

Одобрено на заседании

УТВЕРЖДАЮ

Ученого совета
**Института философии и
права Уральского отделения
Российской академии наук**

Директор
**Института философии и права
Уральского отделения Российской
академии наук**

Протокол № _____
от «__» _____ 2023 г

_____ (В.С. Мартьянов)
«__» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в аспирантуре (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся на бюджетной и договорной основе в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте философии и права Уральского отделения Российской академии наук (далее – Институт, ИФиП УрО РАН).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. № 1663 «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», Федеральные государственные требования 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), утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. № 951 а, также другими законодательными и нормативно-правовыми актами.

1.3. Контроль качества освоения программы аспирантуры включает:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию аспирантов;
- итоговую аттестацию аспирантов.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки результатов обучения аспирантов при освоении программ аспирантуры в течение всего периода обучения.

1.5. Настоящее положение распространяется на аспирантов Института, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. 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.

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.

1.7. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

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

1.9. Промежуточная аттестация имеет цель определить степень достижения запланированных результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике за определенный период обучения (семестр), а также направлена на осуществление контроля и оценки выполнения аспирантами индивидуального плана научной деятельности и индивидуального учебного плана (далее – индивидуальный план работы).

За время обучения аспирант обязан полностью выполнить индивидуальный план работы:

- посещать занятия по дисциплинам, включенным в образовательный компонент программы аспирантуры;
- сдать кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине, а также получить зачеты по элективным, факультативным дисциплинам (при наличии);
- пройти научно-исследовательскую практику и получить аттестацию в виде зачета;
- подготовить диссертацию на соискание научной степени кандидата наук (далее – диссертация) и представить её для обсуждения на заседании отдела (кафедры, лаборатории, сектора) не позднее, чем за 1 месяц до итоговой аттестации;
- подготовить не менее 3 публикаций в изданиях, рекомендуемых ВАК РФ, а так же не менее 3 публикаций в научных журналах, сборниках конференций, в том числе индивидуальные и коллективные монографии и др.;
- участвовать в научных конференциях, в научных семинарах профильного подразделения и общих теоретических семинарах, проводимых ежемесячно в Институте.

1.10. Основной задачей текущего контроля является повышение мотивации аспирантов к регулярной учебной аудиторной и самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков, формированию компетенций, предусмотренных программой аспирантуры.

1.11. Задачи промежуточной аттестации – контроль:

- результатов обучения по дисциплинам (модулям) за отчетный период;

- итогов прохождения практики;
- результатов освоения научного компонента программы аспирантуры за отчетный период.

1.12. Функции аттестационной комиссии возлагаются на Ученый совет Института, который проводит промежуточную аттестацию аспирантов.

Ученый совет принимает решение об аттестации, в котором указываются результаты выполнения индивидуального плана работы. Решение ученого совета оформляется выпиской из протокола заседания, где указывается объем работы, который выполнен аспирантом, и его оценка.

1.13. Промежуточная аттестация аспирантов является важным этапом подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе высшего образования и проводится ежегодно в сроки, предусмотренные учебными планами.

1.14. Текущий контроль и промежуточная аттестация аспирантов проводятся с применением фонда оценочных средств, позволяющих наиболее эффективно диагностировать уровень обученности и сформированности необходимых результатов обучения по этапам их обучения.

1.15. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, в том числе оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения учебных дисциплин, практики, научной (научно-исследовательской) деятельности отражаются в рабочих программах дисциплин, практики, научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.16. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

2 Форма, порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание освоения дисциплин (модулей), прохождения практики, выполнения научной (научно-исследовательской) деятельности.

Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, семинарах, во время прохождения практики в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин, практики и научной (научно-исследовательской) деятельности;
- на заседании профильного отдела (кафедры, лаборатории, сектора);
- в рамках самостоятельной работы аспирантов.

2.2. Текущий контроль успеваемости является элементом внутри-институтской системы контроля качества подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Текущий контроль – вид контроля успеваемости, проводимый в течение семестра (учебного года) в целях оценивания качества освоения обучающимися отдельных – компонентов программы аспирантуры.

2.4. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение аспирантов всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и графиком, рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

2.5. При осуществлении текущего контроля успеваемости аспирантов может использоваться балльно-рейтинговая система оценки учебной работы обучающихся.

2.6. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости по конкретным дисциплинам (модулям) несут преподаватели, за которыми закреплены данные дисциплины. Преподаватели обязаны постоянно совершенствовать формы и методы текущего контроля. В случае отсутствия аспиранта на занятиях в течение 2-х недель преподаватель извещает об этом научного руководителя и отдел аспирантуры.

2.7. Формами текущего контроля служат:

- отчет аспиранта о ходе выполнения индивидуального учебного и научного плана работы (диссертации) на заседании отдела, кафедры, лаборатории, сектора;
- учебные контрольные мероприятия, предусмотренные рабочими программами по конкретным дисциплинам (модулям), практике программы аспирантуры (коллоквиумы, самостоятельные аудиторные и внеаудиторные работы, др.);

2.8. В рабочих программах дисциплин определяется объем самостоятельной работы аспиранта, виды и формы контрольных мероприятий, которые используются для осуществления текущего контроля. К формам текущего контроля относятся: собеседование, опрос, дискуссия, написание эссе, рефератов и других самостоятельных работ, участие в научных семинарах, круглых столах и иных мероприятиях с заслушиванием докладов аспирантов.

2.9. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии по дисциплине учебного плана довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержании и видах работ, ознакомить аспирантов с критериями оценок.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости аспиранта в обязательном порядке обсуждаются на заседании Ученого совета и учитываются при промежуточной аттестации аспиранта.

2.11. В зависимости от специфики дисциплины преподаватель может допускать или не допускать аспиранта к выполнению контрольных мероприятий по очередному модулю (разделу дисциплины), пока он не сдаст с положительной оценкой предыдущий.

2.12. Аспиранты, обучающиеся по индивидуальным графикам, проходят текущий контроль успеваемости в соответствии с настоящим положением. В случае не аттестации аспиранта по 3 и более дисциплинам по приказу руководителя Института он лишается индивидуального графика обучения.

2.13. Данные текущего контроля должны использоваться отделом аспирантуры, лабораторией, кафедрами, отделами, сектором и преподавателями для обеспечения ритмичной работы аспирантов, привития им умения организации своего труда, для своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными аспирантами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

3. Сроки и требования к промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной и проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.2. Сроки промежуточной аттестации аспирантов могут быть перенесены приказом директора при продолжительной болезни (более 1 месяца) по предоставлению соответствующего медицинского заключения (не позднее двух недель после даты выдачи), и личного заявления, а также по иным обстоятельствам. Заявление о переносе срока аттестации визируют научный руководитель и руководитель Института.

3.3. Аспиранты допускаются к промежуточной аттестации, если результаты текущего контроля успеваемости являются удовлетворительными, а также если они к

началу сдачи отчетностей выполнили все виды работ по дисциплинам, практикам и научной (научно-исследовательской) деятельности, выносимым на сессию.

3.4. При проведении промежуточной аттестации учитываются итоги выполнения аспирантом работ, предусмотренных его индивидуальным планом работы.

3.5. Для оценки качества выполнения аспирантом индивидуального плана работы используется Перечень критериев оценки результатов аттестации аспирантов (*далее – Перечень*) (*Приложение 1*).

3.6. Аспирант при прохождении промежуточной аттестации может быть:

- аттестован, если индивидуальный план работы выполнен с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;

- не аттестован - если индивидуальный план выполнен с оценкой «неудовлетворительно» и при наличии академической задолженности, определяемой в соответствии с п.7.2. настоящего Положения.

3.7. Аспиранты, аттестованные при проведении аттестации по итогам учебного года, решением Ученого совета переводятся на следующий год обучения.

3.8. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

3.9. Аспирантам, имеющим по результатам промежуточной аттестации оценку «удовлетворительно» или академическую задолженность, приостанавливается выплата государственной стипендии (*приказ Минобрнауки РФ № 1663 от 27.12.2016*).

3.10. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение установленного срока, по итогам повторной аттестации представляются к отчислению.

4. Форма, порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в форме научного доклада по диссертационной работе, а также включает отчет о выполнении аспирантом работ, предусмотренным его индивидуальным планом работы (опубликованные научные статьи, участие в научных конференциях, представление глав диссертации и др.) за отчетный период. А также предусматривает сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам и практике образовательного компонента программы аспирантуры (по Истории и философии науки, по иностранному языку, специальности и др.).

4.2. Для прохождения аттестации аспирант за неделю до даты ее проведения предоставляет в отдел аспирантуры отчет о выполнении индивидуального плана работы (*Приложению 2*).

4.3. К отчету аспиранта прилагается:

- индивидуальный план;
- отчет о прохождении практики (научно-исследовательской), подписанный руководителем практики (в соответствии с требованиями Положений научно-исследовательской практике.) для аспирантов 2 курса;

- копии публикаций;
- текст (проект) диссертации или отдельные главы, параграфы, отражающий результаты научно-исследовательской работы за отчетный период в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности (не менее 20 страниц, титул согласно Приложению 3 к настоящему Положению).

4.4. Ответственность за своевременное представление отчетных материалов несут заведующие отделов, аспиранты и их научные руководители (консультанты). Отчетные материалы предоставляются лично аспирантом или его научным руководителем.

4.5. Промежуточная аттестация проводится на заседании Ученого совета, на основании отчета аспиранта о ходе выполнения им индивидуального плана работы и научного доклада по диссертационной работе. При аттестации особое внимание уделять

критериям, указанным в Приложении 1. Присутствие научного руководителя на Ученом совете, где проходит промежуточная аттестация, является обязательным, кроме случаев отсутствия их (научных руководителей) на рабочем месте по уважительной причине.

4.6. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

5. Форма проведения и процедура выставления зачета

5.1. Зачеты по отдельным дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим лекционные или практические, семинарские занятия группы (подгруппы), на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учетом выполнения самостоятельной работы и др.).

5.2. Положительная отметка о зачете «зачтено» и неудовлетворительная отметка «не зачтено» проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 4).

5.3. Аспиранту, обучающемуся за счет ассигнований средств федерального бюджета, получившему оценку «не зачтено», государственная академическая стипендия не назначается.

6. Формы и процедура проведения экзамена

6.1. Экзамен может быть проведен в устно-письменной форме или устной форме по билетам.

Экзаменационные билеты утверждаются руководителем Института или заведующим отделом, кафедрой. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется рабочей программой дисциплины. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины. Результаты экзамена фиксируются в зачетной или зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 4, 6).

6.2. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер.

Содержание вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины.

6.3. Аспиранты, которые переведены на индивидуальный график обучения, получают зачеты и сдают экзамены в сроки, установленные учебным планом и календарным учебным графиком для данной программы аспирантуры.

6.4. Количество экзаменов в одном семестре, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, не должно быть более шести.

6.5. До даты проведения экзамена предусматриваются консультации, которые проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

6.6. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения, а также информацию о консультации. Расписание кандидатских экзаменов утверждается руководителем Института.

Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала первого экзамена в текущем семестре.

6.7. При проведении устного экзамена аспирант отвечает на вопросы выданного ему экзаменационного билета с предварительной подготовкой ответов в течение не менее 30 минут.

Экзаменатор имеет право с целью выяснения глубины знаний задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках экзаменационных тем.

6.8. Проведение экзамена должно быть методически обеспечено (наличие рабочей программы дисциплины, справочных материалов и т.п.).

6.9. Во время экзамена аспирант имеет право пользоваться справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения экзаменатора.

6.10. Во время проведения экзамена аспирантам запрещается пользоваться средствами мобильной связи, ПК, аудио-плеерами, другими техническими устройствами, с которых возможен доступ к информационным ресурсам и базам данных, за исключением электронных словарей (при необходимости).

6.11. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки (проштампованных листах (*далее – Листы подготовки*) к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи аспирантом апелляции.

6.12. Аспирант, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

6.13. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов, а также порядок сдачи кандидатских экзаменов определяются Положением об экзаменационной комиссии по организации приёма вступительных и кандидатских экзаменов в аспирантуре, утвержденным Институтом.

6.14. Проверка письменных работ осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы ставится оценка, дата проверки и подпись преподавателя.

6.15. Результаты письменной работы должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

6.16. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы должны храниться на кафедрах в соответствии с номенклатурой дел утвержденной в Институте.

6.17. Оценка сдачи экзамена выставляется в зачетную или зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 4, 6).

6.18. Неявка аспиранта на экзамен отмечается в зачетной или зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

6.19. Если во время сдачи экзамена со стороны аспиранта допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудио-плееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Института, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением в ведомости отметка «неудовлетворительно».

6.20. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если аспирант после начала экзамена отказался его сдавать.

6.21. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается (не более двух раз за время обучения) в исключительных случаях приказом руководителя Института по письменному заявлению аспиранта, при этом повторные оценки не влияют на назначение государственной академической стипендии

На повторную сдачу экзамена аспирант приносит индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 5).

6.22. Аспиранту, обучающемуся за счет ассигнований средств федерального бюджета, получившему неудовлетворительную отметку за экзамен, государственная академическая стипендия не назначается.

7. Подведение итогов промежуточной аттестации

7.1. По результатам аттестации может быть принято одно из следующих решений:

- об аттестации аспиранта;
- о признании академической задолженности у аспиранта;
- об отчислении аспиранта.

7.2. 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.

7.3. 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 Института.

7.4. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную аттестацию, но не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности, переводятся на другой курс условно, с обязательством ликвидировать задолженность до следующей аттестации. В указанный период не включается время болезни, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

Заведующая аспирантурой на основании представленных отчетных материалов готовит:

- приказ о лишении стипендии аспирантов;
- приказ об отчислении аспирантов, не прошедших промежуточную аттестацию.

7.5. Аспиранты, отчисленные по результатам промежуточной аттестации, не подлежат восстановлению в аспирантуре для обучения на бюджетной основе.

7.6. Результаты промежуточной аттестации по итогам образовательной подготовки и научной (научно-исследовательской) деятельности за прошедший период обучения являются основанием для назначения государственной стипендии аспирантам, обучающиеся на бюджетной основе при следующих условиях:

- отсутствие академических задолженностей по учебному плану подготовки аспирантов, наличие аттестации по дисциплинам и практике образовательного компонента, по этапам выполнения научного исследования (научно-исследовательская деятельность);

- оценка «отлично» и «хорошо», полученные на экзаменах по дисциплинам образовательного компонента.

7.7. Результаты промежуточной аттестации по образовательному и научному компонентам программ аспирантуры за прошедший период обучения является основанием для лишения стипендии аспирантов при следующих случаях:

- сдавших экзамен на оценку «удовлетворительно»;
- не опубликовавших необходимое количество статей в научных рецензируемых журналах за прошедший период обучения, с учетом погашения задолженностей;
- не полностью подготовивших материал диссертационного исследования за прошедший период обучения в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности с учетом погашения задолженности;
- не принявших участие в необходимом количестве конференций, семинаров профильного отдела, общих теоретических семинаров, проводимых в Институте за прошедший период обучения, с учетом погашения задолженности.

7.8. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.9. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы и прошедшие все этапы промежуточной аттестации, допускаются к итоговой аттестации.

8. Порядок продления, досрочного прохождения (переноса) сроков промежуточной аттестации

8.1. Аспиранту, своевременно не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни, документально подтвержденной, или другим уважительным причинам, промежуточная аттестация может быть продлена или перенесена приказом руководителя Института.

8.2. Устанавливается следующий порядок продления промежуточной аттестации:

Аспирант предоставляет в отдел аспирантуры:

- заявление на имя руководителя Института о продлении промежуточной аттестации;
- документы, подтверждающие причину продления промежуточной аттестации (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки промежуточной аттестации аспиранту не продлеваются.

Заведующий аспирантурой визирует заявление аспиранта с указанием возможности (невозможности) продления сессии и требуемых сроков продления; Руководитель института издает приказ о продлении сессии данному аспиранту с указанием конкретного срока, до которого она продлевается.

8.3. В исключительных случаях с согласия преподавателей, читающих лекции, научных руководителей хорошо и отлично успевающим аспирантам дается право на досрочную сдачу экзаменов и зачетов в пределах учебного года без освобождения аспирантов от текущих занятий по другим дисциплинам.

8.4. Оформление разрешения на досрочную сдачу экзамена производится не позднее трех недель до начала промежуточной аттестации на курсе в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком при условии освоения аспирантом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

8.5. Порядок оформления досрочного прохождения (переноса) промежуточной аттестации следующий:

- аспирант предоставляет в отдел аспирантуры заявление на имя руководителя Института о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие ее необходимость;

- заведующий аспирантурой рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности (невозможности) досрочного прохождения промежуточной аттестации, предполагаемых сроках его проведения и передает заявление на рассмотрение руководителю Института;

- руководитель Института издает приказ о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации данному аспиранту с указанием конкретных сроков;

- в отделе аспирантуры аспиранту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение 5), в котором проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации. Документ возвращается аспирантом не позднее указанной в листе последней даты его действия.

8.6. Аспирант, получивший неудовлетворительные отметки по дисциплинам при досрочной сдаче зачетов и экзаменов, имеет право на повторную их сдачу на общих основаниях.

8.7. Аспиранту могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

9. Порядок ликвидации академической задолженности

9.1. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию 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.

9.2. Сроки повторного прохождения аттестации устанавливаются в индивидуальном порядке отделом аспирантуры или на заседании Ученого совета. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз.

9.3. Аспиранты, имеющие академическую задолженность на конец текущего года обучения по уважительным причинам переводятся на следующий курс условно.

9.4. Аспиранты, переведенные на следующий курс условно и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются из аспирантуры с курса, с которого они были переведены, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

9.5. Аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из ИФиП УрО РАН.

9.6. Отчисление из аспирантуры недопустимо во время болезни аспиранта, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

10. Организация контроля и отчетности по итогам промежуточной аттестации

10.1. Информация об освоении аспирантом дисциплин (модулей) основной образовательной программы в зачетно-экзаменационные ведомости и зачетно-экзаменационные листы вносится только преподавателем (преподавателями, научными работниками), принимающим зачет или экзамен. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

10.2. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в отделе кадров как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

10.3. Результаты промежуточной аттестации в дальнейшем могут использоваться для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих аспирантов, развития их самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными компетенциями.

10.4. Аспиранты, отчисленные из аспирантуры в связи с неуспеваемостью, на бюджетные места не восстанавливаются.

Разработано отделом аспирантуры.
Заведующий аспирантуры, к.пол.н.

Грибовод Е.Г.

Согласовано:
Ученый секретарь, к.пол.н.

Вахрушева Е.А.

Перечень критериев оценки результатов аттестации аспирантов

Курс обучения	Отчетный период	Критерии оценки результата аттестации аспиранта очной формы обучения		
		«Отлично», «Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1	1 семестр	1. Утвержден индивидуальный план работы (ИПР) аспиранта. 2. Утверждена тема диссертационного исследования; определена актуальность, проведен анализ состояния проблемы; 3. Составлен план диссертационной работы. 4. Выполнен ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие). 4. Участие в научном семинаре (института, отдела, кафедры) или научной конференции.	1. Утвержден индивидуальный план работы (ИПР) аспиранта. 2. Утверждена тема диссертационного исследования. 2. Составлен план диссертационной работы. 3. Неполное выполнение ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие).	1. Отсутствие утвержденного индивидуального плана работы аспиранта; 2. Отсутствие темы исследования.
1	2 семестр	1. Выполнен ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие). 2. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры) с докладом, в том числе стендовым. 3. Наличие публикаций по теме диссертационной работы, в том числе принятых в печать. 4. Сдан экзамен по истории и философии науки на «хорошо» и/или «отлично» 5. Сдан экзамен по Иностранному языку на «хорошо» и/или «отлично».	1. Неполное выполнение ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие). 2. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры). 3. Сдан экзамен по истории и философии науки на «удовлетворительно». 4. Сдан экзамен по Иностранному языку с оценкой «удовлетворительно».	1. Академическая задолженность; 2. Невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности.
2	3 семестр	1. Выполнен ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие). 2. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры) с докладом, в том числе стендовым. 3. Наличие публикаций по теме диссертационной работы в журналах рецензируемых в ВАК, в том числе принятых в печать.	1. Неполное выполнение ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие); 2. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры); 3. Сдан кандидатский экзамен с оценками «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (либо сдан один экзамен).	1. Академическая задолженность; 2. Невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности.
2	4 семестр	1. Выполнен ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие).	1. Неполное выполнение ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская	1. Академическая задолженность; 2. Невыполнения аспирантом

		2. Подготовлен черновик диссертации в соответствии с планом подготовки диссертационной работы 3. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры) с докладом, в том числе стендовым. 4. Прохождение научно-исследовательской практики.	составляющие); 2. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры); 4. Подготовлено менее 1 главы текста диссертации в соответствии с планом подготовки диссертационной работы (объемом менее 40 с.)	индивидуального плана научной деятельности.
3	5 семестр	1. Выполнен ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие). 2. Подготовлена и одобрен научным руководителем текст диссертации в соответствии с планом подготовки диссертационной работы. 3. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры) с докладом, в том числе стендовым. 4. Наличие 2 публикаций по теме диссертационной работы в журналах рецензируемых в ВАК, в том числе принятых в печать.	1. Неполное выполнение ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие); 2. Участие в научной конференции или научном семинаре (института, отдела, кафедры); 3. Подготовлено менее 60% текста диссертации в соответствии с планом подготовки диссертационной работы 4. Наличие 1 публикаций по теме диссертационной работы в журналах рецензируемых в ВАК.	1. Академическая задолженность; 2. Невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности.
3	6 семестр	1. Выполнен ИПР за отчетный период (образовательная и научно-исследовательская составляющие). 2. Рукопись текст диссертации обсуждена и рекомендована профильным отделом для итоговой аттестации. 3. Наличие 3 публикаций по теме диссертационной работы в журналах рецензируемых в ВАК, в том числе принятых в печать. 4. Участие в научной конференции или научном семинаре. 5. Сдан экзамен по специальной дисциплине с оценкой «хорошо» или «отлично».	1. Неполное выполнение ИПР за отчетный период; 2. Участие в научной конференции или научном семинаре; 3. Подготовлена и одобрен научным руководителем текст диссертации в соответствии с планом подготовки диссертационной работы; 4. Наличие 2 публикаций по теме диссертационной работы в журналах рецензируемых в ВАК. 5. Сдан кандидатский экзамен с оценкой «удовлетворительно».	1. Академическая задолженность; 2. Невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт философии и права УрО РАН
Уральского отделения Российской академии наук
(ИФиП УрО РАН)

ОТЧЕТ ПО АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТА

Промежуточная аттестация за 20__/_ учебный год

Фамилия, имя, отчество: _____

Форма обучения: _____

Группа научных специальностей (код, наименование): _____

Научная специальность: _____

Дата зачисления «___» _____ 20__ г.

Приказ №___ от «___» _____ 20__ г.

Срок окончания аспирантуры «___» _____ 20__ г.

Приказ об отчислении №___ от «___» _____ 20__ г.

Тема научного исследования: _____

утверждена на заседании Ученого совета ИФиП УрО РАН

Протокол №___ от «___» _____ 20__ г.

Научный руководитель: _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Приказ №___ от «___» _____ 20__ г.

Отчет за ____ семестр обучения:

Наименование работы	Результаты выполнения (зачет/не зачет, дата)
1. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите	
Научно-исследовательская деятельность: теоретическая работа	
Участие в конференциях, научных семинарах профильного отдела, общих теоретических семинарах	
Участие в программах академической мобильности, научно-исследовательских грантах, проектах	
Подготовка (написание, оформление и представление) диссертации на соискание ученой степени кандидата наук	<i>Состояние диссертационной работы. Название разработанных разделов (глав и параграфов) диссертации. Какие затруднения возникли в работе над диссертацией.</i>
Другое	
2. Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях	
Публикации	
3. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов	
История и философия науки	
Иностранный язык	
Специальная дисциплина	
4. Элективные, факультативные дисциплины (модули)	
5. Практика	
Научно-исследовательская	

Аспирант

...../...../
подпись

«.....»20.... г.

Научный руководитель/...../
подпись

«.....»20.... г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт философии и права УрО РАН
Уральского отделения Российской академии наук
(ИФИП УрО РАН)**

Приложение к отчету аспиранта ____ курса обучения за ____ семестр

ФИО аспиранта

Тема диссертационной работы

Раздел (глава, параграф) диссертации на соискание научной степени кандидата
_____ наук

Научный руководитель _____
Ученая степень, ученое звание Подпись ФИО

Аспирант _____
Подпись

Екатеринбург 20 ____

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт философии и права Уральского отделения Российской
академии наук (ИФИП УрО РАН)**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

от « ____ » _____ 20__ г.

Семестр ____ 20__ /20__ учебного года

Форма контроля – зачет/экзамен

Научная специальность: _____

Курс: _____ Группа _____ Трудоемкость: _____.

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей: _____

Дата проведения зачета/экзамена: _____

№ п/п	Ф.И.О.	Отметка о сдаче зачета	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1					

Количество аспирантов на зачете/экзамене _____

Из них, получивших

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«зачтено» _____

«не зачтено» _____

Число аспирантов, не явившихся на
зачет/экзамен _____

Преподаватели: _____.

Заведующий аспирантурой _____.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт философии и права Уральского отделения Российской
академии наук (ИФИП УрО РАН)**

Зачетно-экзаменационный лист

Дисциплина _____
Кол-во часов/зачетных единиц по плану учебного процесса: _____
Форма контроля (зачет/экзамен) _____
Аспирант (Ф.И.О) _____
Научная специальность: _____
Преподаватель (Ф.И.О.): _____
Ученая степень, ученое звание: _____
Дата выдачи _____

Экзаменационный лист действителен в течение _____ дней.
Зав. аспирантурой _____ / Ф.И.О.
(подпись)

Оценка _____ Дата сдачи _____
(прописью)

Экзаменатор (член комиссии) _____ / Ф.И.О.
(подпись)
_____ / Ф.И.О
(подпись)
_____ / Ф.И.О
(подпись)

Дата проведения экзамена _____

[illegible]

* в скобках указывается № удостоверения о повышении профессиональной квалификации

Число аспирантов, не явившихся на экзамен

Заведующий аспирантурой _____

Запрещается: 1. Принимать экзамены от аспирантов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных заведующим кафедрой иностранных языков.

