федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр детской травматологии и ортопедии имени Г.И. Турнера»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБУ «НМИЦ детской
травматологии и ортопедии
имени Г.И. Турнера» Минздрава России
д.м.н., профессор, член-корреспондент РАН
_____ С.В.Виссарионов
«05» сентября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

1 Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБУ «НМИЦ детской травматологии и ортопедии имени Г.И.Турнера» Минздрава России (далее – Центр).

1.2 Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. N2 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования: программам подготовки научно- педагогических кадров а аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями от 5 апреля 2016 г., 17 августа 2020 г.); постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. N 2122 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в

аспирантуре (адъюнктуре)»; постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 N 842 (ред. от 11.09.2021) "О порядке присуждения ученых степеней" (вместе с "Положением о присуждении ученых степеней"); приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 N 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)»; Уставом Центра.

1.3 Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов, и итоговую аттестацию аспирантов.

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

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

Научный руководитель контролирует своевременное выполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

1.5 Целью текущего контроля успеваемости является мотивация качественного освоения дисциплин (модулей) основной образовательной программы (ООП) аспирантуры в течение учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы аспирантов.

1.6 Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и

индивидуальным учебным планом.

1.7 Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.8 Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Центра.

1.9 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.10 Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Центра как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

1.11 Сдача аспирантом кандидатских экзаменов (иностранный язык, история и философия науки, специальная дисциплина (по научной специальности)) относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей) осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

1.12 В условиях возникающих кризисных ситуаций возможен переход на дистанционные технологии обучения и сдвиг графика учебного процесса и аттестации.

2. Формы текущего контроля.

2.1 Текущий контроль проводится в течение семестра по всем дисциплинам (модулям) утвержденного учебного плана. Не позднее, чем за неделю до начала сессии проводится рубежный контроль, который предусматривает оптимальную аккумулируемость оценок успеваемости каждого аспиранта, что является основанием для допуска или не допуска аспиранта к промежуточной аттестации.

2.2 Формы текущего контроля определяются преподавателем дисциплины в рабочей программе.

Формами текущего контроля могут быть:

устная беседа на лекциях, семинарах и лабораторных занятиях;

защита рефератов, докладов, эссе;

написание научных статей, тезисов;

устный опрос и проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное);

проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме) и др.

2.3 Результатом текущего контроля является оперативная информация о ходе усвоения аспирантами учебного материала, которая необходима для преподавателей дисциплин (модулей), научных руководителей аспирантов и учебно-методическому отделу для:

оценки хода освоения учебного материала, отдельных разделов (модулей) и тем изучаемой дисциплины;

совершенствования методик и технологий преподавания;

привития аспирантам умения четко организовать свой труд и оказания им содействия в изучении учебного материала;

организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными аспирантами;

своевременного выявления задолженностей.

2.4 Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов могут служить

основой при проведении промежуточной аттестации.

3. Задачи и порядок реализации промежуточной аттестации.

3.1 Основными задачами промежуточной аттестации являются:

оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практик и выполнения научно-исследовательской работы;

осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы;

определение фактического состояния выполнения диссертационного исследования и его соответствие критериям, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата наук;

оказание аспирантам необходимой помощи в подготовке диссертационного исследования.

3.2 Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год: семестровая и годовая аттестации.

Промежуточная аттестация образовательной компоненты проводится по каждой дисциплине (модулю) по итогам семестра.

3.3 Семестровая аттестация проводится в отделении (обособленном подразделении), к которому прикреплён аспирант. Аспирант представляет отчёт (Приложение № 1) за текущий учебный семестр о проделанной работе, вносит результаты этой работы в индивидуальный план, отчёт и индивидуальный план подписываются научным руководителем и заведующим отделением.

Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

Аспирант и научный руководитель отчитываются о выполнении

индивидуального плана научной деятельности в последний день семестра на заседании Учебно-методического отдела, представляя отчёт аспиранта и письменный отзыв научного руководителя.

По результатам заседания заполняется Зачётная карточка аспиранта, с указанием даты заседания, об аттестации или не аттестации по выполнению индивидуального плана аспиранта, которая хранится в личном деле аспиранта в Учебно-методическом отделе и служит основанием для издания приказа о переводе на следующий курс обучения или отчислении по результатам задолженности за семестр.

3.4 Годовая аттестация проводится в виде публичной защиты результатов выполнения индивидуального плана и утверждение результатов работы аспиранта за год на заседании Учёного совета Центра.

3.5 Годовая 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.

3.6 Успешным прохождением аттестации считается выполнение следующих требований в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом:

выполнение этапов научного исследования;

наличие сданных зачётов и экзаменов по дисциплинам (модулям), прохождения практики;

публикация статей в рецензируемых научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах

данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии, а также в научных изданиях, индексируемых в наукаметрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI) и (или) на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем.

3.7 Неопубликованная статья может быть зачтена, только если она принята к публикации (необходимо соответствующее подтверждение редакционной коллегии/научного совета журнала). Публикации, принятые к рассмотрению, не могут расцениваться в качестве публикации.

3.8 По итогам годовой промежуточной аттестации Ученый совет может принять следующие решения по аспиранту:

а) аттестовать (выполнен в полном объёме индивидуальный план работы и соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане);

б) аттестовать условно (при невыполнении хотя бы одного требования или задания, изложенных в индивидуальном плане (см. раздел 7)), данное решение может быть принято только один раз за время обучения в аспирантуре);

в) не аттестовать (выполненный план работы не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане).

3.9 Результаты годовой промежуточной аттестации оформляется протоколом Учёного совета. Выписка из протокола заседания Учёного совета вместе с отчётом аспиранта в течение 10 дней со дня проведения аттестации представляются в Учебно-методический отдел. Вместе с аттестацией утверждается план работы аспиранта на следующий семестр.

3.10 По итогам годовой промежуточной аттестации выносится решение «рекомендовать перевод на следующий год обучения» или «рекомендовать отчислить».

3.11 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.

3.12 При проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) минимальное время на устном экзамене, предоставляемое аспиранту для подготовки ответов на вопросы билета, составляет 20 минут, на зачёте 10 минут. Время, отводимое на ответы, составляет 15 - 20 минут.

Продолжительность экзамена, проводимого в письменной форме, не должна превышать двух академических часов (90 минут).

4. Оформление документов

4.1 Итоги промежуточной аттестации вносятся в зачетную карточку аспиранта (Приложение № 3) и зачётную или экзаменационную ведомость (далее - ведомость) (Приложение № 2), полученную преподавателем в Учебно-методическом отделе.

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

По окончании зачёта или экзамена заполненная ведомость сдаётся преподавателем или научным руководителем в Учебно-методический отдел. Исправления в ведомостях не допускаются. Ведомости хранятся в Учебно-методическом отделе в течение 5 лет.

4.2 Одновременно с ведомостью преподаватель вносит результаты зачёта или экзамена в зачетную карточку аспиранта, которая заполняется на каждую сессию отдельно и хранится в личном деле аспиранта в течение всего срока обучения в аспирантуре.

5. Порядок назначения стипендии.

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

5.2 Аспирантам, поступившим на первый курс очной бюджетной формы обучения, назначается стипендия со дня зачисления до первой зачетно-экзаменационной сессии (промежуточной аттестации).

6. Условия отчисления.

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

6.2 Аспиранты могут быть отчислены по собственному желанию на основании личного заявления, а не прошедшие аттестацию на основании решения Ученого совета и докладной записки заведующего отделом, к которому прикреплён аспирант, или научного руководителя (консультанта).

6.3 Отчисление аспирантов за невыполнение индивидуального учебного плана осуществляется по итогам учебного года после промежуточной аттестации.

6.4 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 директора, по личному заявлению.

7. Требования годовой промежуточной аттестации аспирантов.

7.1 Требования промежуточной аттестации, предъявляемые к аспирантам, по итогам учебного года:

7 .1.1 В течение первого года обучения аспирант должен:

а) освоить цикл образовательных дисциплин согласно учебному плану[1];

б) сдать два кандидатских экзамена (иностранный язык, история и философия науки);

в) закончить вводный раздел диссертации с характеристикой объекта исследований и состояния проблемы;

г) представить научному руководителю проект первой главы диссертации (обзора литературы, в том числе современной, законодательства и материалов правоприменительной практики по теме диссертационного исследования не менее чем по 150 источникам;

д) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 1);

ж) подготовить к печати не менее 1 - научной статьи по теме диссертационного исследования.

7.1.2 В течение второго года обучения аспирант должен:

а) освоить цикл образовательных дисциплин согласно учебному плану;

б) пройти педагогическую практику;

в) сдать кандидатский экзамен по научной 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 две главы диссертации;

з) опубликовать или представить к опубликованию научных статей (не менее

---

[1] 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 Центра.

2-х за год). Одна статья обязательно должна быть опубликована в журнале, рекомендованном ВАК;

и) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 2).

7.1.3 В течение третьего года обучения аспирант должен:

а) завершить теоретические и экспериментальные исследования;

б) пройти научно-исследовательскую практику;

в) опубликовать не менее 2-х научных статей в ведущих российских и зарубежных изданиях, в журналах из перечня ВАК, и/или Scopus, Web of Science, по теме диссертационного исследования (не менее 1-2 статей- для естественнонаучных направлений подготовки);

г) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 2);

д) завершить теоретические и экспериментальные исследования;

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

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

8. Материалы, представляемые в Учебно-методический отдел.

8.1 Аспиранты передают в Учебно-методический отдел следующие документы:

выписка из заседания Учёного совета Центра о промежуточной аттестации;

отчёт о проделанной работе, с письменным отзывом научного руководителя;

индивидуальный учебный план аспиранта с подписью научного руководителя, согласованный заведующим обособленного подразделения Центра;

копии титульных листов заявок на гранты (при их наличии);

копии научных статей, опубликованных в журналах, рекомендованных ВАК, в отчетном году.

9. Внесение изменений и дополнений

9.1 Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации. Все изменения и дополнения в настоящее положение должны быть оформлены в установленном порядке и подписаны уполномоченными лицами.

Приложение № 1

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр детской травматологии и ортопедии имени Г.И. Турнера»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФГБУ «НМИЦ детской
травматологии и ортопедии
имени Г.И. Турнера» Минздрава России
д.м.н., профессор, член-корреспондент РАН
_____ С.В.Виссарионов
«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
аспиранта _____ года обучения
о выполненных работах по подготовке диссертации
с _____ по _____

Аспирант: _____

Научная специальность_____

Дата зачисления в аспирантуру_____

Научный руководитель_____

Тема диссертации_____

Цель_____

Задачи_____

Научная новизна_____

Степень выполнения диссертационных исследований_____

_____

_____

Участие в выполнении НИОКР_____

_____

Участие в …_____

_____

Научная работа _____

_____

Список опубликованных научных работ _____

_____

Результаты учебной работы: _____

_____

Сданые кандидатские экзамены _____

_____

Учебно-методическая работа _____

_____

Практическая подготовка _____

_____

Аспирант _____ / _____

Научный руководитель _____ / _____

Заведующий отделения _____/_____

Дата:

Приложение № 2

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
детской травматологии и ортопедии имени Г.И. Турнера»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЗАЧЁТНАЯ / ЭКЗАМЕННАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ___

АСПИРАНТОВ _____ года обучения

г.Санкт-Петербург **Дата.**

Форма контроля _____

Научная специальность _____

Форма обучения _____

Название дисциплины_____

Экзаменационная комиссия:

ФИО и должность

Аспиранты:

№ п/п	Год обучения	Ф.И.О. (аспиранта)	Оценка (прописью)	Дата

Число студентов на экзамене	
Из них получивших «отлично»	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно»	
Число студентов, не явившихся на экзамен	

Подпись преподавателя

_____ (ФИО)

подпись

Приложение № 3

федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
детской травматологии и ортопедии имени Г.И. Турнера»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЗАЧЁТНАЯ КАРТОЧКА

ФИО аспиранта:

Аспиранта ___ года обучения

Научная специальность: _

За ____/____ учебный год

№ п/п	*Наименование дисциплины*	*Отметка о сдаче зачёта или экзамена*	*Дата*	*Подпись преподавателя*	*ФИО преподавателя*

Научный руководитель _____/_____
(подпись) (Ф.ИО.)

(Зачетная карточка распечатывается, заполняется и сдаётся в учебно-методический отдел)