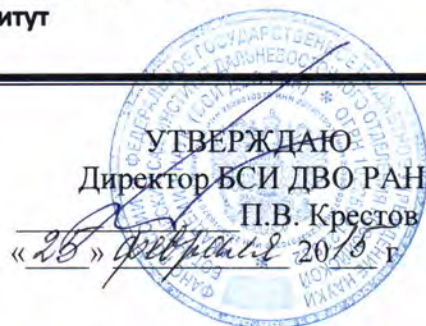




ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Ботанический сад-институт
(БСИ ДВО РАН)

Одобрено
Ученым советом
БСИ ДВО РАН
Протокол № 2
25 февраля 2015 г.



**Порядок
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов,
обучающихся по образовательным программам
высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров
в аспирантуре БСИ ДВО РАН**

Владивосток
2015

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регламентирует формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Ботанического сада-института Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – БСИ ДВО РАН), включая формы, систему оценивания, периодичность проведения аттестации.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на аспирантов очного обучения, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре БСИ ДВО РАН.

1.3. Порядок обязателен для исполнения всеми сотрудниками БСИ ДВО РАН, участвующими в процедуре аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Ответственными за процедуру аттестации указанных лиц являются заведующий аспирантуры, учебно-научная кафедра, научные подразделения института, заведующие научных подразделений, научные руководители аспирантов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 № 842 "О порядке присуждения ученых степеней";

- 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 подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 06.06.01 Биологические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (приказ Минобрнауки России от 30.07.2014 г. № 871);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 № 1000 "Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета".

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОРЯДКЕ

В тексте настоящего Порядка используются следующие определения и сокращения:

аттестация - оценка результатов обучения аспиранта, полученных при освоении аспирантом образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

текущий контроль успеваемости - оценка хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;

промежуточная аттестация аспирантов - оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы;

ОП - образовательная программа;

ведущий преподаватель - преподаватель, который в соответствии с учебной нагрузкой осуществляет проведение промежуточной аттестации аспиранта по дисциплине;

НИД - научно-исследовательская работа;

концентрированная НИД - НИД, осуществляемая аспирантом в рамках выделенных недель (непрерывным циклом) в соответствии с календарным учебным графиком;

рассредоточенная НИР - НИД, осуществляемая аспирантом параллельно с теоретическим обучением в соответствии с календарным учебным графиком;

балльно-рейтинговая система оценки НИД аспиранта - система накопительной количественной оценки качества работы аспирантов в части освоения НИР, сумма баллов, начисленных за успешно выполненные элементы объема научно-исследовательской работы нарастающим итогом внутри семестра;

учебный план - документ, определяющий структуру учебного процесса и его планомерную организацию в течение нормативного срока обучения аспиранта;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Организация аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре БСИ ДВО РАН, осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий и экзаменационных сессий,

рабочими программами учебных дисциплин и практик, индивидуальным учебным планом аспиранта, утверждаемыми в установленном в БСИ ДВО РАН порядке.

4.2. Аттестация проводится в целях контроля качества и сроков освоения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259, контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

4.4. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Текущий контроль включает (в соответствии с утвержденными программами учебных дисциплин):

- входной контроль по дисциплине (модулю);
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения тестовых заданий;
- оценку рефератов;
- оценку выполнения домашних заданий;
- проверку знаний, умений и навыков аспирантов на лекционных, практических, семинарских занятиях и т.д.;
- иные виды контроля по усмотрению преподавателя.

Процесс текущей аттестации аспирантов осуществляется в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин.

4.5. Промежуточная аттестация аспирантов включает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности.

Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка компетенций, приобретенных аспирантами в процессе освоения ОП высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Промежуточная аттестация включает:

- зачеты по дисциплинам или разделам (модулям) дисциплины;
- экзамены по дисциплинам семестра;
- зачет по педагогической практике;
- зачет по НИД (с оценкой).

В промежуточную аттестацию включаются зачеты и экзамены по дисциплинам и другим видам работ, предусмотренным учебными планами соответствующих профилей подготовки. Зачет по дисциплине является

формой оценки выполнения аспирантами самостоятельных работ, заданий на практических и семинарских занятиях, проверки полноты и прочности усвоения ими теоретических знаний и практических навыков в объеме рабочей программы учебной дисциплины. Также зачет может служить промежуточной формой проверки знаний аспирантов по отдельным частям дисциплины и готовности их к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении ее в нескольких семестрах. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям.

Экзамены по дисциплине или ее части служат для оценки полученных аспирантами теоретических знаний, умений и практических навыков в процессе освоения ОП.

4.6. Вид промежуточной аттестации по конкретной изучаемой дисциплине или по ее части устанавливается в соответствии с утвержденным учебным планом, на основании которого реализуется ОП.

4.7 Промежуточная аттестация обучающихся проводится дважды в год согласно графику учебного процесса, как правило, в апреле – промежуточная аттестация (сессия), и в сентябре – промежуточная аттестация на лаборатории.

4.8. Все виды промежуточной аттестации фиксируются в *индивидуальном учебном плане аспиранта* (Приложение 1).

4.9. Аспиранты, которым приказом директора в пределах общего срока обучения разрешено освоение образовательной программы по индивидуальному графику, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные в индивидуальном графике и соответствующем ему индивидуальном учебном плане.

4.10. Выполнение индивидуального учебного плана контролируют научный руководитель аспиранта и лаборатория, на которой работает научный руководитель.

5. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Аспиранты допускаются к сдаче зачетов/экзаменов при условии выполнения ими календарного учебного графика и контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины и учебным планом, и отсутствия академических задолженностей за предыдущие семестры.

5.2. Аспиранты, обучающиеся на местах, финансируемых из средств юридических или физических лиц, не допускаются к промежуточной аттестации в случае задолженности по оплате за обучение, в порядке и в сроки, установленные договором об оказании платных образовательных услуг, – до момента оплаты в установленном договором объеме.

5.3. В случае, если аспирант по уважительной причине не выполнил или не может выполнить календарный учебный график и контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом, он пишет заявление на имя

директора об установлении индивидуального срока сдачи экзаменационной сессии. Уважительная причина подтверждается документально.

Заявление о переносе сроков аттестации визируют научный руководитель, заведующий кафедрой и заведующий отделом аспирантуры.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

6.1. Промежуточная аттестация аспирантов осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2. Промежуточная аттестация аспиранта проводится на заседании кафедры, на которой обучается аспирант, на основании оценки результатов выполнения аспирантом индивидуального учебного плана, полученных научных результатов, сданных зачетов и экзаменов, в том числе кандидатских экзаменов, опубликованных работ, участия в научных мероприятиях, с учетом характеристики научного руководителя, фиксируемой в выставляемых им баллах. Баллы научного руководителя оценивают специфику и сложность проведенного аспирантом исследования, его способность осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования.

6.3. Аспирант считается прошедшим промежуточную аттестацию при отсутствии академических задолженностей и оценок "неудовлетворительно"/"не зачтено".

6.4. Итоги промежуточной аттестации фиксируются в *аттестационном листе аспиранта*, подписываемом научным руководителем и заведующим кафедрой (Приложение 2).

Подписанный аттестационный лист передается аспирантом специалисту, ответственному за работу аспирантуры в школе, в течение 10 рабочих дней с момента прохождения промежуточной аттестации и хранится в индивидуальном учебном плане аспиранта. К аттестационному листу аспирант прилагает список публикаций (Приложение 3).

6.5. В зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре назначается государственная стипендия аспирантам, соответствующим следующим требованиям:

- отсутствие оценки "удовлетворительно" по итогам промежуточной аттестации;
- отсутствие академической задолженности.

7. АТТЕСТАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

Промежуточная аттестация аспирантов проводится в порядке, установленном БСИ ДВО РАН с учетом федеральных государственных образовательных стандартов в соответствии с критериями аттестации,

указанными в таблице 1, и позициями, заявленными в индивидуальном учебном плане аспиранта на конкретный семестр.

Таблица 1. Критерии аттестации аспирантов

№	Критерий аттестации	Период обучения, к которому применим указанный критерий
1.	Утверждение темы научно-исследовательской работы	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов за 1-й семестр 1-го курса
2.	Составление обзора литературы по теме научно-исследовательской работы	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1-го курса
3.	Представление развернутого плана научно-исследовательской работы	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 1-го курса
4.	Сдача зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом	Оценивается на каждой аттестации в соответствии с объемом, установленным в индивидуальном учебном плане аспиранта
5.	Сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки и иностранному языку	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов за 2-й семестр 1-го курса
6.	Сдача кандидатского экзамена по специальной дисциплине	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов за 2-й семестр 2-го курса
7.	Прохождение педагогической практики	Обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов за 2-й семестр 2-го курса
8.	Анализ теоретических концепций по исследуемой проблеме и формулирование теоретических предпосылок, принципов, положенных в основу НИР	Оценивается на каждой аттестации
9.	Сбор и обработка эмпирического материала НИР (для работ, содержащих эмпирические исследования)	Оценивается на каждой аттестации
10.	Написание научных статей	Оценивается на каждой аттестации
11.	Публикация научных статей	Оценивается на каждой аттестации
12.	Написание научных статей для публикации в журналах, включенных в список ВАК	Оценивается на каждой аттестации. Представление не менее 3 опубликованных статей и/или 3 статей, принятых в печать в журналах из списка ВАК, – для аспирантов, обучающихся по образовательным программам в области искусствоведения и культурологии, социально-экономических, общественных и гуманитарных наук, не менее 2 - в остальных областях, является обязательным условием промежуточной аттестации аспирантов: - 3-го курса - для очной формы обучения

		<p>с нормативным сроком 3 года;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4-го курса - для очной формы обучения <p>с нормативным сроком 4 года;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 4 года; - 5-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 5 лет
13.	Подготовка текста НИД	<p>Оценивается на каждой аттестации.</p> <p>Наличие 30 % текста (подтверждается научным руководителем) - обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов 2-го курса - для очной формы обучения с нормативным сроком 3 года.</p> <p>Наличие 50 % текста (подтверждается научным руководителем) - обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3-го курса - для очной формы обучения с нормативным сроком 4 года; - 3-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 4 года; - 4-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 5 лет. <p>Наличие 75 % текста (подтверждается научным руководителем) - обязательное условие заключительной промежуточной аттестации аспирантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3-го курса - для очной формы обучения с нормативным сроком 3 года; - 4-го курса - для очной формы обучения с нормативным сроком 4 года; - 4-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 4 года; - 5-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 5 лет
14.	Выступление на научных конференциях	<p>Оценивается на каждой аттестации.</p> <p>Выступление не менее чем на 1 конференции - обязательное условие промежуточной аттестации аспирантов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1-го, 2-го, 3-го курса - для очной формы обучения с нормативным сроком 3 года; - 1-го, 2-го, 3-го, 4-го курса - для очной формы обучения с нормативным сроком 4 года; - 2-го, 3-го, 4-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 4 года; - 2-го, 3-го, 4-го, 5-го курса - для заочной формы обучения с нормативным сроком 5 лет
15.	Публикации научных статей в журналах, включенных в список ВАК;	Оценивается на каждой аттестации

	журналах, входящих в международные базы цитирования Scopus, Web of Science	
16.	Оценка работы аспиранта научным руководителем	Оценивается на каждой аттестации

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА ПО НИД

8.1. Зачет по НИД аспиранта выставляется с оценкой по балльно-рейтинговой системе.

8.2. Зачет по НИД проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

8.3. Зачет по НИД выставляется научным руководителем аспиранта на основании отчета аспиранта о выполнении им индивидуального учебного плана в части НИД за соответствующий аттестационный период.

8.4. Количество баллов, которые необходимо набрать аспиранту на зачете по НИД в соответствии с балльно-рейтинговой системой, представлено в таблице 2.

Таблица 2. Перевод набранных баллов в традиционные оценки (для аспирантов очной формы обучения, срок обучения 4 года)

Курс	Семестр	Вид НИД	Зачет по НИД			
			набранные баллы			
			аттестовать с оценкой			не аттестовать
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
1	1 (осенний)	рассредоточенная	> 10	8-10	5-7	< 5
	2 (весенний)	рассредоточенная	> 18	14-18	11-13	< 11
	2 (весенний)	концентрированная	> 10	7-10	4-6	< 4
2	3 (осенний)	рассредоточенная	> 30	25-30	20-24	< 20
	4 (весенний)	рассредоточенная	> 30	25-30	20-24	< 20
	4 (весенний)	концентрированная	> 12	10-12	7-9	< 7
3	5 (осенний)	концентрированная	> 45	36-45	30-35	< 30
	6 (весенний)	концентрированная	> 45	36-45	30-35	< 30
4	7 (осенний)	концентрированная	> 45	36-45	30-35	< 30
	8 (весенний)	концентрированная	> 45	36-45	30-35	< 30

8.5. Зачет по НИД с рейтинговой оценкой заносится в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 4), аттестационный лист аспиранта Приложение 2).

8.6. Баллы, набранные в текущем семестре по результатам зачета по НИД, по решению аспиранта частично могут быть перенесены на следующую промежуточную аттестацию в течение одного учебного года.

В этом случае аспирант вносит соответствующие показатели (публикации, гранты, конкурсы и т.д.) в аттестационный лист только 1 раз.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ/ЭКЗАМЕНОВ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ИЛИ РАЗДЕЛАМ (МОДУЛЯМ) ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Зачеты и экзамены по дисциплинам или разделам (модулям) дисциплины проводятся в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

9.2. Зачеты по дисциплинам проводятся в последнюю неделю теоретического обучения в семестре согласно календарному учебному графику. Зачеты должны проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине.

Запрещается прием зачетов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета и экзамена (устная, письменная и др.) определяется рабочей программой учебной дисциплины (модуля). Информация о форме проведения зачета или экзамена должна быть доведена до сведения аспирантов ведущим преподавателем на первом занятии по соответствующей дисциплине.

9.3. Экзамены проводятся по дисциплинам, предусмотренным учебными планами, в период экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком.

Расписание экзаменов составляют специалисты отдела аспирантуры.

Аспиранты сдают экзамен в день, определенный расписанием экзаменационной сессии. В праздничные дни и воскресенье экзамены не проводятся.

Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, не допускается.

Перед экзаменом предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии.

В расписании экзаменов и консультаций в обязательном порядке указываются: название дисциплины, форма проведения, дата и время проведения, место проведения.

9.4. Зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение 4) является первичным документом по учету успеваемости аспирантов. Специалисты, ответственные за работу аспирантуры, до начала процедуры приема зачетов и экзаменов формируют зачетно-экзаменационные ведомости.

Зачетно-экзаменационные ведомости в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей (Приложение 5). Для аспирантов, не допущенных к сдаче экзаменационной сессии, в ведомости делается отметка "не допущен".

Экзаменационные листы хранятся в отделе аспирантуры вместе с зачетно-экзаменационными ведомостями, подшиваются по каждой группе отдельно (начиная с 1-го курса обучения). Экзаменационные ведомости и журналы текущей успеваемости групп хранятся в соответствии с номенклатурой дел 5 лет с момента выпуска группы обучающихся. По окончании срока хранения составляется сводная ведомость успеваемости группы, акт на уничтожение ведомостей и экзаменационные ведомости уничтожаются. Сводная ведомость подлежит хранению не менее 25 лет. Допускается вместо сводной ведомости хранить ведомости и журналы текущей успеваемости групп. Перед уничтожением ведомостей необходимо проверить, чтобы в личных делах всех лиц, указанных в ведомостях имелись копии приложений к диплому, учебные карточки студента, заверенные подписью заведующего аспирантурой.

Прием экзаменов и зачетов без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается. Ведущий преподаватель не имеет права принимать экзамены и зачеты у аспирантов, фамилии которых не внесены в зачетно-экзаменационную ведомость.

9.5. Результаты зачетов и экзаменов по дисциплинам или разделам (модулям) дисциплины выставляются ведущим преподавателем/комиссией, назначенной в установленном порядке.

Результаты зачетов/экзаменов заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

9.6. Зачетно-экзаменационная ведомость предоставляется лично ведущим преподавателем специалисту, ответственному за работу аспирантуры в школе: после сдачи зачета - не позднее последнего дня зачетной недели; после сдачи экзамена - не позднее дня, следующего после окончания экзамена.

9.7. Результаты зачетов и экзаменов по дисциплинам или разделам (модулям) дисциплины заносятся аспирантом в аттестационный лист аспиранта.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

10.1. Зачет по педагогической практике проводится для аспирантов 2-го курса очной и заочной формы обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

10.2. По итогам прохождения педагогической практики аспирант предоставляет письменный отчет.

10.3. Зачет по педагогической практике выставляется руководителем практики, который вносит соответствующую запись в зачетную книжку аспиранта, а также в зачетно-экзаменационную ведомость.

10.4. Зачетно-экзаменационная ведомость предоставляется руководителем практики специалисту, ответственному за работу аспирантуры в школе не позднее дня, следующего после принятия соответствующего зачета.

10.5. Результаты зачета по педагогической практике заносятся аспирантом в аттестационный лист аспиранта.

11. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

11.1. Аспиранты, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академические задолженности. При этом каждый несданный зачет и/или экзамен, зафиксированный документально, в том числе при неявке без уважительной причины и/или недопуске, является академической задолженностью.

1 1.2. Аспиранты, не выполнившие программу НИД и/или программу педагогической практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Аспиранты, имеющие 3 и более академические задолженности, отчисляются из БСИ за академическую неуспеваемость. Сроки и порядок отчисления определяются приказом директора.

Аспирантам, имеющим академическую задолженность не более чем по двум дисциплинам, может предоставляться право ликвидировать академическую задолженность в течение дополнительной экзаменационной сессии в течение первого месяца последующего семестра (за исключением зачета по НИР), в течение первых двух месяцев – в случае зачета по НИД.

11.3. Сдача академической задолженности допускается не более двух раз, второй раз задолженность сдается предметной комиссией на основании письменного заявления аспиранта. Сроки и порядок сдачи определяются приказом директора.

11.4. Не сданные в установленные приказом по БСИ ДВО РАН сроки академические задолженности являются основанием для отчисления аспиранта.

12. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ

При выполнении данной процедуры в подразделениях должны создаваться следующие записи:

- зачетно-экзаменационные ведомости;
- экзаменационные билеты;
- индивидуальные учебные планы аспиранта;
- протоколы заседания кафедры, выписки из протоколов заседания кафедры;
- приказы о переводе аспирантов на следующий курс;
- приказы о назначении стипендии аспирантам;

- приказы об отчислении аспирантов;
- аттестационные листы.

Ответственность за управление указанными записями возлагается на научных руководителей, ведущего преподавателя, заведующего лабораторией, лиц, ответственных за работу аспирантуры.

13. ТРЕБОВАНИЯ К МОНИТОРИНГУ И КОНТРОЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, РЕГЛАМЕНТИРОВАННОЙ ПОРЯДКОМ

13.1. Показателями качества и контроля результатов освоения аспирантами образовательных программ, реализуемых в БСИ ДВО РАН, по итогам промежуточной аттестации являются:

- успеваемость аспирантов по результатам промежуточной аттестации;
- качественный показатель успеваемости аспирантов по результатам промежуточной аттестации;
- количество аспирантов, имеющих академические задолженности;
- соответствие сроков и форм проведения промежуточной аттестации аспирантов учебному плану по профилю подготовки;
- соответствие бланков документов, подготовленных к промежуточной аттестации;
- наличие фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации аспирантов.

13.2. Контроль деятельности по аттестации аспирантов осуществляет заведующий аспирантурой. В случае выявления несоответствий документы корректируются специалистами отдела аспирантуры.

14. ПРОВЕРКА НА АКТУАЛЬНОСТЬ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

Анализ настоящего Порядка проводится в начале каждого учебного года - по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Решение об инициировании процесса актуализации Порядка принимает заведующий аспирантурой на основании предложений других подразделений, результатов применения документа в БСИ ДВО РАН, анализа зарегистрированных и устраненных несоответствий. Приказ вместе с подлинником настоящего Порядка хранится в отделе делопроизводства института.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
БОТАНИЧЕСКИЙ САД-ИНСТИТУТ

Дальневосточное отделение
Российской академии наук

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

Ф.И.О. _____

Направление _____

Профиль _____

Зачислен в _____ аспирантуру, приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____

Тема кандидатской диссертации _____

Индивидуальный план и тема диссертации утверждены на Ученом совете
института, протокол № ____ от «__» «_____» 2015 г.

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ АСПИРАНТА

Первый год обучения:

1. Обсуждение на заседании кафедры индивидуального плана работы аспиранта (соискателя) и темы диссертации.
2. Утверждение в течении 2–3х месяцев со дня зачисления на ученом совете института по представлению кафедр индивидуального плана работы аспиранта и темы диссертации.
3. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов по иностранному языку и истории и философии науки.
4. Освоение курсов специальных дисциплин отрасли науки и научной специальности, участие в работе научно-исследовательского семинара (зачеты).
5. Прохождение ассистентской практики (отчет).
6. Проведение теоретической и экспериментальной работы по теме диссертационного исследования согласно рабочему плану.
7. Представление результатов на научных семинарах кафедры.
8. Подготовка и публикация статей по теме исследования.
9. Формирование календарного плана диссертации.
10. Отчет о проделанной работе и утверждение индивидуального плана второго года обучения на заседании кафедры (аттестация).

Второй год обучения:

1. Проведение теоретической и экспериментальной работы по теме диссертационного исследования согласно рабочему плану.
2. Прохождение доцентской практики (отчет).
3. Освоение курсов педагогических и специальных дисциплин отрасли науки и научной специальности, участие в работе научно-исследовательского семинара (зачеты).
4. Подготовка и публикация статей по теме исследования, в том числе в изданиях из перечня ВАК.
5. Отчет о проделанной работе и утверждение индивидуального плана третьего года обучения на заседании кафедры (аттестация).

Третий, четвертый год обучения:

1. Завершение теоретической и экспериментальной части диссертационного исследования согласно рабочему плану.
2. Подготовка и сдача кандидатского экзамена по специальной дисциплине.

3. Прохождение итоговой педагогической практики.

4. Подготовка и публикация статей по теме исследования, в том числе в изданиях из перечня ВАК.

5. Завершение работы над диссертацией, прохождение внутренней экспертизы.

6. Прохождение Государственной итоговой аттестации, в том числе сдача государственного экзамена по направлению и профилю подготовки и презентация научного доклада по теме диссертационного исследования.

**ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ВЫБОРУ ТЕМЫ ДИССЕРТАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель ученого совета БСИ
ДВО РАН

_____ / _____
«__» _____ 20__ г.

ОБЩИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА

№ п/п	Наименование работы	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности
1.	Сдача кандидатских экзаменов	1. История и философия науки	20__ г.	Экзамен
		2. Иностранный язык	20__ г.	Экзамен
		3. Специальная дисциплина	20__ г.	Экзамен
2.	Государственная итоговая аттестация	Государственный экзамен	20__ г.	
		Доклад о результатах НКР	20__ г.	
3.	Дисциплины для изучения (обязательные, по выбору аспиранта, факультативные)	1. История и философия науки	20__ г.	Реферат
		2. Иностранный язык	20__ г.	Реферат
		Вариативная часть: 3. _____ _____	20__ г.	Зачет
		4. Методология научных исследований	20__ г.	Зачет
		5. Научно-исследовательский семинар	20__ г.	Зачет
		6. Теория и методика преподавания	20__ г.	Диф. зачет
		7. Дидактика высшей школы	20__ г.	Зачет
		По выбору: 8. _____	20__ г.	Зачет

		Факультативы		
		9. _____	20__ г.	Зачет
		10. _____	20__ г.	Зачет
4.	Научные исследования	1. Теоретическая часть	20__ г.	
		2. Экспериментальная часть	20__ г.	
		3. Оформление диссертации	20__ г.	
5.	Педагогическая практика	1. Ассистентская практика	20__ г.	Отчет
		2. Доцентская практика	20__ г.	Отчет
		3. Итоговая педагогическая практика		
6.	Другие виды работы			

Аспирант (соискатель) _____

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН 1-ГО ГОДА ПОДГОТОВКИ

Наименование работ	Объем и краткое содержание работы
<i>I. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов</i>	
<i>II. Научные исследования. Работа над диссертацией</i>	<i>1. Теоретическая работа</i>
	<i>2. Экспериментальная работа</i>
	<i>3. Публикация статей, свидетельства об авторстве, патенты, гранты, акты внедрения.</i>
<i>III. Учебно-методическая и педагогическая работа</i>	

Аспирант _____
 Научный руководитель _____

« ____ » _____ 20__ г.
 « ____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ 1-ГО ГОДА ПОДГОТОВКИ

Срок выполнения	Информация о выполнении плана и отчет о результатах

Научный руководитель _____ / _____ /.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

РАБОЧИЙ ПЛАН 4-ГО ГОДА ПОДГОТОВКИ

<i>Наименование работ</i>	<i>Объем и краткое содержание работы</i>
<i>I. Подготовка и сдача кандидатских экзаменов</i>	
<i>II. Научные исследования. Работа над диссертацией</i>	<i>1. Теоретическая работа</i>
	<i>2. Экспериментальная работа</i>
	<i>3. Публикация статей, свидетельства об авторстве, патенты, гранты, акты внедрения</i>
<i>III. Учебно-методическая и педагогическая работа</i>	

Аспирант _____
Научный руководитель _____

« ____ » _____ 20__ г.
« ____ » _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ 4-ГО ГОДА ПОДГОТОВКИ

Срок выполнения	Информация о выполнении плана и отчет о результатах

Научный руководитель _____ / _____ /.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

ИТОГИ ОБУЧЕНИЯ В АСПИРАНТУРЕ

Аспирант _____ полностью выполнил

индивидуальный план, сдал кандидатские экзамены:

1. История и философия науки _____ (дата сдачи, оценка)

2. Иностранный язык _____ (дата сдачи, оценка)

3. Специальная дисциплина _____ (дата сдачи, оценка)

прошел педагогическую практику в объеме (час) _____

представил диссертацию на лаборатории _____

на тему: _____

Заключение лаборатории _____

Протокол заседания лаборатории № _____ " ____ " _____ 20__ г.

Зав. лаборатории _____ / _____

Директор БСИ ДВО РАН _____ / _____

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
БОТАНИЧЕСКИЙ САД-ИНСТИТУТ
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Аттестационный период с «__» _____ 2015 г. по «__» _____ 2019 г.

Ф.И.О. (полностью) _____

Код и название направления подготовки *06.06.01 Биологические науки*

Профиль подготовки (ОП) *ботаника*

Тема научно-исследовательской работы _____

<input type="checkbox"/> бюджет	<input type="checkbox"/> договор	Год поступления 2015 г.	Курс <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
<input type="checkbox"/> очно	<input type="checkbox"/> заочно		

Научный руководитель (Ф.И.О.)	Ученая степень	Ученое звание
_____	<input type="checkbox"/> Канд. наук _____._____._____._____._____._____. шифр специальности	<input type="checkbox"/> нет

Кафедра	_____
Заведующий кафедрой (Ф.И.О.)	_____

Зачеты и экзамены по дисциплинам или разделам (модулям) дисциплины (в аттестационный период)		
№ п/п	Дисциплина	Зачет / Экзамен
1.		<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3
2.		<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3
3.		<input type="checkbox"/> Зачет <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3
Причины невыполнения:		

Кандидатские экзамены	<input type="checkbox"/> История и философия науки Год сдачи 201__г Оценка <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> Иностранный язык Год сдачи 201__г Оценка <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3
Причины невыполнения:		

Педагогическая практика	<input type="checkbox"/> Зачет
Причины невыполнения:	

Публикации по теме научно-исследовательской работы (в аттестационный период) с указанием набранных баллов		Материалы конференции	статья (не ВАК)	статья (ВАК)	монография	электронный ресурс
№ п/п	Название (выходные данные работы)					
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ИТОГО баллов						

Участие в работе научных конференций (в аттестационный период) с указанием набранных баллов				Очно	Заочно
№ п/п	Название конференции	Сроки, место проведения	Наименование доклада		
1.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ИТОГО баллов					

Работа над НИР (завершенные разделы) (в аттестационный период) с указанием набранных баллов			
<input type="checkbox"/> утверждение темы научно-исследовательской работы	<input type="checkbox"/> обзор литературы	<input type="checkbox"/> представление развернутого плана	<input type="checkbox"/> анализ теоретических концепций исследуемой проблемы
<input type="checkbox"/> сбор и обработка эмпирического материала научно-исследовательской работы	<input type="checkbox"/> глава I	<input type="checkbox"/> глава II	<input type="checkbox"/> глава III
ИТОГО баллов			

Участие в грантах, договорах, проектах, соответствующих тематике НИР

(в аттестационный период) с указанием набранных баллов			
№ п/п	Наименование гранта/договора/проекта	Наименование темы/проекта	Участие
1.			<input type="checkbox"/> индивидуально <input type="checkbox"/> в качестве исполнителя
2.			<input type="checkbox"/> индивидуально <input type="checkbox"/> в качестве исполнителя
	ИТОГО баллов		

Победа в конкурсах научных работ, соответствующих тематике НИД (в аттестационный период) с указанием набранных баллов		
№ п/п	Наименование конкурса	Наименование работы
1.		
2.		
	ИТОГО баллов	

Другие виды НИД в аттестационный период с указанием набранных баллов (включаются в аттестационный лист при наличии)		
№ п/п	Наименование	Выполнение
1.	Высокие результаты учебы аспиранта такие как: стипендия Президента РФ, стипендия Правительства РФ, др.	<input type="checkbox"/>
2.	Участие в выставках (наименование, место проведения)	<input type="checkbox"/>
3.	Наличие патентов (наименование)	<input type="checkbox"/>
4.	ИТОГО баллов	

Оценка работы аспиранта научным руководителем	
Баллы:	

Зачет по НИД	Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)
Баллы:	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2

Аспирант _____
подпись *фамилия, имя, отчество*

Заключение		Аттестовать/ не аттестовать
Научный руководитель	_____ _____ _____ Ф.И.О. подпись дата	

Заседание кафедры	Протокол № _____ от ____ . ____ 201__ г. _____ / _____ Зав. кафедрой (Ф.И.О.)
	подпись дата

Приложение 3
список публикаций

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Ботанический сад-институт Дальневосточного отделения Российской
академии наук
Подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре**

«Утверждаю»
Директор БСИ ДВО РАН

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Курс _____ Группа _____

Направление _____

подготовки

Профиль _____

Преподаватель _____

Дата про ведения зачета « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество аспиранта	Форма обучения	Трудоемкость в ЗЕ (часах)	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					

Зав. аспирантурой _____ / _____ /

Общее количество аспирантов в группе _____

Присутствовали _____ на зачете

Из них сдали на «зачтено» _____

на « _____ не

зачтено» _____

Число	аспирантов,	не	явившихся	на	зачет
Число	аспирантов,	не	допущенных	к	зачету

Журнал регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей

Выписка

из протокола заседания лаборатории _____
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

ПОВЕСТКА: Проведение промежуточной аттестации аспирантов

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

Отчет _____ аспиранта _____ (соискателя)

(Ф.И.О.)

Направление подготовки /профиль

(шифр, наименование)

за _____ год обучения в очной/заочной аспирантуре (прикрепления соискателем).

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

(Ф.И.О., ученая степень)

ПОСТАНОВИЛИ:

1) считать, что индивидуальный план работы аспиранта/соискателя

(ф.и.о. аспиранта (соискателя))

за _____ год обучения

(выполнен полностью, выполнен частично, не выполнен)

2)

(аттестовать/не аттестовать)

3) _____

—

(перевести на _____ год обучения, рекомендовать к отчислению)

4)

—

(утвердить план работы на _____ год обучения).

Заведующий лабораторией

/ _____ /