

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ БЕЗОПАСНОГО РАЗВИТИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ИБРАЭ РАН

протокол № 21/1
« 21 » 03 20 22 г.

Ученый секретарь ИБРАЭ РАН

В.Е. Калантаров
« 21 » 03 20 22 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИБРАЭ РАН

Л.В. Матвеев
« 21 » 03 20 22 г.



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

Москва 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт проблем безопасного развития атомной энергетики РАН (далее – Институт) на основе федеральных государственных требований (далее – Положение) разработано на основе действующих законодательных и регламентирующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

- Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 № 118;

- 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), утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951;

- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;

- Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 (далее – приказ Минобрнауки России № 247);

- Устава Института и иных локальных нормативных актов Института.

1.2. Настоящее Положение определяет общие правила проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – аспиранты, программы

аспирантуры, реализуемые в Институте) на основе федеральных государственных требований.

1.3. Одной из главных задач в подготовке аспирантов является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения основной образовательной программы высшего образования оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой (итоговой по ФГТ) аттестации выпускников.

1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам аспирантуры (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация обучающихся по программам аспирантуры (далее – промежуточная аттестация) являются компонентами контроля качества освоения программ аспирантуры.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательными для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов).

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся на русском языке.

2. СОДЕРЖАНИЕ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Текущий контроль обеспечивает систематическую проверку и оценивание хода этапов проведения научных исследований, освоения образовательных дисциплин и прохождения практик аспирантами в течение семестра.

2.2. Текущий контроль проводится в период между промежуточными аттестациями по всем компонентам программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.3. Формы текущего контроля и периодичность его проведения в процессе освоения дисциплин определяются научно-педагогическим работником (далее – НПР), за которым закреплены данные виды учебной деятельности, с учетом специфики дисциплины, их содержания, трудоемкости, структуры и отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.4. Формы текущего контроля по научным исследованиям и прохождению практик аспирантом, периодичность их проведения определяются научным руководителем на основе научно-исследовательской и учебной составляющей индивидуального плана работы аспиранта на текущий учебный год.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация является формой контроля качества освоения аспирантами образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, научного компонента, курса, дисциплины, практики.

3.2. Образовательный процесс по программам аспирантуры разделяется на учебные годы (курсы). Дважды в год (январь и июнь) аспирант отчитывается о своей учебной и научной деятельности за прошедший период во время промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проходит в соответствии с утвержденным учебным планом по специальности, включает в себя зачетно-экзаменационный период, предусмотренный рабочими программами дисциплин, планом прохождения практики, календарным учебным графиком.

Промежуточная аттестация аспирантов в рамках контроля качества по освоению дисциплин, практики осуществляется в формах:

- кандидатских экзаменов;
- экзаменов;
- зачетов;
- оценки результатов прохождения практики комиссией, с учетом отчета и отзыва руководителя по практике. Зачеты по практикам приравниваются к оценкам по теоретическому обучению.

Не допускается взимание платы с аспиранта за прохождение промежуточной аттестации.

3.3. Сдача аспирантами экзаменов и зачетов по обязательным базовым и вариативным дисциплинам, практике, предусмотренным учебным планом, является обязательной.

3.4. НПР при проведении зачета может использовать такой вид проверочного задания как выбор вопроса из закрытого списка вопросов, составленного по пройденным темам дисциплины.

НПР предоставляется право применять тестовые задания, утвержденные в установленном порядке, задавать аспирантам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с содержанием дисциплины. Для проведения экзаменов и зачетов могут использоваться технические средства.

Во время проведения экзаменов в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины, практики, экзаменационные листы.

При явке на экзамены и зачеты аспиранты обязаны иметь при себе в случаях, определяемых дисциплинами, выполненные работы.

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) директором Института назначается НПР, компетентный в содержании данной дисциплины.

Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения заведующего аспирантурой/директора Института не допускается.

3.5. Сдача зачетов по факультативным дисциплинам осуществляется по желанию аспирантов с последующей записью результатов сдачи в ведомость и в приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.

3.6. За сдачу экзаменов и зачетов по образовательным дисциплинам аспиранту выставляются оценки в Зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение № 4).

Система оценок успеваемости аспиранта по образовательным дисциплинам:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно»;
- «зачтено»;
- «не зачтено»;
- «неявка»;
- «не изучал»;
- «не допущен».

Основой для определения оценки служит уровень освоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

3.7. Аспирант, не выполнивший минимальный объем учебной работы по дисциплине, не допускается отделом аспирантуры и докторантуры к сдаче зачета или экзамена, а в ведомости указывается «не допущен».

При отсутствии аспиранта на экзамене или зачете в графе «оценка» ведомости указывается «неявка».

3.8. Контроль прохождения научно-исследовательской практики подтверждается наличием отчетной документации, предусмотренной локальным документом Института «Программа научно-исследовательской практики».

3.9. Руководитель практики заслушивает отчет аспиранта о прохождении научно-исследовательской практики, делает вывод о выполнении аспирантом плана научно-исследовательской практики и принимает либо не принимает прохождение практики.

3.10. Аспиранту, который не сдал зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным

причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, Отделом аспирантуры и докторантуры устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы, практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Отделом аспирантуры и докторантуры для аспирантов, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике в пределах установленного в аспирантуре срока ликвидации академической задолженности.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине, практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности:

- не позднее следующего учебного года;
- для обучающихся выпускных курсов – не позднее, чем за два месяца до проведения итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием аттестационных испытаний по образовательной программе.

В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам.

Графики ликвидации задолженностей подготавливаются заведующим аспирантурой, уведомления рассылаются аспирантам по электронной почте, а также размещаются на информационных стендах аспирантуры.

Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной приказом директора Института.

Проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации возможно как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение одного года с момента ее образования.

Состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации, в количестве не менее трех человек, включая ее председателя, утверждается приказом.

Аспиранты, не согласные с результатами промежуточной аттестации (в том числе и повторной промежуточной аттестации), в течение двух рабочих дней после дня объявления результатов могут подать апелляцию заведующему аспирантурой.

Заведующий аспирантурой инициирует создание апелляционной комиссии, которая, руководствуясь действующим законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Института, рассматривает апелляцию и вправе, при необходимости, повторно провести промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации аспиранта, подавшего апелляцию, не принимается.

НПР, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, проводящим промежуточную аттестацию, рекомендуется сохранять записи аспирантов по итогам экзамена или зачета не менее двух рабочих дней после объявления аспирантам результатов промежуточной аттестации в целях подтверждения или исправления результатов промежуточной аттестации.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из аспирантуры как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы. Приказ на отчисление инициируется отделом аспирантуры и докторантуры и выносится директором Института.

3.12. Экзамены и зачеты проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным Отделом аспирантуры и докторантуры.

Расписание экзаменов и зачетов доводится до сведения НПР и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала периода промежуточной аттестации путем рассылки информации по электронной почте и размещения информации на официальном сайте Института в разделе «Аспирантура» – «Расписание».

3.13. Ведение документации промежуточной аттестации возлагается на отдел аспирантуры и докторантуры.

Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена – далее «протокол».

– НПР возвращает экзаменационные листы в отдел аспирантуры и докторантуры лично в день проведения экзамена (зачета).

Экзаменационные листы подшиваются в Личные дела аспирантов и хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры как документы строгой отчетности.

Для оперативной работы с аспирантами (контроль успеваемости, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в отделе аспирантуры и докторантуры ведется сводная ведомость учета успеваемости в электронном виде. Сводные ведомости заполняются инспектором отдела аспирантуры и докторантуры по единой форме.

3.14. Аттестационная комиссия формируется на основании приказа директора Института, по представлению заведующего аспирантурой и докторантурой, из числа квалифицированных сотрудников, заместителей директора, заведующих отделов и лабораторий. Секретарем комиссии может быть административный работник аспирантуры, не имеющий соответствующей степени и звания.

3.15. Количество членов аттестационной комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.16. Аспирант совместно с научным руководителем заполняет лист аттестации, в котором отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения работ, в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности, индивидуальным учебным планом, планом прохождения научно-исследовательской практики (вместе – индивидуальный план работы аспиранта, ИПРА).

3.17. Заседание аттестационной комиссии проводится в форме заслушивания отчета аспиранта по листу аттестации, обсуждения отдельных моментов отчета, вопросов комиссии в рамках индивидуального плана работы аспиранта.

Комиссия по результатам зимней аттестации принимает одно из следующих решений с дифференцированной оценкой, и заносит его в протокол заседания аттестационной комиссии (далее протокол аттестации, Приложение №6) и лист аттестации:

- «аттестовать с оценкой отлично»;
- «аттестовать с оценкой хорошо»;
- «аттестовать с оценкой удовлетворительно»;
- «не аттестовать».

Комиссия по результатам летней аттестации принимает одно из следующих решений с дифференцированной оценкой и заносит его в протокол аттестации и лист аттестации:

- «аттестовать с оценкой отлично», перевести на следующий курс обучения;
- «аттестовать с оценкой хорошо», перевести на следующий курс обучения;
- «аттестовать с оценкой удовлетворительно», перевести на следующий курс обучения.
- «не аттестовать».

Дифференцированная оценка выставляется с учетом показателей, изложенных в Приложении № 5 к настоящему Положению.

3.18. Если аспирант не явился на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине, то в листе аттестации делается следующая запись: «Аспирант не явился на заседание комиссии по уважительной причине (указать причину), срок прохождения промежуточной аттестации переносится на (указать месяц и год прохождения промежуточной аттестации)».

3.19. Если аспирант не явился на заседание без уважительной причины, это признается академической задолженностью.

3.20. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.21. Аспирантам, получившим по итогам промежуточной аттестации оценку «удовлетворительно» и (или) имеющим академическую задолженность, прекращается выплата государственной стипендии и возобновляется после успешного прохождения следующей промежуточной аттестации.

3.22. Критерии успешного прохождения аттестации установлены в Приложении № 7 к настоящему положению.

3.23. После завершения заседания аттестационной комиссии Председатель аттестационной комиссии обеспечивает передачу всех документов с соответствующим решением в отдел аспирантуры и докторантуры в тот же день.

3.24. По итогам проведения промежуточной аттестации, документально оформленные результаты промежуточной аттестации вносятся Отделом аспирантуры и докторантуры в личное дело аспиранта.

3.25. Копия листа аттестации передается аспиранту (по его запросу) в течение 3 рабочих дней со дня его обращения.

3.26. На основании представленных аттестационных документов заведующий отделом аспирантуры и докторантуры готовит проект приказа о переводе аспиранта на следующий период обучения/сроках переноса аттестации аспиранта при наличии уважительной причины/отчислении аспиранта.

3.27. После завершения промежуточной аттестации аспирантов Председатель аттестационной комиссии анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и, при необходимости, готовит отчет для рассмотрения на совместном заседании аспирантуры и ученого совета Института. По итогам заседания вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки аспирантов.

4. КОНТРОЛЬ ПО ЭТАПАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Промежуточный контроль аспирантов по этапам осуществления научной деятельности проводится в форме отчета аспиранта о результатах научной деятельности перед аттестационной комиссией.

4.2. На заседании аттестационной комиссии должен присутствовать научный руководитель аспиранта.

4.3. На заседании аттестационной комиссии:

- заслушивается отчет аспиранта по результатам его научной деятельности;
- задаются дополнительные вопросы, связанные с диссертационным исследованием;
- зачитывается отзыв научного руководителя о научно-исследовательской работе аспиранта;
- при необходимости комиссия принимает решение о внесении изменений в индивидуальный план научной деятельности аспиранта на следующий период обучения.

– В качестве документов, подтверждающих проведение научной работы за учебный период, выступает Лист аттестации аспиранта (Приложение № 3), составленный в соответствии с утвержденным индивидуальным планом научной деятельности аспиранта.

Решение аттестационной комиссии определяется большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава. Решающее право голоса (при равенстве голосов) имеет Председатель аттестационной комиссии.

Результаты текущего контроля научной деятельности аспиранта учитываются при проведении промежуточной аттестации.

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

5. КОНТРОЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

5.1. Кандидатские экзамены являются формой оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой готовится или подготовлена диссертация. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин, осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

5.2. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень определяется «Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», утвержденным приказом Минобрнауки России № 247.

Перечень кандидатских экзаменов закреплен учебным планом программы аспирантуры:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина (в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук).

5.3. Кандидатские экзамены проводятся в аспирантуре согласно календарному учебному графику.

Не менее чем за один день до даты каждого кандидатского экзамена проводится консультация.

5.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается директором Института не менее чем за одну неделю до даты проведения экзамена. Проект приказа вносит заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

5.5. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Института (в том числе работающих по совместительству) 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.

5.6. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3-х специалистов (в том числе 1 доктор наук), имеющих ученую степень по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине.

5.7. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине проводится в форме устного экзамена (по экзаменационным билетам, в форме собеседования), с обязательным составлением письменного тезисного плана ответа и состоит из двух обязательных этапов:

- предварительная подготовка реферата, с получением отзыва научного руководителя;
- подготовка по основным вопросам, перечисленным в программе кандидатского экзамена по специальной дисциплине. Данная программа является отдельным локальным нормативным актом Института.

Аспиранту могут быть заданы дополнительные вопросы, соответствующие научной специальности, отрасли подготовки аспиранта и его теме диссертации.

5.8. 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-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук. Секретарем комиссии может быть административный работник аспирантуры, не имеющий соответствующей степени и звания.

5.9. В случае если экзамен по истории и философии науки проводится в Институте, то в экзаменационный билет и экзаменационный протокол по истории и философии науки включаются два вопроса, определенных рабочей программы дисциплины: один – по общим проблемам философии науки, один – по философским проблемам соответствующей науки. В случае сомнения в оценке у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также вписывается в экзаменационный протокол.

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

5.11. Кандидатский экзамен по иностранному языку состоит из требований, определенных рабочей программой дисциплины. В случае сомнения в оценке кандидатского экзамена по иностранному языку у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также вписывается в экзаменационный протокол.

5.12. Полномочия и функции экзаменационных комиссий:

1) председатель экзаменационной комиссии обязан:

- организовать и контролировать деятельность комиссии;
- обеспечить единство требований, предъявляемых к аспирантам при проведении экзамена;
- участвовать в подборе состава комиссии;
- проводить инструктаж членов комиссии по порядку проведения экзамена;

- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;

- распределять экзаменационные листы (Приложение 1) сдающих экзамен среди членов комиссии для проведения проверки;

- участвовать в заполнении экзаменационных протоколов;

2) члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;

- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;

- осуществлять проверку экзаменационных листов аспирантов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;

- участвовать в заполнении экзаменационных протоколов.

5.13. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.14. Список аспирантов, допущенных к сдаче кандидатских экзаменов, утверждается приказом директора Института не менее чем за одну неделю до даты проведения экзамена. Проект приказа вносит заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

5.15. Список вопросов к кандидатским экзаменам перечислен в соответствующей Программе кандидатского экзамена (история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина).

5.16. Аспирант допускается к сдаче кандидатских экзаменов при условии выполнения работ, установленных рабочими программами дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

5.17. Подготовка к ответу на кандидатском экзамене не может превышать 60 минут, устный ответ – не более 15 минут.

5.18. Уровень знаний аспиранта оценивается экзаменационной комиссией по дифференцированной системе:

- «отлично»;

- «хорошо»;

- «удовлетворительно»;

- «неудовлетворительно»;

- «неявка».

5.19. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом заседания экзаменационной комиссии (Приложение № 2), в котором указываются, в том числе:

- шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которой аспирантом готовится диссертация;
- вопросы экзаменаторов к аспиранту, итоговая оценка уровня его знаний по вопросам;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень, (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация), звание каждого члена экзаменационной комиссии.

5.20. Заполненные экзаменационные протоколы приема кандидатских экзаменов сдаются в отдел аспирантуры в день проведения экзамена Председателем экзаменационной комиссии. Копии экзаменационных протоколов и экзаменационные листы (листы ответов аспирантов) хранятся в личном деле аспиранта.

Сдача кандидатских экзаменов фиксируется в экзаменационном листе, экзаменационном протоколе.

5.21. Аспирант может в течение трех рабочих дней после экзамена подать заявление на имя заведующего аспирантуры и докторантуры о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

5.22. Рассмотрение апелляций проводится не позднее 5 рабочих дней после дня подачи апелляции. В этот же срок приказом директора Института, по инициации заведующего аспирантуры и докторантуры формируется апелляционная комиссия.

5.23. В состав апелляционной комиссии не могут включаться члены экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена. В состав апелляционных комиссий включаются остепененные специалисты соответствующей области знаний, не являющиеся членами экзаменационных комиссий. Минимальное количество членов апелляционной комиссии (включая ее председателя и секретаря) составляет 3 человека.

5.24. Апелляционная комиссия, при необходимости, может вызывать членов экзаменационной комиссии на заседание для дачи пояснений. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать аспирант.

В апелляционную комиссию представляется экзаменационный протокол и экзаменационные листы.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов кандидатского экзамена или оставления указанной оценки без изменения.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов

решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта и хранится в его личном деле. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.

5.25. Результаты кандидатских экзаменов подтверждаются справкой о сдаче кандидатских экзаменов, которая заверяется подписью директора Института. Копия справки хранится в личном деле аспиранта.

5.26. Аспирант имеет право на зачет результатов сданных ранее кандидатских экзаменов в соответствии с установленным действующим законодательством порядком зачета результатов освоения обучающимися по образовательным программам высшего образования дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ на основании оригинала удостоверения о сданных кандидатских экзаменах или справки об обучении или о периоде обучения.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения готовятся отделом аспирантуры и докторантуры, согласуются с ученым советом Института и утверждаются решением директора Института.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем безопасного развития атомной энергетики
Российской академии наук
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(Ф И О аспиранта)

«___» _____ 202__ г.

Кандидатский экзамен по дисциплине: специальная дисциплина

Наименование отрасли науки: технические науки

Научная специальность (шифр, наименование):

Билет № _____ **Перечень вопросов экзаменуемого:**

Экзамен сдан с оценкой:

Протокол № _____ от «___» _____ 202__ г.

Председатель экзаменационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Зам. председателя экзаменационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Член экзаменационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Член экзаменационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Член экзаменационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Секретарь экзаменационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем безопасного развития атомной энергетики
Российской академии наук
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура**

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена**

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Кандидатский экзамен по дисциплине: Специальная дисциплина

Наименование отрасли науки: Технические науки

Научная специальность (шифр, наименование):

1. Присутствовали:

председатель экзаменационной комиссии: /ФИО, уч. степень/,

зам. председателя экзаменационной комиссии: /ФИО, уч. степень/,

члены экзаменационной комиссии:

- /ФИО, уч. степень/
- /ФИО, уч. степень/
- /ФИО, уч. степень/

(Комиссия утверждена приказом от « ____ » _____ 202__ г. № ____).

2. Слушали:

(ФИО аспиранта)

Билет № _____ На экзамене были заданы следующие вопросы билета:

Дополнительные вопросы:

3. Постановили:

Считать, что _____
(ФИО аспиранта)

Сдал экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ /уч. степень ФИО/

Зам. Председателя экзаменационной комиссии _____ /уч. степень ФИО/

Член экзаменационной комиссии _____ /уч. степень ФИО/

Член экзаменационной комиссии _____ /уч. степень ФИО/

Секретарь экзаменационной комиссии _____ /уч. степень ФИО/

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем безопасного развития атомной энергетики
Российской академии наук
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура

ЛИСТ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТА

за период с _____ 202__ г по _____ 202__ г.

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс: 1 Форма обучения: очная Нач. обуч. _____ Срок. окон. обуч. _____

Отрасль: Технические науки

Научная специальность _____
(шифр и наименование)

Место работы _____
(структурное подразделение, лаборатория)

Научный руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание)

Утвержденная тема диссертации _____

Дата утверждения темы на заседании ученого совета _____

Выполнение индивидуального плана работы

1. Образовательный компонент

Базовая часть (в т.ч. дисциплины модуля по специальности) и вариативные дисциплины				
Шифр	Наименование дисциплины	Объем, ак/час		Результат (зачтено/не зачтено)
Практика				
Шифр	Наименование дисциплины	Объем, ак/час	Даты проведения	Результат
2.2.1	Научно-исследовательская практика			
				(принято/не принято науч. рук.)
Решение аттестационной комиссии о прохождении практики:				
				(зачтено/не зачтено)
Сведения о сданных кандидатских экзаменах				
Наименование дисциплины		Дата сдачи экзамена		Оценка
1. История и философия науки				
2. Иностранный язык				
3. Специальная дисциплина				

2. Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите

(Дать краткое описание результатов научной деятельности за отчетный период)

3. Апробация

(Указать сведения за весь период обучения)

Сведения о публикациях				
№ п/п	Название статьи	Наименование издательства	Дата публикации	Соавторы
Сведения об участии в конференциях и семинарах				
№ п/п	Название конференции	Тема доклада	Место и дата проведение	Соавторы

Отзыв научного руководителя об учебно-научной работе аспиранта

(Обязательно включить фразу «Рекомендую аттестовать аспиранта /ФИО аспиранта/ с оценкой /«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»/)

Научный руководитель:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Аттестационный лист подготовил:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Решение аттестационной комиссии:

_____ Аттестовать с оценкой/Аттестовать условно/Не аттестовать

Председатель аттестационной комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Секретарь аттестационной комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись)

Протокол заседания аттестационной комиссии от «___» _____ 20__ г. № ___

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем безопасного развития атомной энергетики
Российской академии наук
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Зачетно-экзаменационная ведомость

Дисциплина:

Общее количество час./з.ед:

Вид контроля, применяемая система оценок: «зачтено», «не зачтено», «неявка»

Форма контроля: (устно, письменно)

Экзаменатор (-ы):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Курс / семестр	Оценка либо отметка о сдаче зачета	Подпись экзаменатора/ Председателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Система оценок: 1. «зачтено» «не зачтено», «неявка».

2. «отл.», «хор.», «удов.», «неуд.», «неявка».

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры _____

(подпись инициалы, фамилия)

Примечание — ведомость сдается в отдел аспирантуры не позднее 12 часов следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично экзаменатором, при приеме комиссией – председателем комиссии.

**Показатели оценивания выполнения индивидуального плана работы аспиранта
в рамках промежуточной аттестации**

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Оценка выставляется в случае, если запланированные мероприятия* выполнены в полном объеме на высоком научном уровне, отсутствуют замечания по качеству и полноте выполненных работ, дан положительный отзыв научного руководителя с оценкой «отлично».	Оценка выставляется в случае, если запланированные мероприятия выполнены в полном объеме, но имеются несущественные замечания по качеству и полноте выполненных работ, дан положительный отзыв научного руководителя с оценкой «отлично» или «хорошо».	Оценка выставляется в случае, если мероприятия выполнены в полном объеме, имеются существенные замечания по качеству и полноте выполненных работ, дан положительный отзыв научного руководителя с оценкой «хорошо» или «удовлетворительно».	Оценка выставляется в случае, если мероприятия за отчетный период выполнены не в полном объеме или не выполнены, дан отзыв научного руководителя с оценкой «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

* **Запланированные мероприятия** предусмотрены в критериях аттестации (Приложение №7 к настоящему Положению) на конкретный год обучения: а именно – образовательный компонент, включая прохождение практики; научный компонент, включая теоретическую часть исследования и (или) работы по выполнению экспериментальной части исследования, а также работы над публикациями, проведение апробаций полученных результатов.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт проблем безопасного развития атомной энергетики
Российской академии наук
(ИБРАЭ РАН)
Аспирантура

ПРОТОКОЛ № ____
заседания аттестационной комиссии
по результатам промежуточной аттестации аспирантов
за ____ полугодие 202__ /2__ учебного года

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии с приказом от « ____ » _____ 202__ г. № ____ аттестационная комиссия в составе:

председателя аттестационной комиссии: /ФИО, науч. звание/,
зам. председателя аттестационной комиссии: /ФИО, науч. звание/,
членов аттестационной комиссии:

- /ФИО, науч. звание/
- /ФИО, науч. звание/
- /ФИО, науч. звание/

провела промежуточную аттестацию аспирантов за ____ полугодие 202__/2__ учебного года.

1. Слушали:

- 1.1 Отчет аспиранта /ФИО/, ____ года обучения, шифр специальности ____
Заданные вопросы и ответы аспиранта в Приложении ____.
- 1.2

...

2. Постановили: (аттестовать, не аттестовать, аттестовать условно)

- 2.1 /ФИО аспиранта/ _____ за ____ полугодие 202__/2__ года
обучения в аспирантуре ИБРАЭ РАН с оценкой « ____ ».
- Решение по назначению стипендии (назначить, не назначить):
_____ на ____ полугодие 202__/2__ учебного года.
- 2.2

...

3. Считать работу аттестационной комиссии за ____ полугодие 202__/2__ учебного года завершенной.

Председатель аттестационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Зам. председатель аттестационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Член аттестационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Член аттестационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Член аттестационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/
Секретарь аттестационной комиссии	_____	/уч. степень ФИО/

ОБРАЗЕЦ:
ПРИЛОЖЕНИЕ ____ к ПРОТОКОЛУ № от «__»_____202__ г.

По отчету аспиранта /ФИО/ ____ года обучения:

Вопрос:

- Где планируется защита диссертации?

Ответ:

- В ИБРАЭ РАН, в случае открытия диссовета.

Вопрос:

-

Ответ:

-

По отчету аспиранта /ФИО/ ____ года обучения:

Вопрос:

- Сколько всего у Вас публикаций?

Ответ:

- По результатам диссертации уже опубликовано 3 статьи и 1 находится на рассмотрении.

Вопрос:

-

Ответ:

-

Год обучения	Критерии успешной промежуточной и итоговой аттестации по специальности сроком обучения 4 года
1	<p>1. Разработана концепция диссертационного исследования, утверждены тема диссертационной работы, индивидуальный план работы.</p> <p>2. Подготовлены историографическая и экспериментальная/источниковые базы исследования, определен объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, выполнен обзор литературы по теме исследования.</p> <p>3. Имеется выступление на научной конференции Института и/или других организаций.</p> <p>4. Выполнена образовательная составляющая учебного плана, сданы кандидатские экзамены по истории и философии науки и по иностр./языку.</p> <p>5. Успешно пройдена научно-исследовательская практика в объёме не менее 36 ак/часов.</p>
2	<p>1. Проведены научные исследования в соответствии с темой диссертации.</p> <p>2. Имеется выступление/участие на научной конференции Института и/или других организаций.</p> <p>1. Представлен вариант первой и второй (обзорной) глав диссертации, с отзывом научного руководителя о ходе работы.</p> <p>2. Выполнена образовательная составляющая учебного плана.</p> <p>3. Подготовлены публикации, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, для печати в рецензируемых научных изданиях, индексируемых базой данных RSCI, а также в научных изданиях, индексируемых международными базами данных, перечень которых определен в соответствии с рекомендациями ВАК (далее – издания, индексируемые RSCI и базами по рекомендации ВАК).</p> <p>4. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на научных конференциях Института и/или других организаций, на национальных, международных конференциях (подтверждается списком научных трудов).</p> <p>5. Успешно пройдена научно-исследовательская практика в объёме не менее 72 ак/часов.</p>
3	<p>1. Проведены научные исследования в соответствии с темой диссертации.</p> <p>2. Представлен первый полный рабочий вариант не менее трех глав диссертации, с отзывом научного руководителя;</p> <p>3. Опубликована одна научная статья в одном из изданий, индексируемых RSCI и базами по рекомендации ВАК. Вторая научная статья подана в одно из указанных изданий. Или имеются не менее двух статей в изданиях, индексируемых RSCI и базами по рекомендации ВАК (по результатам п.3 из 2 года обучения).</p> <p>4. Завершена образовательная составляющая учебного плана, сдан кандидатский экзамен по специальной дисциплине.</p> <p>5. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на научных конференциях Института и/или других организаций, на национальных, международных конференциях (подтверждается списком научных трудов).</p> <p>6. Успешно пройдена научно-исследовательская практика в объёме не менее 72 ак/часов.</p>
4	<p><u>К полугодовой зимней аттестации (январь)</u></p> <p>1. Проведены и описаны все научные исследования в соответствии с темой диссертации.</p> <p>2. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на научных конференциях Института и/или других организаций, на национальных, международных конференциях (подтверждается списком научных трудов).</p> <p>3. Факт публикации или принятия к публикации не менее двух научных статей в изданиях, индексируемых RSCI и базами по рекомендации ВАК.</p>

Критерии допуска к итоговой аттестации по специальности сроком обучения 4 года	
К итоговой аттестации, 2 полугодие 4 года обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление в соответствии с требованиями ВАК результатов диссертационного исследования, назначение структурного подразделения Института и даты рассмотрения диссертации по существу (за три месяца до истечения срока обучения). 2. Рассмотрение результатов диссертации в структурном подразделении Института, оформление Заключения организации (Приложение XXX) по диссертации. 3. Представление результатов диссертационного исследования, Отзыва научного руководителя и Заключения организации к рассмотрению на итоговой аттестации.