

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аэрокосмический университет
имени академика С.П. Королева
(национальный исследовательский университет)»**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор САУ
ШАХМАТОВ Е.В.

Шахматов
11.01.14г.



**ПОРЯДОК
аттестации аспирантов САУ**

Самара 2014 г.

Настоящий «Порядок аттестации аспирантов СГАУ» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. ФЗ-273, приказом Минобрнауки России 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 (адъюнктуре)», Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ). Положение определяет порядок организации, проведения и подведения итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов СГАУ.

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.2. Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости и успеваемости аспирантов, которые хранятся на кафедрах, сотрудниками которых являются преподаватели.

1.3. Кафедры самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, который может осуществляться, в том числе, с использованием балльно-рейтинговой системы. Соответствующие методические материалы включаются в состав основной образовательной программы.

Аспиранты должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины.

Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

Преподаватели доводят до аспирантов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

2. Промежуточная аттестация

2.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в виде зачетов и экзаменов, в том числе кандидатских.

2.2. Экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

2.3. Кандидатские экзамены устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Кандидатскими экзаменами являются экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина.

2.4. Зачеты могут устанавливаться как по предметам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения аспирантами усвоения учебного материала, практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения педагогической практики и научно-исследовательской работы.

2.5. Аспиранты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными программами.

Аспиранту, обучающемуся после академического отпуска на курсе повторно, могут быть установлены дисциплины, по которым аспирант должен выполнить практические задания, прослушать курс лекций и сдать зачеты и экзамены независимо от полученных ранее оценок.

2.6. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами.

Аспиранты, которым разрешен, в порядке исключения, в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

2.7. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, начальником отдела аспирантуры и докторантуры устанавливаются индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов.

Установление индивидуального графика сдачи сессии по болезни производится для аспирантов по справкам медицинских учреждений, зарегистрированным в здравпункте СГАУ и представленным в отдел аспирантуры и докторантуры в течение десяти дней после выздоровления аспиранта.

Продлевать срок сдачи экзаменов и зачетов можно только на то количество дней, которые аспирант болел или затратил на особые обстоятельства (участие в соревнованиях, сборах, смотрах и т.д.) в период зачетной и экзаменационной сессий (но не менее, чем на 5 дней).

Индивидуальный график сдачи сессии оформляется приказом ректора на основании заявления аспиранта с приложением документа, дающего на это право.

2.8. Аспирантам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) начальником отдела аспирантуры и докторантуры справки-вызовы.

Регистрация справок-вызовов и присутствие на экзаменах, зачетах, проведении научных исследований аспирантов заочной формы обучения подлежат строгому учету.

2.9. Расписание экзаменов составляется начальником отдела аспирантуры и докторантуры, утверждается ректором университета и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

2.10. Для приема экзамена или зачета преподаватель получает в день экзамена в отделе аспирантуры и докторантуры экзаменационную ведомость установленного образца, подписанную начальником отдела аспирантуры. В случае недопуска аспиранта к экзамену в соответствующей строке ведомости ставится отметка «не допущен».

2.11. Экзаменатор по окончании экзамена в тот же день сдает документацию (лист ответа, протокол, зачетно - экзаменационная ведомость) с результатами экзамена в отдел аспирантуры и докторантуры.

2.12. Экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается решением кафедры. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам вопросы помимо билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

2.13. Вопросы экзаменационных билетов печатаются на бланках билетов установленного образца (в отдельных случаях допускается рукописное заполнение билетов). Содержание билетов ежегодно рассматривается и утверждается на заседании кафедры на время действия рабочей программы дисциплины. Билеты подписываются заведующим кафедрой.

2.14. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтений лекций, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими занятиями группы или читающими лекции по данному курсу по окончании изучения дисциплины.

2.15. Экзамены принимаются после выполнения аспирантами всех обязательных заданий, предусмотренных в данном семестре рабочей программой дисциплины в период проведения промежуточной аттестации – сессии по приему кандидатских экзаменов.

2.16. Выполнение аспирантами заданий на педагогическую практику учитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой. Зачет по педагогической практике проставляется на основе результатов защиты аспирантами отчетов перед руководителем практики и научным руководителем.

2.17. Зачет по научно-исследовательской работе проставляется на основе «Отчета о НИР аспиранта» и защиты отчета на заседании выпускающей кафедры.

2.18. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а в отдельных случаях с разрешения экзаменатора - справочной литературой и другими пособиями.

2.19. Успеваемость аспирантов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с участием всех лекторов, но проставляется одна оценка.

Оценки заносятся в экзаменационную ведомость.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

2.20. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по научно-исследовательской работе и курсам, в соответствии с учебным планом.

2.21. Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом по университету по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры. Результаты всех экзаменов и зачетов, включая зачеты по результатам научно-исследовательской работы, учитываются при назначении стипендии.

2.22. Порядок назначения стипендии аспирантам регламентируется Порядком назначения государственной академической стипендии и государственной социальной стипендии, студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Самарский государственный аэрокосмический университет имени академика С.П. Королева (национальный исследовательский университет)» (СГАУ).

Аспиранты, получившие в летнюю сессию не более двух задолженностей, могут переводиться на следующий курс с обязательством ликвидации академической задолженности в установленные сроки, но не позднее окончания следующей сессии.

Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются аспирантами данного курса.

2.23. Ликвидация академических задолженностей производится по установленному начальником отдела аспирантуры и докторантуры расписанию повторных экзаменов, которое доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за две недели до даты сдачи задолженности.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз.

2.24. Приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры отчисляются из университета аспиранты, имеющие академическую задолженность:

а) имеющие по результатам сессии три и более академических задолженностей;

б) не ликвидировавшие полностью в установленные сроки академические задолженности; переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок;

в) не выполнившие программу педагогической практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета о НИР, если они имеют две неудовлетворительные оценки по экзаменам;

г) не явившиеся на экзамен по неуважительной причине три раза в течение одной сессии.

2.25. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях начальник отдела аспирантуры и докторантуры может разрешить аспирантам пересдачу одного экзамена в последний день сессии. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором вуза в исключительных случаях по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры.

2.26. Начальник управления подготовки научных кадров, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующие кафедрами и научные руководители аспирантов в процессе экзаменационной сессии контролируют проведение экзаменов, изучают качество подготовки аспирантов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

3. Порядок проведения аттестации (перезачета) учебных дисциплин (модулей), практик, отдельных видов научно-исследовательской работы по результатам освоения аспирантами иных образовательных программ аспирантуры и (или) дополнительных образовательных программ

3.1. Под аттестацией (перезачетом) понимается признание изученных (пройденных) ранее учебных дисциплин (модулей) и практик, отдельных видов научно-исследовательской работы, а также полученных по ним оценок (зачетов) и запись о них в учетных документах обучающегося по вновь осваиваемой образовательной программе аспирантуры. Наличие аттестации освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля), прохождения практики или их части (раздела), выполнения отдельных видов научно-исследовательской работы и является одним из оснований для определения срока ускоренного обучения.

3.2. Аттестация проводится аттестационной комиссией, персональный состав которой утверждается приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры и включает не менее трех человек.

3.3. Аттестация производится аттестационной комиссией на основании экспертной оценки соответствия наименований, содержания (в том числе по результатам собеседования с лицом, претендующим на обучение по программе

ускоренного обучения), трудоемкости структурных элементов учебного плана ранее освоенной образовательной программы аспирантуры, отдельных видов научно-исследовательской работы, результаты которой подтверждены документально, учебному плану соответствующей образовательной программы аспирантуры СГАУ. По результатам аттестации оформляется аттестационный протокол установленной формы.

Трудоемкость аттестованных (перезачтенных) структурных элементов учебного плана исключается из индивидуального учебного плана и не учитывается при определении годового объема трудоемкости индивидуального учебного плана.

3.4. Аттестационной комиссией с согласия лица, претендующего на ускоренное обучение, может быть принято решение о переаттестации отдельных структурных элементов учебного плана, в том числе в случае соответствия их наименования и (или) содержания, трудоемкости и несоответствия вида промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) учебному плану СГАУ.

Под переаттестацией понимается дополнительная процедура подтверждения качества и уровня знаний по изученным или пройденным дисциплинам или практикам при освоении предшествующей образовательной программы аспирантуры. В ходе переаттестации проводится оценка остаточных знаний и уровня сформированности компетенций у обучающихся по указанным дисциплинам или практикам в соответствии с требованиями действующего образовательного стандарта по направлению подготовки.

Наличие удовлетворительного результата переаттестации освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля), прохождения практики или их части (раздела). Трудоемкость переаттестованных структурных элементов учебного плана исключается из индивидуального учебного плана и не учитывается при определении годового объема трудоемкости индивидуального учебного плана.

Перечень дисциплин и (или) практик, формы и сроки переаттестации определяются аттестационной комиссией и вносятся в аттестационный протокол.

Результаты переаттестации вносятся в аттестационный протокол.

3.5. Допускается аттестация и переаттестация дисциплин учебного плана образовательной программы аспирантуры СГАУ, если аналогичные дисциплины изучались лицом, претендующим на ускоренное обучение, при освоении им дополнительных образовательных программ.

3.6. Запись об аттестованных (перезачтенных) и переаттестованных дисциплинах на основании аттестационного протокола вносится в учебные документы

аспиранта (индивидуальный план аспиранта) и учетные документы отдела аспирантуры и докторантуры и заверяется подписью начальника отдела.

3.7. На основании результатов аттестации и переаттестации разрабатывается индивидуальный учебный план аспиранта в порядке, установленном для процедуры разработки и утверждения индивидуальных учебных планов аспирантов, и устанавливаются сроки освоения программы ускоренного обучения.

Проректор по науке и инновациям



А.Б. Прокофьев

Начальник управления
подготовки научных кадров



А.В. Гаврилов

Начальник отдела
аспирантуры и докторантуры



Т.В. Лукина