



П-156-2022

*О порядке проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров*
Версия 4.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Министерство здравоохранения Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

М.А. Ливзан

17 марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО- ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Омск 2022

КОНТРОЛЬНЫЙ



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров О.А. Пасечник.
2. ПРИНЯТО учёным советом ОмГМУ от 17 марта 2022 г., протокол №5.
3. ВВЕДЕНО в действие с 20 апреля 2022 г. распоряжением от 17.03.2022 г. взамен П-СМК-03.156-2020.

Настоящее положение не может быть полностью или частично
воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального
без разрешения ОмГМУ



СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Область применения | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки | 4 |
| 3 | Термины, определения и обозначения | 5 |
| 4 | Общие положения | 6 |
| 5 | Текущий контроль успеваемости аспирантов | 6 |
| 6 | Промежуточная аттестация аспирантов | 8 |
| 7 | Апелляция результатов промежуточной аттестации | 14 |
| | Лист согласования | 16 |



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за подготовкой научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, ОмГМУ).

1.2 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета, выполнение требований которого обязательно для всех структурных подразделений ОмГМУ, должностных лиц и сотрудников, участвующих в реализации программы аспирантуры.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 20 октября 2021 г. № 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)»;



– Приказ Министерства образования и науки РФ 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)»;

– Устав ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России, иные локальные нормативные акты Университета.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

Программа аспирантуры – образовательная программа высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, разработанная в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы, условиям ее реализации, срокам освоения программы с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов.

Текущий контроль успеваемости – систематическая оценка хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом аспиранта.

Промежуточная аттестация – оценка результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом аспиранта.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.



4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящее Положение устанавливает единые требования к формам, периодичности и порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в соответствии с утвержденной программой аспирантуры.

4.2 Реализация образовательной деятельности по программам аспирантуры предусматривает различные виды работ, в том числе контактную работу, предполагающую проведение учебных занятий по дисциплинам в различных формах.

4.3 Поэтапные результаты освоения программы аспирантуры устанавливаются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

4.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (в режиме видеоконференции с помощью видеоконференцсвязи), в том числе посредством электронной информационной образовательной среды ОмГМУ.

4.5 Контроль за проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов осуществляет отдел подготовки и аттестации научно-педагогических научных кадров ОмГМУ.

5 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

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

5.2 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.

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

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

5.4 Основными задачами текущего контроля являются: оценка хода освоения учебного материала, отдельных разделов (модулей), практики, своевременного выявления невыполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности, выработка необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию и организации качества образовательного процесса; повышение мотивации аспирантов к освоению программы аспирантуры; обеспечение обратной связи между преподавателем и аспирантом; совершенствование методики проведения занятий и др.

Средствами текущего контроля успеваемости являются устные, письменные и практические задания, ситуационные задачи, тестовые задания, кейс-задания, устные и письменные опросы, анкетирование, рефераты, доклады, презентации и др.

Средствами текущего контроля выполнения индивидуального плана научной деятельности является опубликование статей в журналах Перечня ВАК, тезисов по теме диссертационного исследования, подготовка и публичное представление на научных конференциях докладов по результатам исследований, написание текста глав диссертации и др.

5.5 Виды текущего контроля устанавливаются кафедрой и определяются рабочей программой дисциплины (модуля).

5.6 За разработку материалов текущего контроля несёт ответственность заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина или вид работы аспиранта.

5.7 Информация о видах, сроках, критериях проведения текущего контроля



доводится до сведения аспирантов сотрудниками кафедры, реализующей дисциплину или иной вид работы аспиранта.

5.8 Результаты текущего контроля фиксируются в журнале учёта успеваемости аспиранта.

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ

6.1 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.

6.2 Формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт (в том числе дифференцированный зачёт)
- экзамен;
- отчёт о прохождении практики.

6.3 Перечень, трудоёмкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, а также формы промежуточной аттестации аспирантов определяются учебным планом программы аспирантуры.

6.4 В период проведения промежуточной аттестации научный руководитель представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

6.5 Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком организации образовательного процесса, учебным планом, утверждаются ректором Университета и доводятся до сведения аспирантов в первый месяц текущего семестра.

6.6 Зачёт служит формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам, а также результатов прохождения практики. Результатом сдачи зачёта является оценка «зачтено» или «не зачтено». Отметка о сданном (не



сданном) зачёте вносится в зачётную ведомость.

6.7 Аспирантам, которые не смогли сдать зачёты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), что подтверждено документально, отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров устанавливает индивидуальные сроки для их сдачи.

6.8 Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Цель кандидатского экзамена – установить глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень его подготовленности к самостоятельной научной деятельности. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.9 Порядок проведения кандидатских экзаменов регламентируется локальным нормативным актом ОмГМУ П-88 «Об организации и проведении кандидатских экзаменов».

6.10 Результаты выполнения индивидуального учебного плана по семестрам и годам обучения отражаются в отчёте аспиранта и аттестационном листе.

6.11 Отчёт оформляется аспирантом и сдается на кафедру. На заседании кафедры отчёт заслушивается, и принимается решение об аттестации аспиранта. По итогам отчета аспиранта на заседании кафедры, заведующим кафедрой принимается решение об аттестации/условной аттестации/не аттестации аспиранта и его переводе на следующий курс.

Решение фиксируется в протоколе заседания кафедры:

- «аттестовать» (работа аспиранта выполнена в полном объеме);
- «аттестовать условно» (не выполнен один из видов работ, указанных в индивидуальном плане работы аспиранта);



- «не аттестовать» (не выполнены виды работ, указанных в индивидуальном плане работы аспиранта).

6.12 Отчёт, аттестационный лист и выписка из протокола заседания кафедры представляются в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров в течение 3 календарных дней после заседания кафедры и хранятся в личном деле аспиранта.

6.13 Аспиранты проходят промежуточную аттестацию два раза в течение учебного года.

6.14 Полугодовая промежуточная аттестация (январь) проводится по результатам участия в ежегодной Научной конференции молодых ученых ОмГМУ с докладом о выполнении индивидуального плана работы и результатах научных исследований.

6.15 Годовая промежуточная аттестация проводится по итогам учебного года (июль) и включает следующие требования:

6.15.1. В течение первого курса аспирант обязан:

а) освоить образовательные дисциплины (модули), пройти практику в соответствии с учебным планом;

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

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

г) представить научному руководителю проект первой главы диссертации (обзор литературы по теме диссертационного исследования и список литературы, включающий не менее 120 литературных источников);

д) выступить с устным докладом на конференции (не менее одного);

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

6.15.2. В течение второго курса аспирант обязан:



- а) освоить образовательные дисциплины (модули) в соответствии с учебным планом;
- б) сдать кандидатский экзамен по специальности;
- в) провести теоретические и экспериментальные исследования в соответствии с утвержденной программой;
- г) сформулировать научную новизну исследования и основные положения, выносимые на защиту;
- д) подготовить две главы диссертации;
- ж) опубликовать (или подготовить к публикации) не менее двух статей в журналах перечня ВАК;
- з) выступить с устным докладом на конференциях (не менее двух).

6.15.3. В течение третьего курса аспирант обязан:

А) Если срок освоения аспирантуры составляет 4 года:

- провести теоретические и экспериментальные исследования в соответствии с утвержденной программой;
- опубликовать не менее двух статей в журналах перечня ВАК;
- выступить с устным докладом на конференциях (не менее 1).

Б) Если срок освоения аспирантуры составляет 3 года :

- завершить теоретические и экспериментальные исследования;
- оформить и подготовить диссертацию к защите;
- представить завершую диссертацию в соответствующую Проблемную комиссию для оценки и заключения о ее соответствии критериям, установленным Федеральным законом №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и готовности к защите.
- пройти итоговую аттестацию.

6.15.4. В течение четвертого курса аспирант обязан:

- завершить теоретические и экспериментальные исследования;
- оформить и подготовить диссертацию к защите;



- представить завершенную диссертацию в соответствующую Проблемную комиссию для оценки и заключения о ее соответствии критериям, установленным Федеральным законом №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» и готовности к защите.

- пройти итоговую аттестацию.

6.16 Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное при проведении промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

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

6.18 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые кафедрой, преподающей дисциплину (модуль), в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

6.20 Уровень знаний аспирантов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки заносятся в экзаменационную ведомость.

Оценка «отлично» ставится, если аспирант глубоко и прочно усвоил весь программный материал и материал дополнительных источников, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически его излагает, справляется с заданиями без



затруднений, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок и неточностей.

Оценка «хорошо» ставится, если аспирант твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных ошибок и неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если аспирант освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильно трактует формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении задания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если аспирант демонстрирует отсутствие знаний отдельных разделов основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не может правильно применять теоретические положения, не владеет необходимыми умениями и навыками.

6.21 По окончании экзамена (зачета) оформляется экзаменационная (зачетная) ведомость, которая подписывается экзаменаторами (членами комиссии, лицами, принимающими зачет) и заведующим кафедрой. При выявлении ошибок в заполнении ведомостей до их передачи в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров возможны их исправления с внесением рукописной пометки, содержащей описание исправлений (например: исправленному результату промежуточной аттестации аспиранта И.И. Иванова с «хорошо» на «отлично» - верить). Исправления заверяются экзаменатором или членами комиссии и заведующим кафедрой.

6.22 Заполненные экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в отдел подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров в течение рабочего дня, следующего за экзаменом. Копии оформленных ведомостей хранятся



на кафедре в течение 5 лет.

6.23 Порядок проведения промежуточной аттестации по практике регламентируется локальным нормативным актом ОмГМУ П-96 «О практике аспиранта» и рабочими программами практик.

7 АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 При несогласии с результатом аттестации аспирант имеет право подать апелляцию о нарушении и (или) несогласии с результатом экзамена (зачета) проректору по НИР в течение одного рабочего дня после экзамена (зачета). В заявлении должна быть указана причина несогласия с оценкой: необъективность оценивания, несоблюдение процедуры аттестации. Заявление не может быть принято без отметки научного руководителя и заведующего кафедрой о результатах рассмотрения обращения аспиранта на кафедре по окончании экзамена (зачета).

7.2 Проректор по НИР создает комиссию по рассмотрению апелляции по существу заявления (далее – Комиссия). В состав Комиссии включаются сотрудники отдела подготовки и аттестации научно-педагогических и научных кадров, наиболее опытные и квалифицированные преподаватели по дисциплине (практике), научный руководитель аспиранта, сотрудники юридической службы ОмГМУ. Дата проведения заседания Комиссии назначается в сроки, не превышающие 3-х рабочих дней после получения заявления.

7.3 При отсутствии кворума (очередной отпуск, командировка, временная нетрудоспособность, иные причины отсутствия членов Комиссии) дата проведения заседания назначается в максимально короткий период, но не позднее 10 дней после начала следующего за сессией (сдачей зачета по практике) семестра. Уведомление о дате, месте и времени рассмотрения апелляции может быть отправлено электронным сообщением на адрес, указанный в личном апелляционном заявлении.



7.4 Комиссия оценивает все представленные материалы (письменный ответ заявителя (при проведении экзамена в письменной форме), результаты научной деятельности (текст глав диссертации, копии опубликованных статей (тезисов), копии программ научных конференций и пр.), черновые заметки заявителя (при наличии), аудиозаписи, объяснительные экзаменатора и преподавателей, присутствовавших на экзамене, и прочие представленные в Комиссию материалы). При отсутствии признаков нарушений Комиссия простым большинством голосов открытым голосованием принимает решение об отказе в изменении результатов промежуточной аттестации

7.5 При выявлении Комиссией признаков нарушения процедуры аттестации заявителя или необъективности оценивания в рамках заседания проводится устное собеседование Комиссии с заявителем по вопросам материалов, выносимых на зачет (экзамен) по дисциплине. Комиссия принимает решение большинством голосов.

7.6 В отсутствие заявителя рассмотрение апелляции не проводится.

7.7 Результат рассмотрения апелляции сообщается заявителю сразу после заседания Комиссии. Оценка, принятая в результате рассмотрения апелляции, заносится в протокол заседания Комиссии и заверяется подписями всех ее членов. Протокол и лист ответа (при наличии) приобщаются к личному делу аспиранта в день получения результата рассмотрения апелляции.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО
Проректор по НИР

Корпачева О.В. Корпачева
« 16 » марта 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО
Проректор по УР

Павлинова Е.Б. Павлинова
« 16 » марта 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник юридического отдела

Глевская О.В. Глевская
« 15 » марта 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель начальника управления
организации и контроля качества
образования

Плоткина С.В. Плоткина
« 15 » марта 20 22 г.

Данный документ подписан ЭП

Сертификат: 3e2277efbfeee9a7ffb30140629d5635335f1701

Кому выдан: Ливзан Мария Анатольевна

Действителен: с 24.12.2021 до 31.12.2023

[Проверка ЭП](#)