



Федеральное государственное бюджетное учреждение
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

10 июля 2024 г.

№ 2269

Москва

О порядке проведения промежуточной аттестации аспирантов в НИЦ «Курчатовский институт»

В целях совершенствования организации работы в НИЦ «Курчатовский институт» по проведению промежуточной аттестации аспирантов, а также с учетом Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, а также 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 (адъюнктов), утвержденных приказом Минобрнауки России от 20 ноября 2021 г. № 951, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения промежуточной аттестации аспирантов в НИЦ «Курчатовский институт» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ НИЦ «Курчатовский институт» от 30 января 2018 г. №117 «Об утверждении и введении в действие Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора Центра Толстикovu Е.А.

Директор Центра



М.А. Камболов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения промежуточной аттестации аспирантов
в НИЦ «Курчатовский институт»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение с учетом Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, а также 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 (адъюнктов), утвержденных приказом Минобрнауки России от 20 ноября 2021 г. № 951, Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247, регулирует порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов в НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Промежуточная аттестация).

1.2. 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.

1.3. Научный руководитель представляет в период проведения Промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

1.4. 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 организации.

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

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из НИЦ «Курчатовский институт» как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

Формы и порядок проведения Промежуточной аттестации устанавливаются настоящим Положением и иными приказами НИЦ «Курчатовский институт».

1.5. При проведении Промежуточной аттестации НИЦ «Курчатовский институт» вправе применять технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, если это установлено программой аспирантуры, а также в случае:

установления особого режима работы НИЦ «Курчатовский институт», препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия аспирантов и преподавателей в рамках аудиторной контактной работы;

принятия решения федеральным законодательным или исполнительным органом государственной власти (органом государственной власти субъекта Российской Федерации), осуществляющим государственное управление в сфере образования в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в иных случаях, препятствующих аспирантам, научно-педагогическим работникам и (или) членам экзаменационной комиссии лично присутствовать в НИЦ «Курчатовский институт» при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации, включая проведение кандидатского экзамена. Решение о применении электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в этом случае принимается руководителем направления по образовательной и инновационной деятельности.

1.6. Ответственность за организацию Промежуточной аттестации, оценку хода и результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, оценку степени подготовленности диссертации у прикрепленных лиц несут научные руководители аспирантов, начальник Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров, директор Департамента образовательной деятельности, а также руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности.

1.7. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы за соответствующий курс по всем разделам и успешно прошедшие Промежуточную аттестацию в установленные сроки, переводятся на следующий курс.

1.8. Неудовлетворительные результаты Промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям, практике) образовательного компонента программы аспирантуры (кандидатского экзамена) или непрохождение промежуточной аттестации (неявка на кандидатский экзамен) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.9. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

1.10. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время Промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта (прикрепленного лица) из НИЦ «Курчатовский институт».

2. Организация Промежуточной аттестации

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

2.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком и индивидуальным планом работы аспиранта.

2.3. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в формах, определенных учебным планом (зачет, экзамен, кандидатский экзамен, защита отчета по практике).

2.4. Проведение Промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) в форме зачета, осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим аудиторные занятия, как правило, в последний день семинарских (практических) занятий по дисциплине (модулю).

2.5. Формат проведения зачета (устно, письменно, в виде компьютерного тестирования, в ином формате или их сочетании) устанавливается научно-педагогическим работником и сообщается аспирантам на первом занятии.

2.6. При отсутствии по уважительной причине в последний день занятий аспирант имеет право пройти аттестацию в виде зачета в период Промежуточной аттестации. С этой целью аспирант уточняет у преподавателя дату, время и место дополнительного проведения зачета.

2.7. По итогам прохождения практики проведение Промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике осуществляется руководителем

практики, как правило, в последний день прохождения практики, установленный приказом о направлении аспирантов на практику.

2.8. Формат проведения защиты отчета устанавливается руководителем практики и сообщается аспиранту до начала прохождения практики.

2.9. Результаты промежуточной аттестации аспирантов в форме зачета по дисциплине (модулю), а также ликвидация академической задолженности по дисциплине (модулю) программы аспирантуры отражаются в зачетных ведомостях промежуточной аттестации по дисциплине записью «зачтено» и «не зачтено».

Результат промежуточной аттестации аспирантов по итогам прохождения практики отражается в ведомостях защиты отчета по практике по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

2.10. Промежуточная аттестация в форме зачета в рамках освоения научного компонента индивидуального плана работы аспиранта и оценки результатов осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности проводится на заседании научного семинара НИЦ «Курчатовский институт» по направлению, соответствующему тематике выполняемого научного исследования.

2.11. Аттестация в рамках освоения научного компонента проводится на основании доклада аспиранта в рамках проводимой научно-исследовательской деятельности и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и завершается оценкой степени и качества выполнения индивидуального плана научной деятельности.

Параметрами аттестации являются:

выполнение плана научной деятельности (в полном объеме с опережением плана; в полном объеме в срок; с незначительным отставанием (невыполнением пункта плана, при наличии возможности устранения пунктов в течение 1 месяца); с невыполнением пункта(ов) плана без возможности устранения невыполнения в течение 1 месяца);

отзыв научного руководителя по представленным в установленные сроки материалам диссертации, качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (положительный отзыв руководителя; отзыв с наличием замечаний; отрицательный отзыв);

содержание доклада аспиранта и результаты его работы по проведенному исследованию;

результаты обсуждения на научном семинаре НИЦ «Курчатовский институт» по направлению, соответствующему тематике выполняемого научного исследования.

2.12. Результаты аттестации аспирантов в рамках освоения научного компонента индивидуального плана работы аспиранта фиксируются в протоколе

заседания научного семинара НИЦ «Курчатовский институт» и оформляются в ведомостях Промежуточной аттестации по научно-исследовательской деятельности записью «аттестован» и «не аттестован».

Ведомость Промежуточной аттестации по научно-исследовательской деятельности составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению

2.13. Информация о причинах неаттестации аспирантов в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания научного семинара НИЦ «Курчатовский институт» представляется в Департамент образовательной деятельности.

По итогам анализа причин неаттестации и при условии ходатайства научного руководителя аспиранта руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности вправе продлить срок аттестации на 1 месяц (при неаттестации по итогам работы за учебный год – на период летних каникул).

В случае если решение о продлении срока аттестации не принято, аспирант подлежит отчислению за недобросовестное выполнение обязанностей по освоению программы аспирантуры, подтвержденное результатами аттестации.

2.14. Экзамен в рамках установленных календарным учебным графиком сроков промежуточной аттестации проводится в соответствии с датой и временем, определенным расписанием, которое утверждается руководителем направления по образовательной и инновационной деятельности и размещается Департаментом образовательной деятельности на информационном стенде Департамента образовательной деятельности, а также направляется аспиранту на адрес корпоративной почты.

Формат проведения экзамена (устно, письменно или при их сочетании), этапы и порядок его проведения, а также структура билета устанавливается программой дисциплины (модуля) и сообщается аспирантам на первом занятии.

2.15. Порядок подготовки проведения экзамена, подготовки экзаменационных билетов, хранения результатов экзамена, а также внесение изменений в ведомости текущего контроля и промежуточной аттестации определяется в соответствии с Регламентом подготовки и проведения экзаменов в НИЦ «Курчатовский институт», утвержденным приказом НИЦ «Курчатовский институт».

2.16. Аспирант перед началом зачета или экзамена обязан пройти идентификацию личности. При проведении визуальной идентификации личности аспирант предоставляет экзаменатору (экзаменационной комиссии) документы, необходимые для идентификации (паспорт или иной предусмотренный законодательством Российской Федерации документ, удостоверяющий личность).

2.17. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль проведения экзаменов и зачетов, не допускается. Руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности, директор Департамента образовательной деятельности, начальник Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров могут контролировать ход проведения кандидатского экзамена подготовки научных и научно-педагогических кадров личным выборочным посещением.

По решению первого заместителя директора Центра или первого заместителя директора Центра по науке организацию и проведение экзамена могут контролировать назначенные им лица.

2.18. На экзамене обеспечивается свобода (случайность) выбора билета.

2.19. При проведении экзамена в устной форме после получения выбранного билета аспирант занимает указанное преподавателем место. Одновременно в аудитории должно находиться не более пяти аспирантов.

2.20. Для подготовки первого аспиранта к устному ответу на экзаменационный билет отводится 30 минут.

2.21. Во время экзамена и зачета аспиранты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения заданий. Аспиранты, использующие не разрешенные экзаменатором (комиссией) учебные и методические материалы, а также имеющие при себе и/или использующие любые средства связи, приема-передачи и хранения информации (за исключением технических средств, обеспечивающих проведение аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий), удаляются с экзамена с выставлением в электронной ведомости оценки «неудовлетворительно».

3. Особенности подготовки и проведения кандидатских экзаменов

3.1. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 марта 2014 г. № 247.

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

3.2. Кандидатские экзамены проводятся по дисциплинам:

история и философия науки;

иностранный язык;

специальная дисциплина по научной специальности в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

3.3. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются Департаментом образовательной деятельности совместно с научными комплексами Центра и утверждаются протоколом заседания научного семинара НИЦ «Курчатовский институт».

Утвержденные программы кандидатских размещаются Департаментом образовательной деятельности на официальном сайте НИЦ «Курчатовский институт» в сети «Интернет».

3.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов, состав которых утверждается приказом первого заместителя директора Центра.

Составы комиссий по приему кандидатских экзаменов формируются из числа научно-педагогических работников, в том числе работающих по совместительству, НИЦ «Курчатовский институт» в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов комиссий по приему кандидатских экзаменов.

В состав комиссий по приему кандидатских экзаменов могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

3.5. Порядок создания и работы комиссии по приему кандидатских экзаменов, проведения кандидатского экзамена и форма протокола определяются приказом НИЦ «Курчатовский институт».

3.6. Кандидатские экзамены проводятся в сроки, установленные для проведения промежуточной аттестации аспирантов НИЦ «Курчатовский институт».

Дата и место проведения кандидатского экзамена по соответствующей дисциплине определяются расписанием сдачи кандидатского экзамена, которое утверждается руководителем направления по образовательной и инновационной деятельности и размещается Департаментом образовательной деятельности на официальном сайте НИЦ «Курчатовский институт» в сети «Интернет».

3.7. Комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук,

Комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

Комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком,

3.8. Кандидатские экзамены проводятся по билетам.

Экзаменационные билеты для приема кандидатских экзаменов подготавливаются и представляются начальником Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров совместно с экзаменатором (председателем комиссии по приему кандидатских экзаменов) на утверждение руководителю направления по образовательной и инновационной деятельности в срок не позднее 30 календарных дней до начала кандидатских экзаменов. Хранение подписанных экзаменационных билетов осуществляется в установленном порядке.

Если программой кандидатского экзамена и экзаменационными билетами предусмотрен вопрос по подготовленному в рамках текущего контроля реферату (эссе, переводу аутентичного текста по теме научного исследования и др.), отсутствие указанного реферата (эссе, текста и др.) или неудовлетворительная оценка по нему учитывается при выставлении оценки по кандидатскому экзамену.

3.9. Решение экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена является правомочным, если выполнены условия, установленные пунктами 3.4 и 3.7, а также если в ее работе принял участие председатель или заместитель председателя экзаменационной комиссии.

3.10. Оценка уровня знаний прикрепленного лица определяется комиссиями по приему кандидатских экзаменов по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.11. Решение комиссии по приему кандидатских экзаменов оформляется протоколом по установленным формам, в котором указываются шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которым сданы кандидатские экзамены, оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена комиссии.

3.12. Протокол приема кандидатского экзамена оформляется на каждого экзаменуемого и подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене. Протокол приема кандидатского экзамена хранится

в личном деле аспиранта, в котором указываются шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которым сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

3.13. Результаты экзамена доводятся до сведения аспиранта в день его проведения. При отсутствии аспиранта на объявлении оценок информацию о результатах экзамена он получает самостоятельно в Департаменте образовательной деятельности.

3.14. Аспиранты, не явившиеся на кандидатский экзамен в установленные сроки, обязаны в тот же день (день, когда возникли причины неявки) проинформировать Департамент образовательной деятельности о факте и причинах неявки.

3.15. Для аспирантов, не явившихся на кандидатский экзамен по уважительным причинам, подтвержденным в установленном порядке, руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности назначает новую дату сдачи кандидатского экзамена.

3.16. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решений комиссий по приему кандидатских экзаменов справкой по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Апелляция по результатам кандидатского экзамена

4.1. Аспирант (прикрепленное лицо) в день проведения кандидатского экзамена имеет право подать письменную апелляцию.

Основанием для подачи апелляции может служить исключительно нарушение установленной процедуры проведения экзамена.

4.2. Апелляция по результатам кандидатского экзамена подается на имя председателя апелляционной комиссии НИЦ «Курчатовский институт» по форме согласно приложению № 3.

В заявлении необходимо обосновать (раскрыть) суть нарушений. При отсутствии мотивированного обоснования заявление не подлежит рассмотрению.

4.3. Для рассмотрения заявления и проведения апелляции по результатам кандидатского экзамена создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия создается приказом первого заместителя директора Центра на календарный год по представлению Департамента образовательной деятельности.

4.4. Апелляционная комиссия рассматривает вопрос апелляции в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем поступления заявления.

Заявитель уведомляется о месте, дате и времени заседания комиссии и имеет право присутствовать на нем.

При апелляции на процедуру проведения кандидатского экзамена на заседание приглашается председатель (заместитель председателя) экзаменационной комиссии.

Члены комиссии до вынесения решения имеют право на получение дополнительных пояснений и уточнений от заявителя или экзаменатора (председателя или заместителя председателя экзаменационной комиссии).

4.5. Заседание апелляционной комиссии может проводиться как очно, так и в исключительных случаях по решению председателя в дистанционном формате. В этом случае заявителю сообщается дата, время и ссылка на заседание комиссии.

4.6. При рассмотрении апелляции Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В случае удовлетворения апелляции на основании решения комиссии заявителю предоставляется возможность пройти аттестационное испытание заново в установленные Апелляционной комиссией сроки.

4.7. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.8. Протоколы апелляционной комиссии хранятся в течение 5 лет и подлежат последующему уничтожению в установленном порядке.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими аспирантами, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей при прохождении промежуточной аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего аспирантам с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование аспирантами с ограниченными возможностями здоровья необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения.

5.3. Продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению аспиранта с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена:

при письменной форме – не более чем на 60 минут;

при устной форме – не более чем на 20 минут.

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ограниченными возможностями здоровья НИЦ «Курчатовский институт» обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются аспирантами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости аспирантам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной или устной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

5.5. Аспирант с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 2 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в Департамент образовательной деятельности о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в НИЦ «Курчатовский институт»).

Заявление составляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям, практике) образовательного компонента программы аспирантуры (кандидатского экзамена) или непрохождение промежуточной аттестации (неявка на кандидатский экзамен) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные календарным учебным графиком на учебный год и (или) локальным нормативным актом НИЦ «Курчатовский институт».

6.3. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю, практике) не более двух раз.

Лица, получившие неудовлетворительную оценку по кандидатскому экзамену (не явившиеся на экзамен при отсутствии уважительных причин), вправе повторно сдать этот экзамен в установленные сроки не более двух раз.

6.4. Проведение повторной промежуточной аттестации в форме зачета или экзамена по дисциплине (модулю или практике) в первый раз (далее – первая

повторная промежуточная аттестация) осуществляется, как правило, тем же преподавателем, который проводил зачет или экзамен.

6.5. Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность в рамках первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

6.6. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета или экзамена по дисциплине (модулю или практике) департаментом (кафедрой) распоряжением руководителя по образовательной и инновационной деятельности создается комиссия в составе трех преподавателей.

6.7. Проведение повторной промежуточной аттестации в форме зачета в рамках освоения научного компонента индивидуального плана работы аспиранта не предусмотрено.

В случае невыполнения индивидуального плана научной деятельности и при ходатайстве научного руководителя аспиранта руководитель по образовательной и инновационной деятельности вправе продлить аттестацию на срок 1 месяц (при неаттестации по итогам работы за учебный год – на период летних каникул). Аспирант обязан в этом случае пройти аттестацию в установленные сроки в установленном настоящим Положением порядке.

6.8. Передача кандидатского экзамена осуществляется в экзаменационных комиссиях, утвержденных в соответствии с пунктами 3.4 и 3.7 настоящего Положения.

6.9. Результаты передачи оформляются соответствующей ведомостью (протоколом в соответствии с пунктами 3.11 настоящего Положения).

6.10. Апелляция на вторую повторную промежуточную аттестацию не принимается.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из НИЦ «Курчатовский институт» как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
промежуточной аттестации аспирантов
в НИЦ «Курчатовский институт»,
утвержденному приказом
НИЦ «Курчатовский институт»
от «10» июля 2024 г. № 2269
Форма

ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации аспирантов НИЦ «Курчатовский институт»
по научно-исследовательской деятельности

Этап научного исследования _____
Направление подготовки / научная специальность _____
Направленность / профиль программы аспирантуры _____
Семестр _____ / _____ учебного года
Курс / год обучения _____
Руководитель научного семинара _____
Дата проведения научного семинара _____

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	аттестован /не аттестован	Подпись руководителя научного семинара

Численность аспирантов, прошедших промежуточную аттестацию по этапу научно-исследовательской деятельности _____ человек
Количество аспирантов, не прошедших промежуточную аттестацию по этапу научно-исследовательской деятельности _____ человек

Секретарь научного семинара _____ / _____

Начальник Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
промежуточной аттестации аспирантов
в НИЦ «Курчатовский институт»,
утвержденному приказом
НИЦ «Курчатовский институт»
от «10» июля 2024 г. № 2263

Форма

БЛАНК НИЦ «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

СПРАВКА № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выдана _____¹ о том, что он(а) в рамках прохождения программы высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИЦ «Курчатовский институт» _____ (указывается наименование программы) сдал(а) кандидатские экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания председателя и членов экзаменационной комиссии
1			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
2			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>
—			<u>Председатель комиссии:</u> <u>Члены комиссии:</u>

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве НИЦ «Курчатовский институт», по месту сдачи экзаменов.

Руководитель направления по образовательной и инновационной деятельности

¹ Указываются фамилия и инициалы обучающегося (например, Иванову И.И.)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
промежуточной аттестации аспирантов
в НИЦ «Курчатовский институт»,
утвержденному приказом
НИЦ «Курчатовский институт»
от «10» июля 2024 г. № 2269

Форма

Председателю Апелляционной комиссии
НИЦ «Курчатовский институт»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО),
обучающегося (-ейся) по программе высшего
образования _____

Апелляция

Настоящим подаю апелляцию на решение экзаменационной комиссии по
приему кандидатских экзаменов от « » _____ 20 г. по
_____ (наименование дисциплины) в связи со следующими
допущенными нарушениями установленной процедуры проведения экзамена:
_____ (изложение оснований
для проведения апелляции).

_____ (_____)
подпись обучающегося (расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
промежуточной аттестации аспирантов
в НИЦ «Курчатовский институт»,
утвержденному приказом
НИЦ «Курчатовский институт»
от «10» июля 2024 г. № 2269

Форма

Директору Департамента образовательной
деятельности НИЦ «Курчатовский
институт»

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО),
обучающегося (-ейся) по программе высшего
образования _____
(название программы)

Заявление

Прошу обеспечить создание для меня специальных условий при проведении
промежуточной аттестации в связи _____ (указываются
индивидуальные особенности заявителя)

Приложение: _____ (документы, подтверждающие наличие у аспиранта
индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных
документов в НИЦ «Курчатовский институт»))

_____ (_____)
подпись обучающегося (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.