

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Л.Д. ЛАНДАУ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК (ИТФ им. Л.Д. ЛАНДАУ РАН)**

ПРИНЯТО

Ученым советом

ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН
от 25 декабря 2015 г.,
протокол № 33

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН,
член-корреспондент РАН
В. В. Лебедев
«25» декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования -
программам подготовки научно-педагогических кадров в Аспирантуре
ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН (далее – Положение) регламентирует порядок, периодичность и формы проведения контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации, реализуемым в Федерального государственного бюджетного учреждения науки ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 31.12.2014 № 500-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; лицензией на осуществление образовательной деятельности № 0382 от 03 октября 2012 г., порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1259 от 19.11.2013; приказами Минобрнауки РФ № 869 и № 871 от 30.07.2014 "Об утверждении ФГОС высшего образования по направлениям подготовки 03.06.01 Физика и астрономия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)"; приказом Минобрнауки РФ № 1192 от 02.09.2014 "Об установлении соответствия направлений подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, перечни которых, утверждены приказом Минобрнауки РФ №1061 от 12.09.2013, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, утвержденной приказом Минобрнауки РФ № 59 от 25.02.2009"; Уставом ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН, решениями Ученого совета ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН, Положением об аспирантуре ИТФ им. Л. Д. Ландау РАН.

1.3 Целью проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствие требованиям учебных планов и рабочих программ дисциплин, программ практики и научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация

обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практики, выполнения научно-исследовательской работы, степень сформированности компетенций обучающихся.

1.4 Содержание контрольных мероприятий, методика и сроки их проведения, критерии оценки должны доводиться ведущим преподавателем до обучающихся в начале освоения дисциплины, прохождения практики и этапа научно-исследовательской работы.

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

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1 Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научно-исследовательской работе, предусмотренным учебным планом, и осуществляется преподавателями, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности и научным руководителем аспирантов.

2.2 Порядок, формы, периодичность текущего контроля устанавливаются преподавателями, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности и научным руководителем аспирантов, по усмотрению преподавателя могут прописываться в рабочих программах соответствующих дисциплин.

2.3 Аспиранты, успешно прошедшие текущий контроль по дисциплине, практике, научно-исследовательской работе, допускаются до промежуточной аттестации.

2.4 В случае несогласия с результатами текущего контроля или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя директора Института.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1 Освоение программы аспирантуры, в том числе отдельных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2 Контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов осуществляется в форме промежуточной аттестации, которая проводится 1 раз в год - в мае - июне в форме устного отчета – доклада на Ученом Совете ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН. Аспирант отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты своей работы и выполнения пунктов индивидуального плана в виде презентации. Промежуточная аттестация производится на основе анализа индивидуальных планов аспирантов, их устных отчетов – докладов на Ученом Совете ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН и электронных отчетных материалов.

3.3 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом директора.

3.4 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий год.

3.5 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется заведующим аспирантурой Института по согласованию с преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, и утверждается директором не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.6 Расписание размещается на сайте Института, и доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации, и обучающихся в

аспирантуре не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации..

3.7 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья (если таковые входят в число обучающихся) размещается на сайте Института в соответствующей альтернативной версии.

3.8 В расписании зачетов, экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины, дата, время и аудитория.

3.9 Консультации проводятся по желанию обучающихся, как правило, за день до даты промежуточной консультации.

3.10 Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с преподавателями, участвующими в проведении промежуточной аттестации, не допускается.

3.11 Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте Института аспирантуры.

3.12 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения директора Института не допускается.

3.13 При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья (если таковые входят в число обучающихся) допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую техническую помощь.

3.14 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в форме:

- экзамена по дисциплине;
- дифференцированного зачета по дисциплине, практике, научно-исследовательской работе;
- недифференцированного зачета по дисциплине, практике, научно-исследовательской работе;
- в форме устного отчета – доклада на Ученом Совете ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН. Аспирант отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты своей работы и выполнения пунктов индивидуального плана в виде презентации.

3.16 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с пятибалльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.17 Прохождение промежуточной аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

3.18 Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного семестра, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом ректора. Проект приказа о переводе на следующий курс вносит заведующий аспирантурой.

3.19 Отчет аспиранта о прохождении промежуточной аттестации по итогам выполнения учебного плана за каждый год фиксируется в индивидуальном плане аспиранта.

3.20 Аспирантам, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, по их заявлению устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, утверждаемый приказом директора Института.

Срок прохождения аттестации не должен превышать 12 месяцев с момента пропущенной аттестации.

3.21 Аспирантам, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, выплата государственной стипендии приостанавливается. В случае прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику на оценки «хорошо» или «отлично» аспиранту, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета, назначается и выплачивается государственная стипендия с даты прекращения выплаты государственной стипендии.

3.22 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, практике, научно-исследовательской работе или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение 12 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.24 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную переаттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз.

3.25 При явке на переаттестацию по дисциплине аспирант обязан иметь при себе направление на аттестацию установленного образца (Приложение 1). Срок действия направления составляет 5 дней, по истечении которых оно является недействительным.

3.26 Оценка проставляется в направлении на аттестацию. Оформленное соответствующим образом направление сдается преподавателем заведующему аспирантурой в день ликвидации задолженности.

3.27 Для проведения промежуточной переаттестации во второй раз распоряжением директора Института создается комиссия из трех человек, в которую могут входить научный руководитель аспирантов, заведующий соответствующим отделом, другие научные сотрудники этого отдела, заведующий аспирантурой и преподаватель, ведущий данную дисциплину.

3.28 Заключение комиссии считается окончательным, а аспирант, получивший неудовлетворительную оценку на комиссии, представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность.

3.29 Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям в следующем семестре или переводятся на следующий курс условно.

3.30 Пересдача зачета (экзамена), результатов практики, научно-исследовательской работы с оценок «удовлетворительно», «хорошо» не допускается.

3.31 Пересдача зачета (экзамена), результатов практики, научно-исследовательской работы с оценки «неудовлетворительно» в период промежуточной аттестации не допускается.

3.32 Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

3.33 Аспиранты, имеющие по окончании периода промежуточной аттестации академическую задолженность по трем и более видам промежуточного контроля, подлежат отчислению.

3.34 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению.

3.35 В случае несогласия с результатами аттестации или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя директора по Институту (см. раздел 8 данного Положения).

4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена

4.1 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.2 Перечень и порядок сдачи кандидатских экзаменов определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня». К кандидатским экзаменам относятся:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина 01.04.02 – теоретическая физика.

4.3 Для приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине создается экзаменационная комиссия. Состав комиссии по специальной дисциплине утверждается директором ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН.

4.4 Решение экзаменационной комиссии по специальной дисциплине оформляется протоколом. Протокол экзамена утверждается директором или заместителем директора по научной работе.

4.5 Кандидатский экзамен по специальной дисциплине сдается по рабочей программе, разрабатываемой в ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН. Кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку сдаются по рабочим программам, разрабатываемым в Институте философии РАН и на кафедре иностранных языков Института языкознания РАН, соответственно, на базе учебной литературы и научно-педагогических кадров указанных институтов.

4.6 Кандидатские экзамены проводятся в Институте в период промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием, утвержденным директором Института.

4.7 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Института.

4.8 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.

4.9 В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

4.10 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

4.11 Решение экзаменационной комиссии о результатах сдачи кандидатского экзамена фиксируется в экзаменационной ведомости, которую подписывает председатель экзаменационной комиссии, и оформляется протоколом.

4.12 Протоколы и экзаменационная ведомость сдаются председателем экзаменационной комиссии заведующему аспирантурой в день проведения экзамена.

4.13 Председатель экзаменационной комиссии несет административную ответственность за правильность оформления протоколов и их своевременную сдачу заведующему аспирантурой и докторантурой.

4.14 Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой, срок действия которой не ограничен.

4.15 Аспирантам, поступившим на обучение со сданным (-ми) ранее кандидатским (-ми) экзаменом (-нами), во время прохождения промежуточной аттестации в форме соответствующего (-щих) кандидатского (-их) экзамена (- нов) зачитываются результаты сдачи кандидатского (-их) экзамена (-нов) в соответствии с Положением о порядке зачета освоения обучающимися по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН, дисциплин, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам

5.1 Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется учебным планом подготовки аспирантов.

5.2 Программа промежуточной аттестации отражается в фонде оценочных средств по дисциплине.

5.4 Основой для оценивания уровня освоения дисциплины служат критерии промежуточной аттестации по дисциплине, предусмотренные рабочей программой. Оценки, полученные аспирантами на зачете (экзамене) по дисциплине заносятся в зачетную (экзаменационную) ведомость или в направление на аттестацию.

5.5 Неявка на промежуточную аттестацию по дисциплине проставляется в зачетную (экзаменационную) ведомость как «не явился».

5.6 Ведущий преподаватель (экзаменатор) несет административную ответственность за правильность оформления зачетной (экзаменационной) ведомости, направления на аттестацию и своевременную сдачу этих документов заведующему аспирантурой.

6. Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам практики

6.1 Форма и сроки промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом подготовки аспирантов и календарным учебным графиком.

6.2 К промежуточной аттестации по практике допускаются аспиранты, полностью выполнившие программу практики.

6.3 Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения практики, с образцами оформления отчета определяются программой практики.

6.4 Основой для оценивания практики служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные программой практики.

6.5 Оценка по практике выставляется руководителем практики на основании результатов контроля текущей успеваемости и отчетной документации по практике, представленной аспирантом.

6.6 Результаты аттестации по практике проставляются в отчет по практике. После этого аспирант сдает отчет заведующему аспирантурой. Отчет должен быть сдан в сроки соответствующей промежуточной аттестации.

6.7 Результаты аттестации по практике вносятся руководителем практики в отчет аспиранта по практике или в направление на аттестацию. Отчет сдается заведующему отделом

аспирантуры в период промежуточной аттестации, направление на аттестацию – в день прохождения аспирантом аттестации для внесения результатов в индивидуальный план аспиранта.

6.8 Аспиранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику по индивидуальному графику.

6.9 Аспиранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

6.10 Зачет по практике приравнивается к экзаменам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении государственной стипендии.

6.11 Неявка на промежуточную аттестацию по практике фиксируется в зачетную ведомость как «не явился».

7. Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам научно-исследовательской работы аспиранта

7.1 Научно-исследовательскую работу аспирант выполняет в каждом семестре в соответствии с календарным учебным графиком по теме утвержденной Ученым советом Института.

7.2 Контроль выполнения аспирантами индивидуальных планов осуществляется в форме промежуточной аттестации, которая проводится 1 раз в год - в мае - июне в форме устного отчета – доклада на Ученом Совете ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН. Аспирант отчитывается о проделанной научно-исследовательской работе, кратко представляет результаты научно-исследовательской работы и выполнения пунктов индивидуального плана в виде презентации, рассказывает о степени подготовленности научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

7.3 Промежуточная аттестация по результатам научно-исследовательской работы аспиранта по результатам научно-исследовательской работы аспиранта производится на основе анализа индивидуальных планов аспирантов, их устных отчетов – докладов на Ученом Совете ИТФ им. Л.Д. Ландау РАН и электронных отчетных материалов.

7.4. Зачет по результатам научно-исследовательской работы приравнивается к аттестации по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении государственной стипендии.

7.5 Неявка на промежуточную аттестацию по научным исследованиям фиксируется в зачетную ведомость как «не явился».

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

8.1 Апелляция – это аргументированное письменное заявление аспиранта о нарушении процедуры проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации, приведшей к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной оценки. По апелляции аспиранта распоряжением директора Института должна быть создана апелляционная комиссия из трех человек. В состав комиссии могут быть включены научный руководитель аспирантов, заведующий соответствующим отделом, другие научные сотрудники этого отдела, заведующий аспирантурой и преподаватель, ведущий данную дисциплину.

8.2 Создание комиссии, ее работа и оформление протокола должны быть осуществлены за период, не превышающий одну неделю со дня подачи апелляции.

8.3 По результатам текущего контроля успеваемости аспирант может подать апелляцию на имя директора Института в течение двух дней после получения оценки. Апелляция может быть подана в случае несогласия с оценкой за письменную или тестовую работу и (или) с условиями проведения контрольного мероприятия.

8.4 Оценка, поставленная комиссией, является окончательной и пересмотру не подлежит.

8.5 Комиссия рассматривает заявление на апелляцию и письменную или тестовую работу, выполненную аспирантом на контрольном мероприятии, и составляет протокол. Комиссия доводит до сведения обучающегося принятое решение.

8.6 При несогласии с результатами оценки при прохождении промежуточной аттестации аспирант имеет право подать апелляцию на имя директора Института в день проведения аттестации.

8.7 Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

8.8 В ходе рассмотрения апелляции комиссия проверяет только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа аспиранта, отчета по практике или отчета по научно-исследовательской работе. Члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответов аспиранта, задавая ему вопросы по его билету или по его отчетам. Окончательное решение об оценке по итогам промежуточной аттестации оформляется комиссией в виде протокола, который подшивается к экзаменационной ведомости.

8.9 Апелляция на результаты пересдачи экзаменов (зачетов) не принимается.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института.

9.2 В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации. Изменения и дополнения к Положению утверждаются директором Института.

НЕ ДЛЯ КОПИРОВАНИЯ

Приложение 1. Бланк направления на аттестацию

Направление на аттестацию № _____

Название дисциплины _____

Преподаватель (фамилия, инициалы) _____

Аспирант (Ф.И.О.) Год обучения _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Направление действительно в течение _____ дней

Дата выдачи _____

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры _____ /

_____ /

Оценка _____ Дата аттестации _____

подпись преподавателя