

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр хирургии
имени А.В. Вишневского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Образовательный отдел

«ПРИНЯТО»

Ученым Советом

Протокол № 6

«25» марта 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Советом обучающихся

Протокол № 3

«25» марта 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

А.Ш. Ревипшвили



«25» марта 2022 г.

ПОРЯДОК

проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре
в ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии
им. А.В. Вишневского» Минздрава России

Москва 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее программы аспирантуры) в ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр хирургии им. А.В. Вишневского» Минздрава России разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 года № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре () и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Центра и иными локальными нормативными актами Центра.
- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ()»;

1.2. Требования к содержанию и порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации распространяются на аспирантов (адъюнктов), обучающихся по очной форме обучения, за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета и на договорной основе.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения научно-исследовательской практики. Промежуточная аттестации обучающихся – оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам, прохождение практики, осуществление научно-исследовательской деятельности, подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Задачи промежуточной аттестации:

- осуществление контроля за своевременным и качественным освоением аспирантами образовательного и научного компонентов программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ();
- оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

1.4. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости аспирантов при освоении образовательного компонента Образовательный отдел Центра формирует фонды оценочных средств по дисциплинам, практике и критерию оценки выполнения научного исследования на этапах.

1.5. Информация о видах и сроках контроля, а также содержания оценочных средств доводится до сведения аспирантов (адъюнктов) в начале изучения дисциплины.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ (АДЪЮНКТОВ)

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения научно-исследовательской практики, осуществления научно-исследовательской деятельности, подготовка диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата медицинских наук.

2.2 Форма и содержание текущего контроля фиксируется в рабочих программах дисциплин, прохождения практики, осуществления научно-исследовательской деятельности, подготовки диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата медицинских наук.

2.3. Ответственность за организацию и эффективность контроля успеваемости аспирантов по образовательному компоненту программы несет профессорско-преподавательский состав Образовательного отдела Центра, по научному компоненту – научные руководители.

2.4. Текущий контроль успеваемости аспирантов, в том числе обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, может проводиться дистанционно.

2.5. Форма текущего контроля успеваемости аспирантов, обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, критерии оценивания и требования определяются рабочей программой дисциплин, прохождения практики, осуществление научно-

исследовательской деятельности, подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

2.6. Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

3.2. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом и рабочими программами дисциплин, прохождения практики осуществление научно-исследовательской деятельности, подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

3.3. Изменения в формате преподавания дисциплины, формах контроля, содержания текущего контроля, системы оценивания, связанные с переходом на дистанционное обучение, отражаются в рабочей программе и доводятся до сведения обучающихся.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся в Центре проводится в форме зачетов и экзаменов.

3.5. Промежуточная аттестация может проводиться в устной и/или письменной форме, в том числе с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.6. Промежуточная аттестация аспирантов в Центре включает в себя: сдачу зачетов и экзаменов, аттестацию в Образовательном отделе.

3.7. Расписания промежуточной аттестации для всех аспирантов составляются Образовательным отделом Центра, утверждаются заместителем директора по научной работе. Данная информация размещается на информационном портале Центра в разделе «Аспирантура», на информационном стенде Образовательного отдела и доводится до сведения обучающихся.

3.8. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов, экзаменов, консультаций размещается на информационном портале Центра в разделе «Аспирантура», на информационном стенде Образовательного отдела и доводится до сведения обучающихся.

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

3.10. Время приема зачетов, экзаменов у аспирантов не входит в объем часов, отводимых на аудиторные учебные занятия по соответствующим дисциплинам.

3.11. Аттестация проводится на профильной проблемной комиссии, на которую приглашаются научные руководители, руководители образовательных программ.

3.12. В случае отсутствия научного руководителя представляется его письменный отзыв с оценкой работы аспиранта за отчетный период, который хранится в дальнейшем в личном деле аспиранта.

3.13. По результатам прохождения аттестации оформляется выписка из протокола заседания профильной проблемной комиссии с одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за текущий год обучения и перевести на следующий год обучения;
- признать аспиранта непрошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине. Продлить сроки промежуточной аттестации за истекший период и перевести аспиранта на следующий год условно.
- признать наличие у аспиранта академической задолженности и установить сроки повторной промежуточной аттестации.

3.14 Результаты промежуточной аттестации являются основанием для подготовки Образовательным отделом приказа о переводе аспиранта на следующий год обучения и назначении стипендии.

Для подготовки указанных приказов в Образовательный отдел представляются следующие документы:

Название документа	Сроки представления	Кто представляет
Зачетно-экзаменационная (зачетная) ведомость	В период сессии	Преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию
Протоколы сдачи кандидатских экзаменов	В период сессии	Председатель экзаменационной комиссии
Выписка из протокола проблемной комиссии по аттестации аспирантов	По итогам учебного года, не позднее 30 июня	Секретарь проблемной комиссии, отв. за аспирантуру
Аттестационный лист		отв. за аспирантуру

Индивидуальный план работы		отв. за аспирантуру
----------------------------	--	---------------------

3.15. В случае наличия у аспирантов по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная академическая стипендия ему не назначается.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Кандидатские экзамены (далее экзамены) проводятся согласно учебному плану, календарному учебному графику и расписанию промежуточной аттестации. Комиссия по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом директора на один учебный год.

4.2. Перед каждым экзаменом проводится консультация. Между консультацией и экзаменом должен быть промежуток не менее одного дня.

4.3. Экзамен выставляется аспиранту в форме оценки по 5-балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.4. Информация о расписании экзаменов, консультаций доводится до аспирантов путем размещения на информационном портале Центра в разделе «Аспирантура», на информационном стенде Образовательного отдела.

4.5. Изменения времени и даты экзамена не должны выходить за рамки периода промежуточной аттестации.

4.6. Результаты экзаменов фиксируются в протоколе сдачи экзаменов, индивидуальном плане аспирантов.

4.7. Неявка на экзамен в день по расписанию отмечается экзаменатором в протоколе словами «не явился».

5. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖНОСТИ

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы (неявка на экзамен/зачет по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/ «не зачтено») признаются академической задолженностью.

- 5.1. Образовательный отдел Центра создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.
- 5.2. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с расписанием, как в межсессионный период, включая период каникул, так и в период последующей промежуточной аттестации.
- 5.3. Сдача зачета/экзамена по дисциплине, по которой первый раз была получена неудовлетворительная оценка или на которую аспирант не явился по неуважительной причине, допускается не более 2-х раз: первый раз – преподавателю, проводившему занятия, второй раз – комиссии.
- 5.4. Для аспирантов, имеющих академическую задолженность после сессии, Образовательным отделом составляется расписание повторной промежуточной аттестации.
- 5.5. Для проведения повторной аттестации создается комиссия. Председателем аттестационной комиссии назначается заместитель директора, который своим распоряжением включает в состав комиссии Ученого секретаря, научного руководителя, руководителя Образовательного отдела, ведущих преподавателей в соответствующей научной сфере.
- 5.6. В случае неявки аспиранта на передачу задолженности по неуважительной причине экзамен (зачет) засчитывается с неудовлетворительным результатом.
- 5.7. Аспиранты, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение по образовательной программе.
- 5.8. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана.

6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, УСТАНОВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЕРИОДА ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

- 6.1. В случае признания причины непрохождения аспирантом промежуточной аттестации уважительной, Образовательный отдел издает распоряжение о продлении сроков промежуточной аттестации аспиранту с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия, и/или об установлении

индивидуального периода прохождения сессии с обязательным расписанием сдачи экзаменов (зачетов) аспирантом.

6.2. Повторная промежуточная аттестация должна проходить не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Образовательным отделом.

6.3. Для аспирантов, имеющих академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, после сессии Образовательным отделом составляется расписание повторной промежуточной аттестации.

6.4. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам на дату окончания летней промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, переводятся на следующий курс условно.

6.5. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации аспирантов могут устанавливаться на основании распоряжения заместителя директора по научной работе по заявлению аспиранта в следующих случаях:

- продолжительной болезни (более 1 месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения. В этом случае медицинская справка должна быть представлена на следующий рабочий день после ее получения аспирантом в МУ. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии не продлеваются и индивидуальный период ее прохождения не устанавливается;
- семейных обстоятельств (при условии предоставления соответствующих документов);
- выхода из академического отпуска;
- нахождения в служебной командировке, участие в программах академической мобильности (подтверждается документально);

6.6. Устанавливается следующий порядок продления промежуточной аттестации и/или установления индивидуального периода прохождения сессии:

- заявление на имя заместителя директора по научной работе о продлении/установления индивидуального периода прохождения сессии.
- документы, подтверждающие основание для продления/установления индивидуального периода прохождения сессии (медицинскую справку или иные документы).

6.7. Аспирант, несогласный с результатом и/или порядком проведения промежуточной аттестации, с результатом кандидатского экзамена/зачета

имеет право подать в Образовательный отдел апелляционное заявление на имя директора Центра.

При поступлении указанного заявления Образовательный отдел не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестации готовит проект распоряжения о создании апелляционной комиссии. Комиссия в составе не менее, чем из 3 человек – преподавателей и представителей администрации Центра, рассматривает заявление аспиранта и принимает решение, оформляемое протоколом.

Решение комиссии является окончательным. 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.