

ПРИНЯТО

учёным советом ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава России
Протокол № 2
от «17» октября 2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГАОУ ВО РНИМУ
им. Н.И. Пирогова Минздрава
России
от «25» октября 2022
№ 1096 рук

ПОРЯДОК

организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры (адъюнктуры)», постановлением правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 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)», Уставом и иными локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский

университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает формы, систему оценивания, порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры).

1.3. Промежуточная аттестация является составной частью внутренней системы контроля качества подготовки обучающихся.

1.4. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

2. Формы, система оценивания промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей программы аспирантуры: по всем обязательным дисциплинам (модулям), а также по выбранным к освоению элективным и факультативным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, предусмотренным программой аспирантуры и осуществляется педагогическими работниками, проводящими учебные занятия, научными руководителями аспирантов, за которыми закреплены те или иные виды учебной и научной (научно-исследовательской) деятельности.

2.2. Формы проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам:

- зачет;
- экзамен (кандидатский экзамен).

2.3. Формы проведения промежуточной аттестации по научным исследованиям:

– отчет о результатах осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (составная часть отчета о выполнении индивидуального плана работы аспиранта) за полугодие;

- доклада аспиранта о выполнении им индивидуального плана работы.

2.4. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

2.5. Промежуточная аттестация в форме кандидатского экзамена проводится экзаменационными комиссиями, порядок создания и регламент работы которых определен локальным нормативным актом Университета.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.6. Система оценивания: содержание, критерии оценивания и методика формирования оценки определяются рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, программами научных исследований (при наличии).

3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарными учебными графиками 2 раза в год на кафедрах, осуществляющих подготовку обучающихся.

3.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) может проводиться в несколько этапов. Для промежуточной аттестации, состоящей из нескольких этапов итоговая оценка складывается по результатам всех пройденных этапов.

Обучающийся, получивший положительные оценки за все этапы считается аттестованным. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за предыдущий этап не допускается к следующему(им) этапу(ам).

3.3. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) в форме зачета проводится согласно расписанию занятий по завершению учебного цикла.

3.4. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) в форме экзамена проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

3.5. Расписание промежуточной аттестации составляется деканатом факультета подготовки кадров высшей квалификации (далее – деканат ФПКВК) и утверждается проректором по послевузовскому и дополнительному образованию.

3.6. Расписание размещается на официальном сайте Университета, доводится до сведения лиц, участвующих в проведении промежуточной аттестации не позднее чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

3.7. Расписание для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на официальном сайте Университета в соответствующей альтернативной версии.

3.8. Перед экзаменом, при необходимости, могут проводиться консультации. Консультации проводятся на кафедрах, осуществляющих подготовку обучающихся, как правило, за 1 день до экзамена.

3.9. Перенос зачетов, экзаменов (по времени, дате, аудитории) без согласования с деканатом ФПКВК не допускается.

3.10. Информация обо всех изменениях в расписании размещается на официальном сайте Университета.

3.11. Индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации обучающимся могут устанавливаться кафедрой по согласованию с деканатом ФПКВК в случае продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения.

3.12. Медицинское заключение и письменное заявление обучающегося предоставляется в деканат ФПКВК не позднее 3 рабочих дней с момента окончания периода болезни.

Продление периода промежуточной аттестации осуществляется проректором по послевузовскому и дополнительному образованию не позднее первого месяца следующего полугодия.

3.13. О содержании и процедуре проведения промежуточной аттестации преподаватель или руководитель практики информирует обучающихся на первом занятии по дисциплине (модулю) или практике, а также повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей формы контроля знаний.

3.14. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практике фиксируются в зачетных ведомостях или протоколах заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (далее – протокол), зачётных книжках (при наличии) и учебных карточках обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации, проходящей в несколько этапов, фиксируются в вышеперечисленных в настоящем пункте документах в виде итоговой оценки.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются в зачетных ведомостях или протоколах и учебных карточках обучающихся. Неявка фиксируется в зачетных ведомостях или протоколах и учебных карточках обучающихся отметкой «неявка».

При проведении зачета или экзамена не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов обучения или результатов освоения программы, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся.

Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачета или экзамена, удаляются из аудитории с выставлением оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно».

3.15. Зачетная ведомость формируется работниками деканата ФПКВК посредством автоматизированной системы подготовки кадров высшей квалификации (далее – АС ПКВК).

3.16. Зачетная ведомость заполняется работниками кафедры в АС ПКВК в день проведения промежуточной аттестации и не позднее 3 рабочих дней передается в деканат ФПКВК на бумажном носителе с подписью преподавателей, научных руководителей.

3.17. Результаты промежуточной аттестации по кандидатским экзаменам фиксируются в протоколе (Приложение 1).

3.18. Протоколы формируются работниками деканата ФПКВК и в день проведения кандидатских экзаменов передаются членам экзаменационной комиссии.

3.19. Протоколы заполняются членами экзаменационных комиссий и передаются в деканат ФПКВК в день проведения кандидатского экзамена.

3.20. Результаты промежуточной аттестации по научным исследованиям фиксируются в аттестационных листах аспирантов (Приложение 2) и учебных карточках обучающихся.

3.21. Аттестационный лист заполняется обучающимся в части:

- осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности;
- результатов освоения дисциплин (модулей) и прохождения практики в соответствии с индивидуальным учебным планом.

В случае невыполнения (частичного выполнения) индивидуального плана научной деятельности и (или) индивидуального учебного плана обучающийся должен указать причину(ы) несоблюдения сроков.

3.22. На заседании кафедры, осуществляющей подготовку аспиранта, заслушивается отчет аспиранта о результатах осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности или доклад аспиранта о выполнении им индивидуального плана работы и принимается решение «аттестовать/не аттестовать» с выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.23. Аттестационный лист составляется в двух экземплярах, один из которых хранится на кафедре, второй – не позднее 3 рабочих дней после заседания кафедры передается в деканат ФПКВК с подписью заведующего кафедрой и ответственным за работу с аспирантами и хранится в личном деле аспиранта.

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

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, за исключением факультативных дисциплин (модулей), выбранных обучающимися к освоению, а также непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4.2. Обучающиеся, закончившие учебный год без академической задолженности переводятся на следующий год обучения приказом Университета.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно приказом Университета.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые кафедрой, осуществляющей подготовку обучающихся и деканатом ФПКВК, но не позднее одного месяца с начала следующего полугодия (в указанный период не

включается время болезни, нахождения в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам).

4.5. Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз заведующим кафедрой создается комиссия из числа педагогических работников кафедры, в количестве не менее 2 человек.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Запрещается повторная промежуточная аттестация с целью повышения оценок «удовлетворительно» и «хорошо».

4.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный п. 4.4 настоящего Порядка срок, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

4.9. 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 Университета.

4.10. Решение об отчислении обучающихся, не аттестованных по результатам прохождения промежуточной аттестации, оформляется приказом Университета.

5. Порядок утверждения настоящего Порядка, внесение изменений и дополнений

5.1. Настоящий Порядок утверждается решением учёного совета Университета и вступает в силу со дня введения его в действие приказом Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, утверждаются решением учёного совета Университета и вступают в силу со дня введения его в действие приказом Университета.

СОГЛАСОВАНО:

«_____»_____202__ г. Проректор по
послевузовскому и
дополнительному
образованию /О.Ф. Природова/

«_____»_____202__ г. Начальник
юридического
отдела /Е.Д. Волкова/

«_____»_____202__ г. Начальник отдела
документационного
обеспечения /Н.В. Безлихотнова/

«_____»_____202__ г. Декан факультета
подготовки кадров
высшей
квалификации /М.В. Хорева/

«_____»_____202__ г. Заместитель декана
факультета
подготовки кадров
высшей
квалификации /Л.П. Примачик/

Приложение 1

к Порядку организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.И. ПИРОГОВА»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена
по _____
(наименование дисциплины (модуля))

от « ____ » _____ 202__

Состав комиссии:

Председатель: _____
(должность, Фамилия Имя Отчество)

Зам. председателя: _____
(должность, Фамилия Имя Отчество)

Члены комиссии: _____
(Ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество)

(Ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество)

(Ученая степень, ученое звание, Фамилия Имя Отчество)

СЛУШАЛИ:

Ф.И.О. _____

Шифр и наименование научной специальности _____

БИЛЕТ № _____

№	На экзамене были заданы следующие вопросы	Оценка

ПОСТАНОВИЛИ: _____

сдал(а)

экзамен с оценкой _____

Председатель: _____
(Подпись, расшифровка подписи)

Зам. председателя: _____
(Подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(Подпись, расшифровка подписи)

(Подпись, расшифровка подписи)

(Подпись, расшифровка подписи)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год обучения _____
3. Срок получения образования с « ____ » _____ 202 ____ по « ____ » _____ 202 ____
4. Научная специальность _____
(Шифр и наименование)
5. Кафедра _____
6. Научный руководитель _____
(Фамилия Имя Отчество, должность, ученая степень, ученое звание)
7. Тема диссертации _____

8. Изменялась ли тема диссертации _____
(Да/Нет (если изменялась, то указать причину))
9. Участие в научных проектах по грантам _____
(Шифр и название гранта)
10. Стажировка в зарубежных университетах и научных центрах _____

Выполнение индивидуального плана научной деятельности

(научная (научно-исследовательская) деятельность и подготовка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук)

Подготовка обзора литературы по теме диссертации: _____

Использование Интернет-ресурсов, информационных, информационно справочных систем, профессиональных баз данных: _____

Экспериментальная работа, в т.ч. освоение высокотехнологичных методик: _____

Публикации по теме исследования (полный перечень, в т.ч. в зарубежных изданиях): _____

Апробация результатов исследования (участие в конференциях и семинарах с докладом, постером, в т.ч. за рубежом): _____

Выполнение индивидуального плана научной деятельности (выполнен «полностью/частично/не выполнен» (в случае невыполнения или частичного выполнения указать причину)): _____

Выполнение индивидуального учебного плана

Наименование дисциплин (модулей), направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов	Дата проведения кандидатского экзамена	Оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно / неудовлетворительно)
История и философия науки		
Иностранный язык		
<i>Специальная дисциплина</i>		
Наименование дисциплин (модулей)	Дата проведения зачета	Оценка (зачтено / не зачтено)
Наименование практики	Дата проведения зачета	Оценка (зачтено / не зачтено)

Выполнение индивидуального учебного плана (выполнен «полностью/частично/не выполнен» (в случае невыполнения или частичного выполнения указать причину)): _____

Заключение кафедры

Решение: _____ с оценкой _____
(аттестовать/не аттестовать) (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Аттестация утверждена на заседании кафедры

(название кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ Протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Ответственный за работу с аспирантами _____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Примечание:

Аттестационный лист аспиранта составляется в двух экземплярах:

первый экземпляр хранится на кафедре;

второй экземпляр предоставляется в деканат ФПКВК и хранится в личном деле обучающегося.