

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
«21» с3 2023 г.
протокол № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ № 127/22
О порядке формирования и утверждения
индивидуального плана работы
аспиранта ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации**

1. Общие положения
2. Порядок утверждения темы диссертации
3. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы
4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов
5. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» (далее - Положение) регламентирует порядок утверждения темы диссертации; порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее – Университет); порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Новосибирский государственный
медицинский университет»**
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
« ____ » _____ 202_ г.
протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ № _____
О порядке формирования и утверждения
индивидуального плана работы
аспиранта ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации

1. Общие положения
2. Порядок утверждения темы диссертации
3. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы
4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов
5. Форма и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» (далее - Положение) регламентирует порядок утверждения темы диссертации; порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы аспиранта ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее – Университет); порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Минобрнауки России 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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Уставом Университета.

1.3. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, аспиранту утверждается индивидуальный план работы, а также тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация) в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности Университета.

2. Порядок утверждения темы диссертации

2.1. Тема диссертации утверждается Ученым советом Университета. Научный руководитель оказывает помощь аспиранту в выборе темы диссертации. Для утверждения темы диссертации аспирант:

- готовит аннотацию диссертационного исследования;
- выполняет патентно-информационное исследование;
- предоставляет аннотацию диссертационного исследования и справку о патентно-информационном исследовании в проблемную комиссию по профилю научной специальности планируемого диссертационного исследования для проведения экспертизы, принимает участие в заседании проблемной комиссии по обсуждению темы планируемой диссертации;
- представляет необходимые документы в комитет по этике для проведения экспертизы, принимает участие в заседании комитета по этике по обсуждению этических аспектов планируемого диссертационного исследования.

2.2. Не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания Ученого совета Университета аспирантом предоставляются в отдел подготовки научных кадров следующие документы:

- заявление на имя ректора с визой научного руководителя (Приложение № 1 к настоящему Положению);
- аннотация диссертационного исследования;
- справка о патентно-информационном исследовании;
- выписка из протокола заседания проблемной комиссии;
- выписка из протокола заседания комитета по этике;

- обоснование привлечения второго научного руководителя (в случае, если диссертация планируется по 2-м научным специальностям) или научного консультанта.

3. Порядок формирования и утверждения индивидуального плана работы

3.1. Индивидуальный план работы формируется на основе:

- плана научной деятельности, который включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

- учебного плана, который определяет перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики.

3.2. Индивидуальный план работы включает индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план. На титульном листе индивидуального плана работы указывается фамилия, имя, отчество аспиранта, научная специальность, кафедра прикрепления, год начала обучения, форма обучения, тема диссертации, дата и номер протокола заседания Ученого совета, утвердившего тему диссертации, фамилия, имя, отчество научного руководителя.

Индивидуальный план работы утверждается проректором по научной работе.

3.3. Макет индивидуального плана работы приведен в Приложении № 1 к Положению №127/20 «О порядке подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России», утвержденным Ученым советом Университета 20.12.2022, протокол № 11.

3.4. Индивидуальный план научной деятельности предусматривает осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры. В индивидуальном плане научной деятельности конкретизируется план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, на каждом этапе освоения научного компонента исходя из потребностей аспиранта.

Индивидуальный план научной деятельности формируется аспирантом совместно с научным руководителем.

3.5. Индивидуальный учебный план предусматривает освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта. Выбор элективной дисциплины осуществляется аспирантом при формировании индивидуального учебного плана.

3.6. Индивидуальный план работы составляется на весь период освоения программы аспирантуры. В случае необходимости в него могут быть внесены изменения. Оригинал индивидуального плана работы храниться в отделе подготовки научных кадров. В электронной форме индивидуальный план работы размещается в портфолио аспиранта на сайте Университета.

4. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

4.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

4.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится научным руководителем. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности. Контроль предусмотрен в виде ежемесячных устных отчетов аспиранта научному руководителю о выполнении работ, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности.

4.3. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам, практике, предусмотренным индивидуальным учебным планом, осуществляется преподавателями кафедр, ответственными за освоение соответствующего компонента программы аспирантуры.

4.4. В рабочих программах образовательного и научного компонентов программы аспирантуры предусмотрены способы и средства для текущего контроля. Информация об объеме, сроках и формах текущего контроля доводится до сведения аспирантов преподавателем/научным руководителем в начале освоения соответствующего компонента программы аспирантуры.

4.5. Текущей задолженностью считается наличие пропущенных занятий лекционного или семинарского типа, пропущенных дней практики, научной деятельности, а также неудовлетворительные оценки, полученные при проведении текущего контроля успеваемости.

4.6. К аспиранту, имеющему текущую задолженность, может быть применено дисциплинарное взыскание.

4.7. Ликвидацией текущей задолженности (пропуски занятий, пропуски практики и/или неудовлетворительные оценки) является самостоятельное освоение учебного материала с последующей отработкой в соответствии с графиком консультаций. Текущая задолженность по дисциплине или практике должна быть ликвидирована в течение 15 календарных дней с момента возникновения, но не позднее дня начала промежуточной аттестации.

5. Форма и порядок промежуточной аттестации аспирантов

5.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

5.2. Ответственными за организационное обеспечение промежуточной аттестации являются отдел подготовки научных кадров и заведующие кафедрами.

5.3. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком, а также расписанием занятий и промежуточной аттестации аспирантов. Расписание формируется сотрудниками отдела подготовки научных кадров, утверждается проректором по научной работе и доводится до сведения аспирантов путем размещения на сайте Университета.

5.4. Сроки промежуточной аттестации могут быть перенесены в случае болезни аспиранта или по другим уважительным причинам. В этом случае, на имя проректора по научной работе аспирантом подается заявление о переносе сроков промежуточной аттестации с объяснением и подтверждающие документы. На заявлении должна быть виза научного руководителя аспиранта. Приказом проректора по научной работе аспиранту утверждаются новые сроки промежуточной аттестации.

5.5. Формы промежуточной аттестации: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), кандидатский экзамен. Форма промежуточной аттестации, перечень оценочных средств и критерии получения зачета, зачета с оценкой и кандидатского экзамена определяются рабочей программой соответствующего компонента программы аспирантуры.

5.6. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в зачетной или экзаменационной ведомости (Приложение № 2 к настоящему Положению), протоколе заседания комиссии по приему кандидатского экзамена. Зачетную или экзаменационную ведомость, протокол заседания комиссии по приему кандидатского экзамена экзаменатор представляет в отдел подготовки научных кадров Университета не позднее следующего дня после проведения зачета/экзамена.

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

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень регламентирован Положением № 127/4 «О порядке прикрепления к ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень», утвержденным Ученым советом Университета 21.12.2021, протокол № 10.

5.8. Научный руководитель представляет в период проведения

промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

5.9. В конце каждого этапа научного компонента аспиранты готовят отчет о выполнении индивидуального плана научной деятельности аспиранта на соответствующем этапе. Макет отчета о выполнении индивидуального плана научной деятельности и отзыва научного руководителя приведен в Приложении № 3 к настоящему Положению. Отчет заслушивается на заседании кафедры прикрепления. Кафедра прикрепления принимает решение: зачесть с оценкой, не зачесть. Решение оформляется протоколом заседания кафедры прикрепления. Оценка вносится в отчет аспиранта и зачетную ведомость. Отчет подписывается научным руководителем и заведующим кафедрой.

5.10. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом проректора по научной работе.

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.

5.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры, практике или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.12. Аспирант обязан ликвидировать академическую задолженность. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом проректора по научной работе. Аспирант, не выполнивший программу практики, в том числе по уважительной причине, направляется на практику повторно по индивидуальному плану на основании приказа проректора по научной работе.

5.13. Учебные структурные подразделения обязаны создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.14. Аспирант, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые проректором по научной работе, в пределах 3,5 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5.15. Проведение промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности – первая пересдача, проведение промежуточной аттестации с целью ликвидации сохраняющейся академической задолженности – вторая пересдача. Для проведения промежуточной аттестации с целью

ликвидации сохраняющейся академической задолженности приказом проректора по научной работе создается комиссия в составе не менее 3-х человек. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

5.16. Аспирант, подтвердивший в установленном порядке уважительную причину непрохождения промежуточной аттестации, считается не имеющим академическую задолженность. Наличие уважительной причины непрохождения аспирантом промежуточной аттестации является основанием для переноса сроков промежуточной аттестации.

5.17. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие по уважительным причинам неликвидированную академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.18. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

5.19. Отдел подготовки научных кадров на основе индивидуального плана работы аспиранта, зачетных и экзаменационных ведомостей с результатами промежуточной аттестации формирует аттестационный лист аспиранта (Приложение № 4 к настоящему Положению). По результатам промежуточной аттестации проректор по научной работе принимает решение:

- аттестовать аспиранта за соответствующий год обучения и перевести на следующий год обучения;

- признать у аспиранта академическую задолженность и назначить срок прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности;

- признать, что аспирант не ликвидировал академическую задолженность в назначенный срок и рекомендовать аспиранта к отчислению как не выполнившего обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана (в случае, если академическая задолженность не ликвидирована после второй пересдачи);

- аттестовать аспиранта за соответствующий год обучения и допустить к итоговой аттестации (для аспирантов последнего года обучения).

Решение проректора по научной работе вносится в аттестационный лист аспиранта.

5.20. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается в зависимости от успешности освоения программы аспирантуры на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, один раз в год.

В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком,

государственная стипендия выплачивается всем аспирантам первого года обучения, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

5.21. Государственная стипендия аспиранту назначается в соответствии со следующими требованиями:

- наличие по итогам промежуточной аттестации оценок «отлично» и/или «хорошо», либо «зачтено»;
- отсутствие академической задолженности.

Приложение №1 к Положению
«О порядке формирования и утверждения
индивидуального плана работы аспиранта
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России и
порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации»

Ректору ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
д.м.н., профессору
И.О. Маринкину
от аспиранта кафедры

название кафедры прикрепления

ФИО

Заявление

Прошу утвердить тему диссертационного исследования «*название*» по
научной специальности _____

шифр, специальность

на очередном заседании Ученого совета Университета. Научный руководитель

ученая степень, ученое звание, ФИО

Планируемые сроки проведения исследования _____ гг.

« ____ » _____ 202__ г.

(подпись)

ФИО

Ходатайствую _____

(подпись)

ФИО научного руководителя

Приложение №2 к Положению
«О порядке формирования и утверждения
индивидуального плана работы аспиранта
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России и
порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____
по приему кандидатского экзамена

Название экзамена:

Экзаменационная комиссия:

Председатель комиссии:

Зам. председателя комиссии:

Члены комиссии:

Дата проведения экзамена « ____ » _____ 202__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка (цифрой и прописью)	Подпись преподавателя

Количество сдавших _____, количество не сдавших _____, количество неявок _____.

Председатель комиссии: _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии: _____

Проректор по научной работе: _____ / _____

М.П.

подпись

ФИО

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Подготовка научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Дисциплина:

20__/20__ учебный год

Преподаватель:

Курс ____

Дата зачёта « » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя

«Зачтено» _____ чел.

«Не зачтено» _____ чел.

«Не явился» _____ чел.

Преподаватель(и)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Проректор по научной работе

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение №3 к Положению
«О порядке формирования и утверждения
индивидуального плана работы аспиранта
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России и
порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ОТЧЕТ
о выполнении индивидуального плана научной деятельности
(на __ этапе освоения научного компонента)
(20__/20__ учебный год)

(Ф.И.О. аспиранта)

Научная специальность _____

Форма обучения очная

Тема научно-квалификационной работы (диссертации):

Наименование работы	Краткий отчет о выполнении работ, запланированных в индивидуальном плане научной деятельности
Выполнение научного исследования	
Подготовка диссертации к защите	
Подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты	

диссертации	
-------------	--

Аспирант _____ / _____
подпись ФИО

**Отзыв научного руководителя
о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапа научной
деятельности**

Научный руководитель _____ / _____
подпись ФИО

Отчет о выполнении индивидуального плана научной деятельности на __ этапе освоения
научного компонента заслушан на заседании кафедры.

Протокол № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

Заключение кафедры:

Аттестовать с оценкой _____

Зав. кафедрой _____ / _____
подпись ФИО

Приложение №1 к Положению
«О порядке формирования и утверждения
индивидуального плана работы аспиранта
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России и
порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Ф.И.О.(полностью) _____

Кафедра прикрепления _____

Год зачисления _____

Научная специальность _____

Научный руководитель _____

(Ф.И.О., ученая степень и учёное звание)

Выполнение аспирантом индивидуального учебного плана и индивидуального плана научной деятельности

_____ КУРС

№ п/п	Дисциплина, практика, научный компонент	Дата	Оценка/зачет

Начальник отдела подготовки научных кадров _____
ФИО, подпись

Решение проректора по научной работе _____

Проректор по научной работе _____
ФИО, подпись

« ____ » _____ 202 ____ г.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник отдела подготовки
научных кадров

«____»_____2023 г.

Н.В. Гриценко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

«____»_____2023 г.

Т.И. Пospelова

Начальник юридического отдела

«____»_____2023 г.

Л.С. Симонова