

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт истории, археологии и этнографии народов
Дальнего Востока
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ИИАЭ ДВО РАН)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИАЭ ДВО РАН

(д.и.н., проф. В.Л. Ларин)

_____ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации аспирантов**

1. Общие положения

1.1. Организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ 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)» (далее - Порядок), приказом Министерства образования и науки РФ 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», настоящим Положением.

1.2. Аттестация аспирантов очной и заочной форм обучения является обязательной.

1.3. Промежуточная аттестация Института проводится по приказу директора.

1.4. Промежуточная аттестация проводится два раза в год в следующие сроки:

- первая декада декабря;
- первая декада июня.

О дате проведения промежуточной аттестации аспиранты и их научные руководители информируются лично заведующим аспирантурой, а также посредством размещения объявления на информационном стенде и официальном сайте Института в соответствующем разделе (раздел «Аспирантура»).

1.5. Целью промежуточной аттестации является оценка выполнения индивидуального учебного плана аспиранта.

1.6. Во время проведения промежуточной аттестации подводятся итоги за прошедший период обучения.

По результатам промежуточной аттестации принимается одно из следующих решений:

- аттестован;
- не аттестован.

1.7. Неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Наличие академической задолженности устанавливается на заседании Отдела.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе ликвидировать ее в установленные Аспирантурой сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2. Порядок и формы отчетности аспиранта

2.1. Перед прохождением аттестации аспирант заполняет соответствующий раздел в индивидуальном учебном плане (отчет за соответствующий период обучения).

2.2. Информацию о теме научно-исследовательской работы аспиранта, индивидуальном учебном плане, сведения о зачетах и экзаменах предоставляются в Аспирантуру.

2.3. Прохождение педагогической практики аспирантом подтверждается документально.

2.4. Выполнение научно-исследовательской работы соответствующего года обучения оценивает научный руководитель с учетом отчета на заседании Отдела.

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Промежуточная аттестация проводится на заседании Отдела.

3.2. Аспирант отчитывается о выполнении индивидуального учебного плана (с акцентом на результаты выполнения научно-исследовательской работы) на заседании Отдела.

3.3. В течение пяти дней после отчета на заседании Отдела, аспирант предоставляет в Аспирантуру:

- индивидуальный учебный план с визой заведующего Отделом и научного руководителя;
- выписку из протокола заседания Отдела о результатах отчета (форма выписки - Приложение).

В случае неявки аспиранта по уважительной причине (временная нетрудоспособность и т.п.) назначается новый срок проведения аттестации.

3.4. При проведении аттестации учитывается выполнение работ, предусмотренных индивидуальным учебным планом аспиранта.

3.5. Аспирант при прохождении аттестации:

3.5.1. Может быть аттестован при:

- выполнении индивидуального учебного плана с оценкой «отлично»;
- незначительном отставании в выполнении индивидуального учебного плана с оценкой «хорошо»;
- значительном отставании в выполнении индивидуального учебного плана с оценкой «удовлетворительно»;

3.5.2. Может быть не аттестован.

3.6. Для оценки выполнения индивидуального учебного плана аспирантом, Отдел использует следующие критерии:

- выполнение учебного плана (образовательная составляющая);
- участие в научных конференциях;
- наличие публикаций по теме диссертации (приняты в печать/опубликованы) в т.ч. в изданиях из перечня ВАК;
- сдача кандидатских экзаменов;
- подготовка текста диссертации;
- прохождение педагогической практики;
- наличие индивидуальных грантов регионального, всероссийского, международного уровней.

3.7. Аспиранты, аттестованные при проведении промежуточной аттестации в конце учебного года, переводятся на следующий год обучения приказом директора Института.

3.8. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

3.9. Аспирантам, получившим за промежуточную аттестацию оценку «удовлетворительно» или имеющим академическую задолженность, выплата стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения студентом оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации.

3.10. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из аспирантуры Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.11. Аспиранты, обучающиеся на «хорошо» и «отлично», а также имеющие высокие научные показатели поощряются повышенной стипендией, размер которой устанавливается согласно нормативным документам.

3.12. Решение заседания Отдела оформляется протоколом. Выписки из протокола заседания Отдела хранятся в Аспирантуре.

ВЫПИСКА

Из протокола № ____ заседания Отдела

от _____

ПРИСУТСТВОВАЛО:

СЛУШАЛИ: доклад аспиранта Фамилия Имя Отчество о выполнении индивидуального учебного плана (научный руководитель)

ВОПРОСЫ задавали и в обсуждении принимали участие:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать Аспирантуре ИИАЭ ДВО РАН аттестовать аспиранта (Фамилия Имя Отчество) для дальнейшего обучения.
2. Утвердить индивидуальный учебный план на следующий год обучения (в случае заседания отдела в конце учебного года).

Зав. Отделом

Ученый секретарь Отдела