

ГНБУ «АКАДЕМИЯ НАУК РТ»

УТВЕРЖДАЮ

Президент АН РТ

 М.Х. Салахов

«30»

2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

Казань

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение об аттестации аспирантов» (далее – Положение) является документом, определяющим и регламентирующим научно-образовательную деятельность ГНБУ «Академия наук Республики Татарстан» (АН РТ) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19.11.2013 г.), федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, Уставом АН РТ, локальными нормативными актами АН РТ.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок организации текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре АН РТ;

- порядок промежуточной аттестации аспирантов (порядок допуска к сессии и сдачи экзаменов и зачетов; порядок ликвидации академической задолженности; порядок отчисления обучающихся за академическую задолженность).

1.3 Аттестация является формой контроля за работой аспиранта (очной и заочной форм обучения) и обязательной формой отчетности аспиранта о проделанной работе.

1.4 Ежегодная аттестация – установление соответствия содержания, уровня и качества подготовки аспирантов требованиям федерального государственного образовательного стандарта, паспорту специальностей научных работников, установление выполнения индивидуального плана и определение целесообразности дальнейшей работы над диссертационным исследованием.

1.5 Результаты промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) являются основанием для назначения стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме на бюджетной основе.

## 2. ЗАДАЧИ И ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости аспирантов, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала аспирантами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы аспирантов.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов может иметь следующие виды:

- устная беседа на лекциях, семинарах и лабораторных занятиях;
- защита рефератов, докладов, эссе;
- написание научных статей, тезисов;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме) и др.

2.3. Результаты текущего контроля должны использоваться научными руководителями, отделами и преподавателями для: обеспечения образовательной деятельности аспирантов, привития им умения четко организовать свой труд, оказания содействия в изучении учебного материала; своевременного выявления задолженностей; организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными аспирантами, а также для совершенствования методик и технологий преподавания дисциплин.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов служат основой для промежуточной аттестации.

### 3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

3.1. Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения педагогической практики, выполнения научно-исследовательской работы.

3.2. Задача промежуточной аттестации – осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы.

### 4. ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится 2 раза в год.

4.2. Для проверки теоретических знаний по изученным в семестре дисциплинам (или их части) промежуточная аттестация проводится в виде экзаменов или зачетов.

Промежуточная аттестация практических видов работы аспирантов по дисциплинам осуществляется в виде зачетов.

4.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком организации учебного процесса, рабочим учебным планом и доводятся до сведения аспирантов в первый месяц текущего семестра.

4.4. Промежуточная аттестация научно-образовательной деятельности аспиранта осуществляется на основании отчета о выполнении им индивидуального плана.

4.5. Индивидуальные планы аспирантов и темы научных исследований утверждаются в течение трех месяцев первого года обучения на заседаниях Ученых советов обособленных структурных подразделений. Затем индивидуальный план аспиранта утверждается вице-президентом АН РТ и сдается в отдел аспирантуры. Выполнение аспирантами утвержденного индивидуального плана работы контролирует научный руководитель, отдел, к которому прикреплен аспирант, а также заведующий аспирантурой АН РТ.

4.6. Для прохождения аттестации в отделе все аспиранты представляют отчет за текущий учебный семестр (Приложение 1).

4.7. На заседании отдела, к которому прикреплен аспирант, заслушивается отчет аспиранта о его научной и образовательной деятельности за прошедший период. Научный руководитель (консультант) аспиранта дает оценку его деятельности. Выписка из протокола заседания отдела подается в Ученый совет обособленного подразделения.

4.8. Аттестация аспиранта на Ученом совете проводится в присутствии научного руководителя, который несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана работы и своевременность представления отчетной документации. При отсутствии на аттестации по уважительной причине научного руководителя, им представляется в письменном виде мотивированное заключение о степени выполнения аспирантом индивидуального плана работы, в которой сообщается о полученных научных результатах, дается рекомендация об аттестации или не аттестации аспиранта.

4.9. Аспиранты считаются аттестованными при выполнении ими учебного плана, индивидуального плана работы, требований, предусмотренных настоящим Положением и при наличии положительного заключения научного руководителя по материалам научно-исследовательской деятельности за отчетный период.

4.10. По результатам аттестации Ученый совет обособленного подразделения может принять следующие решения:

а) аттестовать (работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме);

б) аттестовать условно (при невыполнении хотя бы одного критерия аттестации (см. раздел 8) аспирант аттестуется условно, данное решение может быть принято только один раз за время обучения в аспирантуре);

в) не аттестовать (работа не выполнена, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

4.11. Результаты аттестации оформляются протоколами ученых советов обособленных подразделений. Выписка из протокола заседания Ученого совета вместе с отчетом аспиранта в течение 10 дней со дня проведения аттестации аспирантов представляются в отдел аспирантуры. По итогам годовой аттестации выносятся решения «рекомендовать перевод на следующий год обучения» или «рекомендовать отчислить». Вместе с аттестацией утверждается план работы аспиранта на следующий семестр.

## 5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Итоги промежуточной аттестации вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость (далее – ведомость), полученную преподавателем в отделе аспирантуры (Приложение 2).

В ведомость вносятся как положительные (отлично, хорошо, удовлетворительно), так и неудовлетворительные оценки. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату проведения зачета или экзамена.

По окончании зачета или экзамена заполненная ведомость сдается преподавателем в отдел аспирантуры. Исправления в ведомостях не допускаются. Ведомости хранятся в отделе аспирантуры в течение 5 лет.

5.2. Одновременно с ведомостью преподаватель вносит результаты зачета или экзамена в зачетную карточку аспиранта (Приложение 3), которая заполняется на каждую сессию отдельно и хранится в личном деле аспиранта в течение всего срока обучения в аспирантуре АН РТ.

## 6. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИИ

6.1. По результатам аттестации аспирантов отдел аспирантуры готовит приказ о назначении стипендии. Стипендия назначается только тем аспирантам, которые были аттестованы. Аспирантам, аттестованным условно, стипендия не назначается. Не аттестованные аспиранты подлежат отчислению из аспирантуры.

6.2. Аспирантам, поступившим на первый курс очной бюджетной формы обучения, назначается стипендия со дня зачисления до первой зачетно-экзаменационной сессии.

## 7. УСЛОВИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

7.1. В случае, если аспирант признан не аттестованным, ему может быть назначен срок повторной аттестации. Аспиранты, не прошедшие повторную аттестацию, представляются к отчислению из аспирантуры.

7.2. Аспиранты могут быть отчислены по собственному желанию на основании личного заявления, а не прошедшие аттестацию – на основании решения Ученого совета обособленного

подразделения и докладной записки руководителя отдела или научного руководителя (консультанта).

7.3. Отчисление аспирантов за невыполнение индивидуального плана осуществляется после аттестации за соответствующий период обучения.

7.4. Если аспирант, обучающийся на бюджетной основе, не аттестован по уважительной причине, он может быть отчислен из аспирантуры с правом восстановления на оставшийся срок обучения приказом президента АН РТ по личному заявлению.

## 8. КРИТЕРИИ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

8.1. Критерии аттестации аспирантов определяются в соответствии с периодом обучения.

8.2. В течение первого года очного и заочного обучения аспирант должен:

- а) освоить цикл образовательных дисциплин согласно учебному плану<sup>1</sup>;
- б) сдать два кандидатских экзамена (иностранный язык, история и философия науки);
- в) закончить вводный раздел диссертации с характеристикой объекта исследований и состояния проблемы;
- г) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 1);
- д) подготовить к печати одну статью по теме диссертационного исследования;
- ж) Представление научному руководителю проекта первой главы диссертации (обзора литературы, в том числе современной, законодательства и материалов правоприменительной практики по теме диссертационного исследования не менее чем по 150 источникам).

8.3. В течение второго года очного обучения аспирант должен:

- а) освоить цикл образовательных дисциплин согласно учебному плану;
- б) пройти педагогическую практику;
- в) сдать кандидатский экзамен по специальности;
- г) составить программы теоретических и экспериментальных исследований;
- д) провести теоретические и экспериментальные исследования (представить к обсуждению две главы диссертации);
- е) предварительно сформулировать научную новизну и основные положения, выносимые на защиту;
- ж) подготовить к печати 3 статьи по теме диссертационного исследования, в том числе не менее 1 статьи в рецензируемых журналах перечня ВАК;
- з) подготовить две главы диссертации;
- и) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 2).

8.4. В течение третьего года очного обучения аспирант должен:

- а) завершить теоретические и экспериментальные исследования;
- б) пройти научно-исследовательскую практику;
- в) опубликовать не менее 3-х статей в ведущих российских и зарубежных изданиях, в журналах из перечня ВАК, и/или Scopus, Web of Science, по теме диссертации по результатам исследований, проведенных за время с момента поступления в аспирантуру (не менее 2-х статей – для естественно-научных направлений подготовки);
- г) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 2);

---

<sup>1</sup> В случае неявки на зачет или экзамен по неуважительной причине либо в случае получения неудовлетворительной оценки, аспирант может ликвидировать академическую задолженность в течение 2-х недель с начала следующего семестра (пересдача возможна не более одного раза). При имеющейся академической задолженности аспирант может быть аттестован только условно. Если академическая задолженность не ликвидирована в обозначенный срок, аспирант подлежит отчислению из аспирантуры АН РТ.

*в случае если срок обучения в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО составляет 3 года:*

д) завершить теоретические и экспериментальные исследования;

е) оформить диссертацию, автореферат и обсудить их в отделе;

ж) пройти предварительное рассмотрение диссертации в институте не менее чем за 6 месяцев до окончания аспирантуры для получения заключения о готовности работы к защите;

8.5. В течение четвертого года очного обучения – *в случае, если срок обучения в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО составляет 4 года* - аспирант должен:

а) завершить теоретические и экспериментальные исследования;

б) оформить диссертацию, автореферат и обсудить их в отделе;

в) пройти предварительное рассмотрение диссертации в институте не менее чем за 6 месяцев до окончания аспирантуры для получения заключения о готовности работы к защите.

## 9. МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Аспиранты передают в отдел аспирантуры следующие документы:

- выписка из заседания Ученого совета института об аттестации;
- отчет о проделанной работе;
- индивидуальный план аспиранта с подписью научного руководителя, согласованный в отделе и утвержденный директором института;
- копии титульных листов заявок на гранты (при их наличии);
- копии научных статей, опубликованных в журналах, рекомендованных ВАК, в отчетном году.

## 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ и приказами президента АН РТ. Все изменения и дополнения в настоящее положение должны быть оформлены в установленном порядке и подписаны уполномоченными лицами.

Разработал:

Заведующий отделом аспирантуры \_\_\_\_\_

Ч.З. Абдуллина

Согласовано:

Ведущий специалист отдела

кадрового и правового обеспечения \_\_\_\_\_

М.М. Шамсутдинов

УТВЕРЖДАЮ  
Директор института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Отчет о выполненных работах по подготовке диссертации

аспиранта \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

Дата зачисления в аспирантуру \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

Отдел \_\_\_\_\_

Тема диссертации \_\_\_\_\_

Актуальность \_\_\_\_\_

Цель, задачи \_\_\_\_\_

Научная новизна \_\_\_\_\_

Практическая значимость \_\_\_\_\_

Степень выполнения диссертационных исследований:

№ п/п	Наименование раздела и подразделов диссертации	Краткое содержание	Трудоемкость в % от общего объема диссертации	% выполнения на «_»_20 г.

Участие в выполнении НИОКР:

№ п/п	Источник финансирования (ФЦП, РЦП – указав наименование программы, хоздоговор – указав заказчика, и т.д.)	Наименование НИОКР	Сроки выполнения (года)	Объем НИОКР, млн.руб.	степень участия (руководитель, отв.исполнитель, исполнитель)

Участие в конференциях:

№ п/п	наименование, время и место проведения конференции	Наименование доклада	Авторы	форма участия - очная, заочная

Список опубликованных научных работ

№ п/п	Наименование работы	Выходные данные	Объем в стр.	Авторы

Сданные кандидатские экзамены \_\_\_\_\_

Предполагаемые сроки и место защиты диссертации (указать диссер.совет) \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

Руководитель отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.





**ГОСУДАРСТВЕННОЕ НАУЧНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АКАДЕМИЯ НАУК РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

**ЗАЧЕТНАЯ КАРТОЧКА**

Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_

Аспиранта \_\_\_\_\_ года обучения (очной или заочной формы обучения  
нужное подчеркнуть)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

За 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ уч. год

№ п/п	Наименование дисциплины	Отметка о сдаче зачета или экзамена	Дата	Подпись преподавателя	Ф.И.О. преподавателя

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

*(зачетная карточка распечатывается, заполняется и сдается в отдел аспирантуры)*