На экзамене по дисциплине или ее отдельной части оцениваются преимущественно теоретические знания, а также практические навыки и умения, сформированные у аспиранта в ходе освоения компетенций по соответствующей дисциплине учебного плана. Результаты освоения компетенций фиксируются оценками «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

3.8. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками:

- зачеты принимаются на последней неделе реализации дисциплины, практики, научных исследований;
- экзамены проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком согласно расписанию.

3.9. Расписание экзаменов составляется зав.аспирантурой в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается директором ИПМТ ДВО РАН, доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала мероприятия и размещается на официальном сайте Института. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее двух дней. На рабочий день может быть назначен только один экзамен. За 1-2 дня до даты проведения экзамена предусматривается консультация, которая включается в расписание экзаменационной сессии. В расписании экзаменов и консультаций указываются: название дисциплины, дата, время и место проведения, фамилия, имя, отчество преподавателя.

3.10. Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, допускается в исключительных случаях, при условии своевременного информирования всех заинтересованных лиц.

3.11. Аспиранты допускаются к сдаче зачетов / экзаменов при условии выполнения ими контрольных мероприятий, предусмотренных рабочими программами дисциплин, программами практик и научных исследований, а также отсутствия академических задолженностей за предыдущий период обучения. Аспиранты, обучающиеся на местах, финансируемых из средств юридических или физических лиц, не допускаются к промежуточной аттестации в случае задолженности по оплате за обучение до момента оплаты в установленном порядке.

3.12. Аспирантам, не допущенным к промежуточной аттестации, необходимо выполнить контрольные мероприятия / ликвидировать академическую задолженность по договоренности с преподавателями, после чего написать заявление на имя зав.аспирантурой о допуске к промежуточной аттестации, согласовав его с преподавателями.

3.13. В случае, если аспирант по уважительной причине не выполнил или не может выполнить календарный учебный график или контрольные мероприятия, он пишет заявление на имя директора ИПМТ ДВО РАН с просьбой установить индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Уважительные причины подтверждаются документально. Заявление визирует научный руководитель и зав. аспирантурой. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора Института.

3.14. Неявка аспиранта на зачет / экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.15. Экзамены и зачеты по дисциплинам принимают ведущие преподаватели (за исключением кандидатских экзаменов), зачеты по практикам принимают руководители

практик, зачеты по научным исследованиям – научные руководители. В исключительных случаях директор ИПМТ ДВО РАН имеет право приказом поручить проведение промежуточной аттестации другому сотруднику Института.

3.16. Для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.17. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях (за исключением кандидатских экзаменов). Зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение 1) являются основными первичными документами по учету успеваемости аспирантов. Ведомости формируются зав.аспирантурой ИПМТ ДВО РАН до начала процедуры приема зачетов и экзаменов и регистрируются в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей (Приложение 2). Заполненные ведомости сшиваются в папку и хранятся в помещении аспирантуры.

3.18. Зачет / экзамен проводится только при наличии у преподавателя зачетно-экзаменационной ведомости. Для аспирантов, не допущенных к промежуточной аттестации, в ведомости делается отметка «Не допущен». В случае неявки аспиранта на зачет / экзамен в ведомости делается отметка «Не явился». Аспирантам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, выставляется оценка в соответствии с рабочей программой дисциплины, практики, научных исследований. При заполнении ведомости не допускаются прочерки, незаполненные графы, исправления.

3.19. Оценки, выставляемые по итогам зачета / экзамена, пересмотру не подлежат.

3.20. Неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.21. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям не более двух раз в период до следующей промежуточной аттестации. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

К сдаче академической задолженности аспирант допускается на основании личного заявления на имя директора ИПМТ ДВО РАН. График ликвидации академической задолженности утверждается зав.аспирантурой. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.22. Аспиранты, успешно прошедшие последнюю промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий курс. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, имеющие академическую или финансовую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Перевод / условный перевод на следующий курс оформляется приказом директора ИПМТ ДВО РАН.

3.23. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для назначения стипендии аспирантам очной формы, обучающимся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета. В случае наличия у аспиранта по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае академической задолженности государственная стипендия аспиранту не назначается.

4. Кандидатские экзамены как форма промежуточной аттестации

4.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

В перечень кандидатских экзаменов входят:
история и философия науки;
иностранный язык;
специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

4.2. Проведение кандидатских экзаменов организуется институтом в составе ДВО РАН, отвечающим за реализацию соответствующей дисциплины.

4.3. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается директором соответствующего института.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) института, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций. На кандидатских экзаменах допускается присутствие научных руководителей аспирантов.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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, подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.7. Требования к допуску и сдаче кандидатского экзамена устанавливаются соответствующими рабочими программами дисциплин.

Кандидатские экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов в форме собеседования или в иной форме.

Результаты сдачи кандидатских экзаменов фиксируются оценками: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно»

Решения экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя экзаменационной комиссии является решающим.

4.8. Объявление результатов кандидатского экзамена осуществляется в день его сдачи. Апелляция по результатам сдачи кандидатского экзамена не предусмотрена. Несдача кандидатского экзамена признается академической задолженностью.

4.9. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) сдающего экзамен;
наименование дисциплины;

код и наименование направления подготовки, профиль, по которому сдается кандидатский экзамен;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень, ученое звание и должность каждого члена экзаменационной комиссии;

вопросы по билетам / вопросы для собеседования и дополнительные вопросы;

оценка уровня знаний аспиранта.

Протокол подписывается членами экзаменационной комиссии, присутствующими на экзамене, и утверждается директором института. Протоколы хранятся в архиве соответствующего института.

4.10. В случае недопуска / неявки / несдачи кандидатского экзамена порядок дальнейших действий определяется пп. 3.11 – 3.14, 3.21 настоящего Положения.

4.11. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении / о периоде обучения.

В справке указываются:

сведения об обладателе справки;

сведения об образовании;

нормативный срок освоения основной образовательной программы;

код и наименование направления подготовки, профиль, по которому сдается кандидатский экзамен,

наименования дисциплин, соответствующих кандидатским экзаменам, с указанием оценки и даты сдачи экзамена;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень, ученое звание и должность каждого члена экзаменационной комиссии.

Справку подписывает директор соответствующего института и руководитель структурного подразделения, обеспечивающего подготовку аспирантов.

4.12. ИПМТ ДВО РАН вправе выдать единую справку об обучении или о периоде обучения по результатам сдачи кандидатских экзаменов (Приложение 3), при наличии документов, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов, оформленных в установленном порядке (протоколов сдачи кандидатских экзаменов, удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов, справок об обучении или о периоде обучения).

Справка заверяется гербовой печатью Института. Срок действия справки не ограничен.

5. Заключение

5.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Учёного совета Института.

5.2. Изменения и дополнения в Положение рассматриваются на Ученом совете ИПМТ ДВО РАН и утверждаются директором Института.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

Форма зачетно-экзаменационной ведомости



ИПМТ
ДВО РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт Проблем Морских Технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук

690091, г. Владивосток, ул. Суханова, 5а. Тел./факс (423) 2432416
E-mail: imtp@marine.febras.ru

Зачетно-экзаменационная ведомость

(Фамилия, имя, отчество)

Код и направление подготовки

Профиль подготовки

Курс , семестр 20 /20 учебного года

Наименование дисциплины, практики, научных исследований	Объем (з.е./час.)	Дата	Оценка (прописью)	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
Экзамены					
Зачеты					

Зав.аспирантурой _____ ФИО
Дата

Приложение 2

Форма журнала регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей

Номер ведомости	ФИО аспиранта	Курс, семестр, учебный год	Дата выдачи ведомости	ФИО выдавшего ведомость	Подпись выдавшего ведомость	Дата возврата ведомости	ФИО принявшего ведомость	Подпись принявшего ведомость

**Форма справки об обучении / о периоде обучения
по результатам сдачи кандидатских экзаменов**



ИПМТ
ДВО РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт Проблем Морских Технологий
Дальневосточного отделения Российской академии наук

690091, г. Владивосток, ул. Суханова, 5а. Тел./факс (423) 2432416
E-mail: imtp@marine.febras.ru

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ / О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Дата _____

№ _____

г. Владивосток

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ СПРАВКИ

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Поступил в (наименование учреждения, год поступления)

Закончил / продолжает обучение в (наименование учреждения, год окончания)

Направление подготовки

Профиль (направленность)
образовательной программы

Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения

**3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ
ЭКЗАМЕНОВ**

Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Директор ИПМТ ДВО РАН

(личная подпись)

(ФИО)

М. П.

Зав. аспирантурой

(личная подпись)

(ФИО)