

Приложение № 5
к приказу ФГБУ «НМИЦ РК»
Минздрава России
от «05» июня 2023 г. № 349

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
аспирантов в ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России

Мнение Совета обучающихся учтено
(протокол № 6 от 23 июня 2023 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в ФГБУ «НМИЦ РК» Минздрава России (далее – Положение) регулирует порядок организации оценки качества освоения аспирантами образовательной программы высшего образования - программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) в части текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок ликвидации академической задолженности, порядок перевода аспирантов на следующий год обучения в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр реабилитации и курортологии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 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 учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Текущий контроль успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

2.2. Для осуществления текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и практике разрабатываются оценочные средства для текущего контроля успеваемости, позволяющие оценить ход освоения дисциплин, прохождения практики.

2.3. Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости по дисциплине могут являться:

- тестовые задания;
- рефераты, доклады;
- индивидуальные задания;

- вопросы для семинарских и практических занятий, собеседований и дискуссий.

2.4. Конкретные формы, периодичность проведения и система оценивания текущих результатов обучения по дисциплинам устанавливаются соответствующей рабочей программой дисциплины.

2.5. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

2.6. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

2.7. По результатам текущего контроля успеваемости научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв (характеристику) о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

2.8. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляется преподавателем, реализующим данную часть образовательной программы, в течение всего периода изучения дисциплины (модуля), установленного учебным планом.

2.9. Текущий контроль прохождения практики осуществляется в форме контроля выполнения видов работ, предусмотренных программой практики и отражается в отзыве на практику от руководителя практики.

2.10. Текущий контроль успеваемости может проводиться на учебных занятиях всех видов, включая занятия лекционного типа.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся фиксируются в журнале учета успеваемости аспирантов.

2.12. При выполнении требований текущего контроля успеваемости по окончании каждого курса в журнал учета успеваемости по каждой дисциплине, практике преподавателем вносится запись «зачтено».

2.13. При неудовлетворительном результате текущего контроля успеваемости преподаватель, реализующий дисциплину, практику обязан обеспечить обучающемуся возможность выполнить дополнительные контрольные задания для получения положительного результата с составлением плана ликвидации задолженности по текущему контролю успеваемости.

2.14. Обучающиеся, не выполнившие требований текущего контроля успеваемости к промежуточной аттестации в основные даты не допускаются.

2.15. После получения положительного результата текущего контроля успеваемости обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации в резервные даты.

2.16. В исключительных случаях по решению кафедры сроки ликвидации задолженности по текущему контролю успеваемости могут быть установлены в пределах следующего периода обучения. При этом обучающийся допускается к зачетно-экзаменационной сессии условно, а

задолженность по текущему контролю успеваемости переносится на следующий период обучения.

3. Промежуточная аттестация аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

3.2. Формы промежуточной аттестации установлены учебным планом программы аспирантуры.

3.3. Экзамен – форма промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, заключающаяся в проверке сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.4. Зачет – форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, научной (научно-исследовательской) деятельности, заключающаяся в проверке сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций без выставления балльной оценки с результатом «зачтено» или «не зачтено».

3.5. Промежуточная аттестация аспирантов по научной (научно-исследовательской) деятельности проводится в форме отчета о научной (научно-исследовательской) деятельности на заседании Ученого совета Учреждения с результатом «аттестовать» или «не аттестовать».

3.6. Результатом оценки освоения дисциплины, направленной на подготовку к сдаче кандидатского экзамена, проводимой в рамках промежуточной аттестации, является допуск или недопуск к кандидатскому экзамену.

3.7. Сдача кандидатских экзаменов проводится в порядке, установленном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Оценочными средствами для промежуточной аттестации по дисциплине могут являться:

- практические задания;
- тестовые задания;
- ситуационные задачи, кейс-задачи;
- перечень вопросов к зачету, экзамену;
- экзаменационные билеты.

3.9. При проведении промежуточной аттестации могут присутствовать представители руководства Учреждения, а также на основании распоряжения руководителя Образовательного центра специалисты Учреждения в предметной области соответствующей дисциплины (практики), представители работодателей или их объединений.

3.10. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения руководителя Образовательного центра не допускается.

3.11. Во время проведения промежуточной аттестации по решению кафедры обучающиеся при необходимости могут пользоваться учебно-методическими пособиями, техническими средствами, специальным оборудованием.

3.12. Во время проведения промежуточной аттестации обучающимся запрещается:

- пользоваться персональными электронными устройствами, в том числе мобильными телефонами;

- меняться местами, переговариваться.

3.13. По распоряжению руководителя Образовательного центра допускается проведение промежуточной аттестации в удаленном доступе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в специально оборудованных помещениях, обеспеченных аудио и видео трансляцией в режиме онлайн.

3.14. Результаты промежуточной аттестации вносятся в документы по учету промежуточной аттестации.

3.15. Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию или опоздание обучающегося к началу ее проведения отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился (лась)».

3.16. Обучающиеся, недопущенные к промежуточной аттестации по результатам текущего контроля успеваемости, отмечаются в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен» и считаются как неявившиеся по неуважительной причине.

3.17. Обучающийся, опоздавший к началу проведения промежуточной аттестации, может быть допущен для прохождения промежуточной аттестации по решению заведующего кафедрой в случае, если имеется возможность предоставить ему время на подготовку ответа.

3.18. Досрочная сдача промежуточной аттестации по дисциплине разрешается по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим кафедрой и учебно-методическим отделом, при наличии документально подтвержденной уважительной причины. При этом обучающийся не освобождается от учебных занятий по другим дисциплинам, предусмотренным расписанием занятий.

3.19. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки может быть разрешена по распоряжению руководителя Образовательного центра.

4. Документация по учету результатов текущего контроля и промежуточной аттестации

4.1. Для учета текущего контроля и промежуточной аттестации в Образовательном центре используются следующие виды учебно-организационной документации:

- журналы учета успеваемости аспирантов;
- документы по учету промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационная ведомость, ведомость переаттестации, зачетно-экзаменационный лист, протокол сдачи кандидатских экзаменов, протокол комиссии для повторной передачи промежуточной аттестации);
- индивидуальный учебный план;
- учебная карточка (в бумажном и(или) электронном виде);
- расписание зачетно-экзаменационной сессии.

4.2. Сведения в учебно-организационные документы вносятся в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.3. В течение месяца после окончания зачетно-экзаменационной сессии сотрудники учебно-методического отдела переносят оценки обучающихся из документов по учету промежуточной аттестации в учебные карточки.

4.4. Листы письменных ответов обучающихся при сдаче промежуточной аттестации хранятся в учебно-методическом отделе в течение месяца после окончания зачетно-экзаменационной сессии, затем уничтожаются за минованием надобности.

4.5. Письменные работы обучающихся (доклады, рефераты, отчеты и др.) хранятся в учебно-методическом отделе до окончания обучения обучающихся.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам программы аспирантуры или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике не более двух раз в течение одного года с момента образования академической задолженности в установленные даты пересдач, но не позднее даты начала итоговой аттестации.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Информирование о наличии академической задолженности и дате передачи промежуточной аттестации осуществляется Образовательным

центром по электронной почте на электронный адрес, указанный в заявлении о приеме обучающегося, или в заявлении обучающегося об изменении контактных данных. Скриншот электронного письма, заверенный сотрудником Образовательного центра, хранится в личном деле обучающегося.

5.5. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающегося с преподавателем.

5.6. Повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул.

5.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая пересдача), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая пересдача).

5.8. Первая пересдача по решению заведующего кафедрой может проводиться на заседании кафедры с оформлением соответствующего протокола или одним из преподавателей, реализующим данную дисциплину, одним из руководителей практики.

5.9. Вторая пересдача организуется по заявлению обучающегося об установлении повторного срока ликвидации академической задолженности, поданного в учебно-методический отдел в течение трех рабочих дней после первой пересдачи.

5.10. Для проведения второй пересдачи по распоряжению руководителя Образовательного центра создается экзаменационная комиссия в составе не менее трех человек.

В состав экзаменационной комиссии могут входить педагогические работники кафедры, специалисты Учреждения в предметной области соответствующей дисциплины (практики), представители руководства Учреждения, Образовательного центра, работодателей или их объединений.

5.11. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, выписка из которого хранится в личном деле обучающегося.

5.12. Обучающийся, не подавший заявление об установлении повторного срока ликвидации академической задолженности в установленный срок, отчисляется как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.13. Неявка обучающегося на повторное прохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признается неудовлетворительным результатом пересдачи промежуточной аттестации.

5.14. Обучающемуся, подтвердившему в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения, уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации, предоставляется повторная возможность

прохождения указанной пересдачи в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

5.15. 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 Учреждения.

5.16. Повторная возможность прохождения аспирантом промежуточной аттестации по выполнению индивидуального плана научной деятельности допускается при наличии уважительной причины, подтвержденной в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

6. Порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине

6.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в связи с неявкой на промежуточную аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, вызов в суд, вызов в военкомат, семейные обстоятельства, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), участие в научных конференциях по профилю образовательной программы, соревнованиях, погодные условия, стихийные бедствия), представляет в учебно-методический отдел заявление с указанием причины неявки и подтверждающие уважительную причину документы (медицинскую справку, повестку в суд, повестку в военкомат, письмо-вызов на соревнования, олимпиаду, справку из транспортной компании и т.п.).

6.2. Решение по признанию причины неявки уважительной в иных случаях, непредусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения, принимается руководителем Образовательного центра.

6.3. Уважительная причина непрохождения промежуточной аттестации не считается академической задолженностью.

6.4. Обучающийся должен предварительно проинформировать учебно-методический отдел по электронной почте о наличии уважительной причины неявки на промежуточную аттестацию или ее пересдачу не позднее одного рабочего дня после назначенной даты.

Сотрудник учебно-методического отдела распечатывает скриншот электронного уведомления обучающегося, ставит дату получения и отметку «до получения подтверждения».

6.5. Заявление и документы, подтверждающие уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации (далее - документы), предоставляются в учебно-методический отдел в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения документов из соответствующей организации.

При приеме документов сотрудник учебно-методического отдела ставит на документах отметку о предоставлении документов обучающимся с указанием даты предоставления.

6.6. Учебно-методический отдел вправе не рассматривать в качестве основания для признания уважительной причины документы, предоставленные позднее установленного срока.

6.7. Учреждение вправе обращаться в организации, выдавшие документы, с запросами о подтверждении их подлинности и достоверности.

При обнаружении факта предоставления поддельных документов непрохождение обучающимся промежуточной аттестации устанавливается как неуважительная причина и признается академической задолженностью.

6.8. При непредоставлении документа, подтверждающего наличие уважительной причины, непрохождение обучающимся промежуточной аттестации устанавливается как неуважительная причина и признается академической задолженностью.

6.9. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, решением кафедры, реализующей дисциплину (практику), устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации.

7. Порядок перевода на следующий курс и отчисления обучающихся по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

7.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности по результатам зачетно-экзаменационной сессии и (или) по индивидуальному учебному плану, переводятся приказом на следующий курс.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся приказом на следующий курс условно с установлением даты ликвидации академической задолженности.

7.3. После ликвидации академической задолженности условно переведенные обучающиеся переводятся на следующий курс по представлению учебно-методического отдела соответствующим приказом.

7.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность или не выполнившие требований текущего контроля успеваемости и требований к посещаемости учебных занятий, по представлению учебно-методического отдела отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5. Условно переведенные обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются с курса, в котором образовалась академическая задолженность.

7.6. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет.