


Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства
имени В.Н.Городкова»

Утверждаю
Директор, Председатель Ученого Совета
ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н.Городкова»
Минздрава России
д.м.н., доц.  Мальшкина А.И.
Протокол Ученого Совета № 7 от 3 июля 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, о порядке ликвидации текущей и академической задолженности обучающихся, осваивающих образовательные программы подготовки кадров высшей квалификации - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России 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)»; Порядком 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, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000, Уставом ФГБУ «Ив НИИ М и Д им.В.Н.Городкова» Минздрава России.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей аспирантов в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства имени В.Н.Городкова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Институт), а также формы, систему оценивания, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантом, не прошедшим промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

1.3 Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом обучения для аспирантов Института.

1.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе обучения, уровня сформированности компетенций и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), контроля выполнения аспирантами научных исследований. Результаты промежуточной аттестации и текущего контроля используются также для принятия решений по вопросам:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальный график обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска;
- отчисления аспиранта, как не выполнившего условия договора;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

1.5 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в Институте может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

1.6 Структура и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов Института устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

1.7 Особенности и содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, в том числе оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины (прохождения практики), отражаются в рабочей программе дисциплины (программе практики) и заблаговременно доводятся до аспирантов.

Текущий контроль успеваемости

1. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, выполнения научных исследований. Текущий контроль успеваемости осуществляется:
 - на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами и тематическими планами изучения дисциплин, программами практик (опросы, доклады, текущее тестирование и т.п.);
 - в рамках самостоятельной работы аспирантов.
2. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости занятий и успеваемости аспирантов.
3. Система текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность аспирантов на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине (междисциплинарной тематике), своевременность выполнения заданий, результативность прохождения практики и выполнения научных исследований.

Промежуточная аттестация

4. Освоение образовательной программы в рамках дисциплин (модулей), разделов дисциплин, практик, научных исследований сопровождается

- промежуточной аттестацией аспирантов, проводимой в формах, определяемых учебным планом.
5. Промежуточная аттестация проводится с целью оценки результатов систематической работы аспиранта по освоению содержания дисциплины (модуля) в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.
 6. Для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (практике) используется фонд оценочных средств, который включает:
 - перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины (практики);
 - описание технологии контроля и типовых контрольных заданий, необходимых для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций;
 - описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе текущего контроля и промежуточной аттестации.Фонд оценочных средств по учебной дисциплине (практике) является компонентом рабочей программы дисциплины (практики).
 7. Для проведения промежуточной аттестации Учебно-методическим управлением составляется расписание, которое доводится до сведения преподавателей и аспирантов.
 8. Итоги сдачи зачетов/экзаменов вносятся преподавателем в зачетно-экзаменационные ведомости, которые сдаются в Учебно-методическое управление. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе и досрочно) без экзаменационных ведомостей или экзаменационных листов не допускается.
 9. В случае неявки аспиранта на зачет/экзамен или передачу против его фамилии в ведомости преподаватель проставляет запись «неявка».
 10. Результаты сдачи устных зачетов/экзаменов объявляются аспиранту в день сдачи, результаты письменных зачетов/экзаменов, тестирования объявляются не позднее двух дней после сдачи.
 11. Передача зачета/экзамена, а также прием зачета/экзамена после срока, установленного календарным учебным графиком или индивидуальным учебным планом, проводится по индивидуальным зачетно-экзаменационным листам в индивидуальные сроки.

Порядок проведения зачетов/экзаменов

12. Форма контроля по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям определяется учебным планом.
13. Период сдачи зачетов/экзаменов определяется календарным учебным графиком.

Аспиранты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты в иные сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

Сроки проведения зачетов/экзаменов устанавливаются расписанием.
14. Формы проведения зачета/экзамена:
 - устно;
 - письменно

Форма проведения зачета/экзамена устанавливается в зависимости от характера содержания дисциплины (модуля), особенностей ее изучения, используемых технологий обучения.

Аспиранты информируются о форме и методике проведения зачета/экзамена в начале изучения дисциплины (модуля).

15. Зачет/экзамен проводится в объеме программы дисциплины (модуля).
16. Аспиранты допускаются к зачету/экзамену по дисциплине (модулю) при условии прохождения всех контрольных рубежей и сдачи заданий, предусмотренных учебным планом.
17. Для сдачи зачета/экзамена аспирант должен предъявить экзаменатору удостоверение аспиранта.
18. При проведении устного зачета/экзамена аспиранту предоставляется время на подготовку не менее 30 минут.
19. Письменные зачеты/экзамены проводятся в течение не более трех часов.
20. Во время зачета/экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.
21. Результаты сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».
22. В случае неявки аспиранта на зачет/экзамен против его фамилии в экзаменационной ведомости преподаватель проставляет запись «неявка».

Особенности проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц
с ограниченными возможностями здоровья

23. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
24. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводится до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.
25. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.
Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории, как правило, не превышает:
 - при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 12 человек;
 - при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.
26. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:
 - проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аспирантов без ограничений по здоровью;
 - присутствие при необходимости в аудитории тьютора, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей аспиранта (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми аспиранту с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей аспиранта.
- 27. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для аспирантов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
- 28. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.
- 29. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

Порядок ликвидации академических задолженностей

- 30. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям, предусмотренных образовательной программой, или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью.
Уважительными причинами неявки для прохождения промежуточной аттестации считаются несчастный случай, болезнь или командировка аспиранта, подтвержденные соответствующими документами.
Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс с условием ликвидации академической задолженности.
- 31. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в сроки которые устанавливаются распорядительным документом. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.
Второй раз экзамен (зачет) принимает комиссия из трех преподавателей кафедры, создаваемая распоряжением заведующего кафедрой с указанием времени и места проведения зачета/экзамена.
- 32. Плата с аспиранта за повторное прохождение промежуточной аттестации не взимается.
- 33. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института.

Пересдача с целью повышения положительной оценки

- 34. В исключительных случаях директор института, по ходатайству заведующего кафедрой, может разрешить обучающемуся пересдачу экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительной оценки. Такая пересдача разрешается не более чем по трем дисциплинам.
- 35. Заявление аспиранта на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки рассматривается только после сдачи аспирантом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

36. Пересдача экзамена (зачета) проводится назначаемой заведующим кафедрой комиссией в составе 2-3 преподавателей. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

Продление, перенос сроков промежуточной аттестации

37. Аспирантам, которые не могли сдать зачеты/экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки), директор института по личному заявлению аспиранта может перенести сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.
38. Конкретные сроки продления (переноса) промежуточной аттестации оформляются приказом директора. Аспиранту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист.
39. В связи с невозможностью освоения аспирантом образовательной программы высшего образования по медицинским показаниям, семейным и иным обстоятельствам аспиранту предоставляется академический отпуск в порядке, предусмотренном Положением о порядке перевода, предоставления академического отпуска, восстановления аспирантов и выдачи документов об образовании.

Порядок оформления, ведения и учета зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек

40. Учет успеваемости обучающихся осуществляется в зачетных книжках.
41. Преподаватели при приеме зачетов, экзаменов и других форм контроля, при условии выполнения аспирантами всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины для допуска, вносят результаты успеваемости обучающихся в зачетно-экзаменационные ведомости или в индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (при пересдаче или с целью повышения положительной оценки).
- Зачетно-экзаменационная ведомость (в т.ч. индивидуальный зачетно-экзаменационный лист) представляет собой первичный документ учёта успеваемости аспирантов, в котором отражена необходимая информация для формирования записи в зачетной книжке по результатам промежуточной аттестации:
- наименование дисциплины (модуля), раздела;
 - общее количество часов/зачетных единиц;
 - оценка;
 - дата сдачи зачета/экзамена;
 - подпись преподавателя;
 - ФИО преподавателя;
 - ФИО аспиранта.

В соответствии с утверждённым расписанием промежуточной аттестации сотрудники УМУ распечатывают зачетно-экзаменационные ведомости и выдают их преподавателям. В зачетно-экзаменационной ведомости преподаватель ставит оценки в соответствующей графе в цифровом или

буквенном обозначениях на экзамене или дифференцированном зачете: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» (в буквенных обозначениях оценок допускаются сокращения: «отл.»; «хор.»; «удовл.»); на зачёте: «зачтено», «не зачтено».

Против фамилии аспиранта, не явившегося на зачёт/экзамен, преподаватель делает запись: «не явился». Оценка каждого аспиранта заверяется подписью экзаменатора в специальной графе.

Все записи в зачетно-экзаменационной ведомости ведутся аккуратно, разборчиво, ручкой синего цвета. Запрещено пользоваться черной гелиевой ручкой. Допущенные исправления должны быть подтверждены подписью лиц, вносящих исправления.

Экзаменатор также заполняет итоговую часть ведомости:

- общее количество оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет);
- число аспирантов, не допущенных к экзамену (зачету).

Экзаменатор сдает ведомость в УМУ не позднее трех дней после проведения экзамена (зачета), где они хранятся как документы строгой отчетности.

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Ивановский научно-исследовательский институт материнства и детства
имени В.Н.Городкова»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Ф.И.О. (полностью) _____

по направлению _____

(Шифр и наименование направления)

специальность _____

Форма обучения: *очная/заочная* Основа обучения: *бюджет/платно*

Научный руководитель _____

(ФИО, уч. степень, уч. звание)

Тема научно-исследовательской работы

Срок окончания или защиты диссертации по плану _____

**I. Отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана
за ___й семестр 20__/20__ учебного года ___ года обучения год
I Результаты промежуточной аттестации**

1. Экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.			
2.			

2. Зачеты:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.			
2.			

3. Кандидатские экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.	Иностранный язык		
2.	История и философия науки		
3.	Акушерство и гинекология		

4. Научно-исследовательская работа:

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.			
2.			

5. Список опубликованных научных трудов и изобретений по тематике исследований (при наличии список прилагается: всего _____, в том числе перечень ВАК _____)

6. Список трудов, поданных в печать: (при наличии список прилагается)

II Научная работа

Какие разделы темы разработаны, затруднения в работе

Характеристика научно-педагогической и общественной деятельности

Научный руководитель: _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Аспирант: _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

III. Выписка из протокола аттестационной комиссии

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

(с указанием оценки работы, сдачи зачетов, экзаменов и рекомендации на дальнейшее обучение)

Результаты промежуточной аттестации (оценка)

Председатель аттестационной комиссии _____ / ФИО

Члены аттестационной комиссии _____ / ФИО

_____ / ФИО

_____ / ФИО

