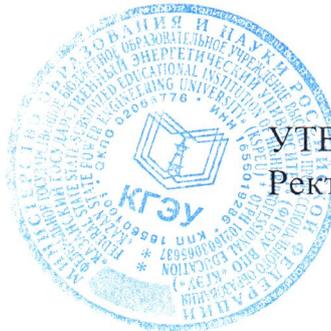




КГУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «КГУ»)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов  
28.11.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ**

## ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТАНО: заведующим ОАД Адигамовой А.Н.  
ПРИНЯТО решением Ученого совета ФГБОУ ВПО «КГЭУ»  
Протокол от 27.11.2014 № 9

### 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее «Положение об аттестации аспирантов» (далее – Положение) является документом, определяющим и регламентирующим научно-образовательную деятельность ФГБОУ ВПО «Казанский государственный энергетический университет» (КГЭУ), и разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1259 от 19.11.2013 г.), Уставом КГЭУ, локальными актами КГЭУ.

1.2 Настоящее Положение определяет:

- порядок организации текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КГЭУ;

- порядок промежуточной аттестации аспирантов (порядок допуска к сессии и сдачи экзаменов и зачетов; порядок ликвидации академической задолженности; порядок отчисления обучающихся за академическую задолженность).

1.3 Аттестация является формой контроля за работой аспиранта (очной и заочной форм обучения) и обязательной формой отчетности аспиранта о проделанной работе.

1.4 Аттестации подлежат аспиранты, которые к моменту аттестации проучились не менее шести месяцев.

1.5 Ежегодная аттестация – установление соответствия содержания, уровня и качества подготовки аспирантов требованиям федерального государственного образовательного стандарта, паспорту специальностей научных работников, установление выполнения индивидуального плана и определение целесообразности дальнейшей работы над диссертационным исследованием.

1.6 Результаты аттестации являются основанием для назначения аспиранту, обучающемуся по очной форме на бюджетной основе, государственной стипендии (для аспирантов, обучающихся по ФГТ).

1.7 Для аспирантов бюджетной очной формы, обучающихся по ФГОС, основанием для назначения государственной стипендии являются результаты промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

2.1 Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения педагогической практики, выполнения научно-исследовательской работы.

2.2 Задача промежуточной аттестации – осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами и соискателями индивидуальных планов работы.

## 3 ЗАДАЧИ И ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

3.1 Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся, осуществляемый в межсессионный период, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала аспирантами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы аспирантов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- организация обратной связи между научными руководителями и аспирантами.

3.2 Текущий контроль успеваемости аспирантов может иметь следующие виды:

- устная беседа на лекциях, семинарах и лабораторных занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита рефератов, докладов;
- написание научных статей, тезисов;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями по согласованию с заведующими кафедрами.

3.3 Результаты текущего контроля должны использоваться научными руководителями, кафедрами и преподавателями для: обеспечения образовательной деятельности аспирантов, привития им умения четко организовывать свой труд, оказания содействия в изучении учебного материала; своевременного выявления задолженностей; организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методик и технологий преподавания дисциплин.

3.4 Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов служат основой для промежуточной аттестации.

## 3 ПОРЯДОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

3.1 Промежуточная аттестация аспирантов проводится 2 раза в год.

3.2 Для проверки теоретических знаний по изученным в семестре дисциплинам (или их части) промежуточная аттестация проводится в виде экзаменов или зачетов.

Промежуточная аттестация практических видов работы аспирантов по дисциплинам осуществляется в виде зачетов.

3.3 Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком организации учебного процесса, рабочим учебным планом и доводится до сведения аспирантов в первый месяц текущего семестра.

3.4 Итоговая аттестация аспирантов проводится за шесть месяцев до окончания срока обучения в аспирантуре.

3.5 Промежуточная аттестация осуществляется на основании отчета аспиранта о выполнении им индивидуального плана.

3.6 Индивидуальные планы аспирантов и тема научно-исследовательской работы утверждаются в течение трех месяцев первого года обучения, на заседании Ученого совета соответствующего института. Индивидуальный план аспиранта утверждается проректором по научной работе КГЭУ и сдается в отдел аспирантуры и докторантуры. Выполнение аспирантами утвержденного индивидуального плана контролирует научный руководитель, кафедра, институт.

3.7 Для прохождения аттестации на кафедре все аспиранты представляют отчет за текущий семестр учебного года на кафедру (Приложение 1).

3.8 На текущем заседании кафедры заслушиваются отчеты и научные доклады по диссертационной работе. Сотрудники кафедры и научный руководитель (консультант) данной специальности выносят свое решение об утверждении отчета. Аспирантам, прошедшим аттестацию на кафедре, предоставляется соответствующая выписка из заседания кафедры.

3.9 Лица, аттестованные на кафедре, допускаются к аттестации на заседании Ученого совета института.

3.10 Аттестация аспиранта проводится в присутствии научного руководителя, который несет ответственность за организацию работы аспиранта и своевременность отчетности. При отсутствии на аттестации по уважительной причине научного руководителя, им представляется рецензия на выполненную работу аспиранта (в письменном виде), в которой сообщается о полученных научных результатах, дается рекомендация об аттестации или не аттестации аспиранта.

3.11 Аспиранты считаются аттестованными при выполнении ими индивидуального плана работы, требований, предусмотренных настоящим Положением и при наличии положительной рецензии научного руководителя по материалам научно-исследовательской работы за отчетный период.

3.12 По результатам аттестации Ученый совет института может принять следующие решения:

а) аттестовать (работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме);

б) аттестовать условно (при невыполнении двух критериев аспирант может быть аттестован условно, данное решение может быть принято только один раз за время обучения в аспирантуре);

в) не аттестовать (работа не выполнена, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

3.13 Результаты аттестации оформляются протоколами заседания Ученого совета соответствующего института и вместе с отчетом аспиранта представляются в отдел аспирантуры и докторантуры КГЭУ до 5 марта и до 5 октября текущего года. По итогам годовой аттестации выносится решение «рекомендовать перевод на следующий год обучения» или «рекомендовать отчислить». Вместе с аттестацией утверждается план работы аспиранта на следующий семестр.

#### 4 ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

4.1 Итоги промежуточной аттестации вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость (далее – ведомость), полученную преподавателем в отделе аспирантуры и докторантуры КГЭУ (Приложение 2).

В ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату проведения зачета или экзамена.

По окончании зачета или экзамена заполненная ведомость сдается преподавателем в отдел аспирантуры и докторантуры (далее – ОАД) КГЭУ. Исправления в ведомостях не допускаются. Ведомости хранятся в ОАД в течение 5 лет.

4.2 Одновременно с ведомостью преподаватель вносит результаты зачета или экзамена аспиранта в зачетную карточку (Приложение 3), которая заполняется на каждую сессию отдельно и хранится в ОАД в личном деле аспиранта в течение всего срока обучения в аспирантуре КГЭУ.

#### 5 ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ НА СТИПЕНДИЮ

5.1 По результатам аттестации аспирантов и на основании решения стипендиальной комиссии отдел аспирантуры и докторантуры готовит приказ о назначении стипендии. На стипендию назначаются только те аспиранты, которые были аттестованы. Аспирантам, аттестованным условно, стипендия не назначается. Не аттестованные аспиранты подлежат отчислению из аспирантуры.

5.2 Аспирантам, поступившим на первый курс бюджетной формы обучения, назначается стипендия со дня зачисления до первой зачетно-экзаменационной сессии.

#### 6. УСЛОВИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1 В случае, если аспирант признан неаттестованным, ему может быть назначен срок повторной аттестации. Аспиранты, не прошедшие повторную аттестацию, представляются к отчислению из аспирантуры.

6.2 Аспиранты могут быть отчислены по собственному желанию на основании личного заявления, а не прошедшие аттестацию – на основании решения Ученого совета соответствующего института и докладной записки заведующего кафедрой или научного руководителя (консультанта).

6.3 Отчисление аспирантов за не выполнение индивидуального плана осуществляется после аттестации за соответствующий период обучения.

6.4 Если аспирант не аттестован по уважительной причине, он может быть отчислен из аспирантуры с правом восстановления на оставшийся срок обучения приказом ректора по личному заявлению.

## 7 КРИТЕРИИ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

7.1 Критерии аттестации аспирантов определяются в соответствии с периодом обучения.

7.2 В течение первого года очного обучения (первого года заочного обучения) аспирант должен:

а) в течение 3-х месяцев после зачисления пройти утверждение темы диссертации и индивидуального плана работы;

б) освоить цикл образовательных дисциплин согласно учебному плану;

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

г) закончить вводный раздел диссертации с характеристикой объекта исследований и состояния проблемы;

д) подготовить к печати не менее 2-х статей по теме диссертационного исследования;

е) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 1).

7.3 В течение второго года очного обучения (второго, третьего года заочного обучения) аспирант должен:

а) освоить цикл образовательных дисциплин согласно учебному плану;

б) пройти педагогическую практику;

в) сдать кандидатский экзамен по специальности;

г) составить программы теоретических исследований, экспериментов;

д) провести значительный объем теоретических и экспериментальных исследований (представить к обсуждению две главы диссертации);

е) предварительно сформулировать научную новизну и основные положения, выносимые на защиту;

ж) подготовить и опубликовать не менее 2-х статей в ведущих российских и зарубежных изданиях, в журналах из перечня ВАК, и/или Scopus, Web of Science, по теме диссертации по результатам исследований, проведенных за время с момента поступления в аспирантуру;

з) подготовить две главы диссертации;

и) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 1).

7.4 В течение третьего года очного обучения (четвертого года заочного обучения) аспирант должен:

- а) завершить теоретические и экспериментальные исследования;
- б) опубликовать не менее 4 научных работ (статей, тезисов), из них не менее 2-х – в изданиях из перечня ВАК;
- в) подготовить текст диссертации к предварительному обсуждению на кафедре;
- г) выступить с устным докладом на конференциях (не менее 1).

7.5 В течение четвертого года очного обучения (пятого года заочного обучения) аспирант должен:

- а) написать и защитить выпускную квалификационную работу;
- б) оформить диссертацию, автореферат;
- в) пройти предварительное рассмотрение диссертации на кафедре не менее чем за 6 месяцев до окончания аспирантуры для получения заключения о готовности работы к защите;
- г) представить законченную диссертацию и автореферат в диссертационный совет.

## 8 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИНСТИТУТА

8.1 Решения Ученого совета института принимаются простым большинством голосов из числа его членов, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя Ученого совета института является решающим. Решение об аттестации аспиранта принимается по каждому аспиранту индивидуально.

8.2 Решения Ученого совета института оформляются общим протоколом, который подписывается председателем и секретарем Ученого совета института и сдается в отдел аспирантуры и докторантуры.

## 9 МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ АТТЕСТАЦИИ

9.1 Аспиранты передают в отдел аспирантуры и докторантуры следующие документы:

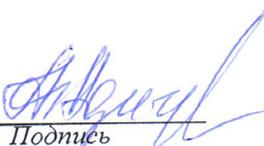
- выписка из заседания кафедры об аттестации;
- отчет о проделанной работе;
- индивидуальный план аспиранта с подписью научного руководителя, заведующего кафедрой;
- копии титульных листов заявок на гранты;
- копии научных статей, опубликованных в журналах, рекомендованных ВАК, в отчетном году;
- аспиранты последнего года обучения после Итоговой аттестации представляют заключение кафедры о готовности диссертационной работы к защите и проект автореферата.

## 10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

10.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.

Настоящее Положение разработано и введено взамен Положения об аттестации аспирантов от 07.05.2012.

Разработал:  
Заведующий ОАД

  
Подпись

Адигамова А.Н.