Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.02.2024 12:26:59
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd2533765931 0c8c6c08f3bb1f12d77b7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ЧОУВО «СПбМСИ»
от «15» февраля 2024 г. № 50-02-01/24 А

_____ С.Б. Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Санкт-Петербург,
2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 N 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);
- Приказа Минобрнауки России от 20 октября 2021 № 951 «Об утверждении 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)»;
- Приказа Минобрнауки России от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 № 118»;
- Приказа Минобрнауки России от 28.03.2014 N 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Устава ЧОУВО «СПбМСИ»;
- Локальных нормативных актов ЧОУВО «СПбМСИ».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов (далее – Положение) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее – Институт), а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения аспирантов.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной оставляющей процесса подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами основной профессиональной образовательной программы аспирантуры.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик. Промежуточная аттестация аспирантов – оценивание

промежуточных и окончательных результатов освоения дисциплин (модулей), практик, этапов выполнения научных исследований.

1.5. Содержание контрольных мероприятий, методика и сроки их проведения, критерии оценки доводятся до обучающихся в начале освоения дисциплины ответственным за реализацию и обеспечение образовательного процесса по научной специальности, а также научным руководителем (по программам практики, научно-исследовательской деятельности и подготовки научной диссертационной работы).

1.6. Текущий контроль и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с календарным учебным графиком, осуществляются с применением фонда оценочных средств, который является составной частью рабочих программ дисциплин и позволяет наиболее эффективно контролировать приобретение аспирантами необходимых знаний, умений и опыта.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

2.2. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

2.3. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

2.4. К формам текущего контроля успеваемости относятся: контроль самостоятельной работы аспиранта и контроль освоения темы научной работы. Видами текущего контроля являются: собеседование, тестирование, выполнение типовых контрольных заданий, решение ситуационных задач, подготовка и защита реферата.

2.5. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в часы самостоятельной работы аспирантов без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов работы преподавателем, а также с использованием технических средств обучения, в том числе посредством электронной информационно-образовательной среды Института.

2.6. Шкала оценивания текущего контроля успеваемости аспирантов, а также критерии оценивания по видам оценочных средств представлены в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

2.7. Формы проведения текущего контроля успеваемости аспирантов с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

3.1. Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний и умений, полученных аспирантами в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы аспирантуры и проверка их соответствия требованиям рабочих программ дисциплин, практик и научных исследований.

3.2. Перечень дисциплин и формы контроля промежуточной аттестации определяются учебным планом. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора Института в соответствии с календарным учебным графиком.

3.3. Расписание зачетов, экзаменов, консультаций составляется учебно-методическим отделом, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе Института.

3.4. Расписание размещается на сайте Института, информационных стендах, кафедрах прикрепления аспирантов, доводится кафедрой, реализующей дисциплину до сведения аспирантов и преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации.

3.5. Самостоятельный перенос преподавателем даты, времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практикам не допускается.

3.6. На основании личного заявления аспиранта при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, аспиранту могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.7. При наличии уважительной причины для прохождения досрочной промежуточной аттестации на основании личного заявления аспиранта на имя проректора по учебной и воспитательной работе, аспирант направляется на кафедру, реализующую дисциплину, с зачётно-экзаменационной ведомостью.

3.8. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц не допускается. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать научный руководитель и сотрудники учебно-методического управления и входящих в него структурных подразделений.

3.9. Основными формами итогового контроля в ходе промежуточной аттестации с целью оценивания окончательных результатов освоения аспирантами дисциплин, практик, выполнения научных исследований являются:

- Кандидатский экзамен;
- Экзамен по дисциплине (модулю);
- Зачет;
- Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

3.10. Шкала оценивания промежуточной аттестации, а также форма и порядок проведения представлены в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

3.11. Промежуточная аттестация аспиранта в форме сдачи кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку, дисциплине научной специальности проводится в устной форме.

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

3.13. 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.

3.14. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по дисциплине научной специальности правомочна принимать кандидатский экзамен, 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.

3.15. 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 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

3.16. Результаты прохождения кандидатского экзамена оформляются в виде протокола заседания комиссии по приему кандидатского экзамена (Приложение 1).

3.17. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена, отражаются в документах аспирантов.

3.18. Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики аспирантов проводится в форме зачёта.

3.19. Результаты прохождения практики отражаются в отчете, утверждаемого на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант и также в индивидуальном плане аспиранта в соответствующем разделе.

3.20. Промежуточная аттестация по результатам научно-исследовательской деятельности и подготовки научной диссертационной работы проводится в соответствии с примерным планом выполнения научного исследования на заседании кафедры, к которой прикреплен аспирант. Результаты научно-исследовательской деятельности отражаются в отчете аспиранта.

3.21. Промежуточная аттестация аспирантов с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими аспирантами, так и в отдельных группах.

3.22. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, полученные по одной или нескольким дисциплинам, практикам, научным исследованиям или не прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

3.23. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, обязаны её ликвидировать.

3.24. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, научно-

исследовательской деятельности не более 2-х раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз после возникновения академической задолженности Институтом создается комиссия, оценка которой является окончательной.

3.25. Взимание платы с аспирантов за проведение промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, не допускается.

3.26. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную индивидуальным учебным планом соответствующего учебного года, переводятся на следующий курс обучения приказом ректора Института.

3.27. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

4. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. В случае несогласия аспиранта с результатами сдачи кандидатского экзамена, он имеет право обратиться с апелляцией в форме заявления на имя ректора Института.

4.2. Заявление подается не позднее следующего рабочего дня после дня кандидатского экзамена.

4.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня с даты подачи заявления об апелляции.

4.4. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора Института.

4.5. Аспирант имеет право присутствовать на рассмотрении апелляции.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции комиссия принимает решение об удовлетворении апелляции и изменении оценки результатов промежуточной аттестации или отклонении апелляции.

4.7. Решение апелляционной комиссии оформляется соответствующим протоколом (Приложение 2). Ознакомление аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется подписью аспиранта.

4.8. Апелляции на пересдачу экзаменов/зачетов не принимаются.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ № _____ от _____

заседания аттестационной комиссии по приему кандидатского экзамена

КОМИССИЯ В СОСТАВЕ:
Председатель экзаменационной комиссии:
Фамилия И.О., учёное звание, учёная степень, должность.
Заместитель председателя комиссии:
Фамилия И.О., учёное звание, учёная степень, должность.
Члены комиссии:
Фамилия И.О., учёное звание, учёная степень, должность.
Фамилия И.О., учёное звание, учёная степень, должность.
Фамилия И.О., учёное звание, учёная степень, должность.
Утверждена приказом ректора Института № _____ от «____» _____20_____ г.

ФИО аспиранта_____

Научная специальность: _____

Дисциплина _____

№ экзаменационного билета: _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:
_____
_____
_____
_____
_____

ПОСТАНОВИЛИ, что _____
выдержал(а) экзамен со следующим результатом_____

Председатель экзаменационной комиссии:
Фамилия И.О._____

Заместитель председателя комиссии:
Фамилия И.О._____

Члены экзаменационной комиссии:
Фамилия И.О._____
Фамилия И.О._____
Фамилия И.О._____

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № _____ от _____
заседания апелляционной комиссии по приему
кандидатского экзамена в аспирантуре

КОМИССИЯ В СОСТАВЕ:

Председатель *(ФИО, уч. степень, ученое звание, должность)*
Заместитель председателя *(ФИО, уч. степень, ученое звание, должность)*
Члены комиссии:
1. *(ФИО, уч. степень, ученое звание, должность)*
2. *(ФИО, уч. степень, ученое звание, должность*)
3. *(ФИО, уч. степень, ученое звание, должность)*

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о несогласии с результатами промежуточной аттестации аспиранта
_____ *(ФИО аспиранта)*
По дисциплине _____
Научная специальность _____

Комиссия установила, что изложенные в апелляции факты:
Подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания/ Подтвердились и не повлияли на результат аттестационного испытания/ Не подтвердились
(нужное подчеркнуть)

Апелляционная комиссия приняла следующее решение:
Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат аттестационного испытания и изменить результат аттестационного испытания на оценку «_____».
Отклонить апелляцию и оставить без изменения результат аттестационного испытания.
(нужное подчеркнуть)

Председатель апелляционной комиссии: *подпись, расшифровка подписи*
Заместитель председателя: *подпись, расшифровка подписи*
Члены комиссии:
1. подпись, расшифровка подписи
2. подпись, расшифровка подписи
3. подпись, расшифровка подписи

С решение апелляционной комиссии ознакомлен:
_____ *(*_____*)*
Подпись *ФИО*
Дата: «____» _____ 20___ г.