ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
«02» июня 2020 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО КубГМУ
Минздрава России
_____ С.Н. Алексеенко
«02» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует формы и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов (для контингента, обучающегося в соответствии с обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, уровень подготовки кадров высшей квалификации) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение составлено на основании:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществление образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении государственной академической стипендии (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»;

- Устава Университета и др. локальных актов.

1.3. Промежуточная аттестация проводится в целях контроля качества и сроков освоения программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.4. Промежуточная аттестация аспирантов проводится Университетом.

1.5. Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения проводится не более 2-х раз в год.

- 1.6. Промежуточная аттестация обучающихся по программе аспирантуры проводится в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном Университетом, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

1.7. Промежуточная аттестация предусматривает оценивание результатов освоения дисциплин и научно-исследовательской деятельности.

К формам промежуточной аттестации для аспирантов относятся:

- кандидатский экзамен по дисциплине «История и философия науки»;
- кандидатский экзамен по дисциплине «Иностранный язык»;
- кандидатский экзамен по специальной дисциплине;
- зачет по научно-исследовательской деятельности;
- зачеты по образовательной деятельности;
- зачет по педагогической практике;
- зачет по производственной практике.

1.8. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

1.9. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более 2-х раз в сроки, определяемые Университетом, 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.

Академической задолженностью являются:

- неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или трем кандидатским экзаменам;

- отсутствие зачета по научно-исследовательской деятельности и/или зачетов по образовательной деятельности, зачета по педагогической практике, зачета по производственной практике.

Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность и не прошедшие промежуточную аттестацию в сроки, определяемые Университетом, отчисляются из Университета как невыполнившие обязанности по освоению программы и выполнению индивидуального учебного плана.

1.10. Ответственность за соблюдение порядка организации промежуточной аттестации несет проректор по научно-исследовательской работе.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Ученым советом Университета.

2. Порядок проведения зачета по научно-исследовательской деятельности

2.1. Зачет по научно-исследовательской деятельности аспиранта выставляется с оценкой по балльно-рейтинговой системе.

2.2. Зачет по научно-исследовательской деятельности проводится 2 раза в год в конце каждого полугодия.

2.3. Зачет по научно-исследовательской деятельности выставляется научным руководителем аспиранта на основании отчета аспиранта о выполнении им полугодового плана научно-исследовательской работы.

При наличии 2-х научных руководителей зачет по научно-исследовательской деятельности выставляется научным руководителем, работающим на кафедре, к которой прикреплен аспирант.

2.4. Анализ выполнения научно-исследовательской деятельности производится с учетом критериев, изложенных в Положении о промежуточной аттестации аспирантов.

Оценка научно-исследовательской деятельности аспиранта основывается на балльно-рейтинговой системе на основании выполнения индивидуального плана аспиранта:

- на 91-100 % – «отлично»;
- на 71-90% – «хорошо»;
- на 51-70% – «удовлетворительно»;
- на 0-50 % – «неудовлетворительно».

2.5. Зачеты по научно-исследовательской деятельности выставляются в сроки, определяемые проректором по научно-исследовательской работе.

2.6. Зачет по научно-исследовательской деятельности с рейтинговой оценкой заносится в зачетную книжку аспиранта и зачетную ведомость.

Результаты зачета по научно-исследовательской деятельности заносятся аспирантом в аттестационный лист аспиранта.

2.7. Зачетная ведомость предоставляется кафедрой в научно-организационное управление не позднее следующего дня после выставления зачетов. Ответственность за своевременное предоставление зачетной ведомости в научно-организационное управление несет заведующий кафедрой, к которой прикреплен аспирант.

3. Порядок проведения зачетов по образовательной деятельности

3.1. Зачеты по образовательной деятельности проводятся в конце семестра для следующего контингента обучающихся:

- первый год обучения – очная форма, заочная форма;
- второй год обучения – очная форма, заочная форма.
- третий год обучения – очная форма, заочная форма;

- четвертый год обучения – очная форма (только направление «Биологические науки»), заочная форма;

- пятый год обучения – заочная форма (только направление «Биологические науки»).

- 3.2. Зачеты по образовательной деятельности выставляются при выполнении плана образовательной программы подготовки аспирантов по следующим дисциплинам, включенным в план подготовки аспирантов:

- дисциплины, в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов;

- дисциплины, направленные на подготовку к преподавательской деятельности.

3.3. Зачеты по образовательной деятельности:

- первый год обучения – специальная дисциплина, «Иностранный язык», «История и философия науки», дисциплины, направленные на подготовку к преподавательской деятельности;

- второй год обучения – специальная дисциплина, «Иностранный язык», «История и философия науки», дисциплины, направленные на подготовку к преподавательской деятельности;

- третий год обучения – специальная дисциплина;

- четвертый год обучения – специальная дисциплина – очная форма (только направление «Биологические науки»), заочная форма;

- пятый год обучения – специальная дисциплина – заочная форма (только направление «Биологические науки»).

3.4. Зачеты по образовательной деятельности выставляются преподавателем, ответственным за соответствующую дисциплину.

Сроки выставления зачетов определяются проректором по научно-исследовательской работе.

Ответственный преподаватель выставляет зачет в зачетную книжку аспиранта, а также заносит информацию о зачетах в зачетную ведомость.

3.5. Зачетная ведомость предоставляется ответственным преподавателем в научно-организационное управление не позднее следующего дня после выставления зачетов. Ответственность за своевременное предоставление зачетной ведомости в научно-организационное управление несет ответственный за дисциплину преподаватель.

3.6. Результаты зачетов по образовательной деятельности заносятся аспирантом в аттестационный лист аспиранта.

4. Порядок проведения зачета по практикам

4.1. Зачет по педагогической практике проводится 1 раз в конце учебного года для аспирантов второго года обучения очной и заочной формы.

4.2. По итогам прохождения педагогической практики аспирант предоставляет на кафедру отчет о педагогической практике.

Защита отчета проводится на заседании кафедры в форме устного доклада.

4.3. Зачет по производственной практике проводится 1 раз в конце последнего учебного года для аспирантов всех форм обучения.

4.4. По итогам прохождения производственной практики аспирант составляет отчет и представляет его на кафедру.

4.3. Зачет по практикам выставляется заведующим кафедрой, к которой прикреплен аспирант, в сроки, определяемые проректором по научно-исследовательской работе.

Заведующий кафедрой выставляет зачет в зачетную книжку аспиранта и зачетную ведомость. Научный руководитель делает отметку о зачете по практикам в индивидуальном плане аспиранта.

4.4. Зачетная ведомость предоставляется в научно-организационное управление не позднее следующего дня после выставления зачета. Ответственность за своевременное предоставление зачетной ведомости в научно-организационное управление несет заведующий кафедрой, к которой прикреплен аспирант.

5. Процедура подведения итогов промежуточной аттестации

5.1. Решение о прохождении аспирантом промежуточной аттестации принимается на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант, на основании оценки результатов выполнении полугодового плана образовательной и научно-исследовательской деятельности с учетом характеристики научного руководителя.

5.2. Аспирант считается прошедшим промежуточную аттестацию при отсутствии неудовлетворительных результатов по кандидатским экзаменам и наличии всех зачетов по образовательным дисциплинам, научно-исследовательской деятельности, педагогической практике и производственной практики в соответствии с учебным планом (табл. 1, 2).

Таблица 1

Формы промежуточной аттестации для аспирантов очной формы обучения

Полугодия	**Формы промежуточной аттестации**			
	I год обучения	**II год обучения**	**III год обучения**	**IV год обучения («Биологические науки»)**
I	Зачеты по образовательной деятельности Зачет по научно-исследовательской деятельности			
II	Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачеты по образовательной деятельности Кандидатский экзамен по дисциплине «История и философия науки» Кандидатский экзамен по дисциплине «Иностранный язык»			
III		Зачеты по образовательной деятельности Зачет по научно-исследовательской		

		деятельности		
IV		Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачеты по образовательной деятельности Зачет по педагогической практике		
V			Зачет по специальной дисциплине Зачет по научно-исследовательской деятельности	
VI			Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачет по специальной дисциплине Зачет по производственной практике Кандидатский экзамен по специальной дисциплине	
VII				Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачет по специальной дисциплине
VIII				Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачет по специальной дисциплине Зачет по производственной практике Кандидатский экзамен по специальной дисциплине

Таблица 2

Формы промежуточной аттестации для аспирантов заочной формы обучения

Полугодия	Формы промежуточной аттестации				
	I год обучения	II год обучения	III год обучения	IV год обучения	V год обучения («Биологические науки»)
I	Зачеты по образовательной деятельности Зачет по научно-исследовательской деятельности				
II	Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачеты по образовательной деятельности Кандидатский экзамен по дисциплине «История и философия науки» Кандидатский экзамен по дисциплине «Иностранный язык»				
III		Зачеты по образовательной деятельности Зачет по научно-исследовательской деятельности			
IV		Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачеты по образовательной деятельности Зачет по педагогической практике			
V			Зачет по специальной дисциплине Зачет по научно-исследовательской деятельности		
VI			Зачет по научно-исследовательской деятельности		

			Зачет по специальной дисциплине		
VII				Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачет по специальной дисциплине	
VIII				Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачет по специальной дисциплине Кандидатский экзамен по специальной дисциплине Зачет по производственной практике	
IX					Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачет по специальной дисциплине
X					Зачет по научно-исследовательской деятельности Зачет по специальной дисциплине Кандидатский экзамен по специальной дисциплине Зачет по производственной практике

5.3. По итогам проведенной промежуточной аттестации составляется соответствующее заключение в виде выписки из протокола кафедрального заседания.

Результаты промежуточной аттестации заносятся в аттестационный лист индивидуального плана аспиранта и передаются в научно-организационное управление.

В аттестационном листе отмечаются следующие результаты промежуточной аттестации (в соответствии с учебным планом):

- кандидатские экзамены с оценкой:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно»;

- зачет по научно-исследовательской деятельности:

«зачет» – с балльно-рейтинговой оценкой;

«не зачет» – с балльно-рейтинговой оценкой («неудовлетворительно»);

- зачеты по образовательной деятельности (факультативные дисциплины, дисциплины по выбору аспиранта):

«зачет»;

«не зачет»;

- зачет по педагогической практике:

«зачет»;

«не зачет».

- зачет по производственной практике:

«зачет»;

«не зачет».

5.4. Заведующий докторантурой и аспирантурой обобщает материалы промежуточной аттестации и подготавливает проект приказа ректора в следующих вариантах:

- о промежуточной аттестации аспиранта;

- о промежуточной аттестации аспиранта с переводом на следующий год обучения;

- об отчислении аспиранта из аспирантуры.

6. Перечень аттестационных материалов, предоставляемых в научно-организационное управление

6.1. Кафедра, проводящая промежуточную аттестацию, предоставляет в научно-организационное управление в сроки, утвержденные проректором по научно-исследовательской работе, следующие материалы:

- ведомости;

- аттестационный лист аспиранта;

- выписку из протокола кафедрального заседания о промежуточной аттестации аспиранта;

- список и копии первых страниц опубликованных печатных работ (при наличии);

- список и копии тезисов выступлений на конференциях (при наличии);

- список и копии патентов (заявок) (при наличии);

- учетную карточку по педагогической практике (для аспирантов второго года обучения).

6.2. Аспиранты первого (очная форма, заочная форма), второго (очная форма, заочная форма), третьего (очная форма – для направления «Биологические науки», заочная форма), четвертого (заочная форма – для направления «Биологические науки») года обучения после проведения промежуточной аттестации во втором полугодии предоставляют в научно-организационное куправление в сроки, утвержденные Университетом, учебный план аспиранта на следующий учебный год, подписанный аспирантом и научным руководителем.

6.3. За своевременное предоставление в научно-организационное управление аттестационных материалов несет ответственность заведующий кафедрой, к которой прикреплен аспирант.

Согласовано:

Проректор по научно-исследовательской работе профессор — А.Н. Редько

Начальник научно-организационного управления профессор — И.Л. Чередник

Заведующая докторантурой и аспирантурой — А.А. Кушнерева