



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

ПРИКАЗ

19 декабря 2025 г.

№ 5194

Москва

**Об утверждении Порядка зачета НИЦ «Курчатовский институт»
результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, освоения
обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Центр) и иными локальными нормативными актами Центра **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок зачета НИЦ «Курчатовский институт» результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных профессиональных программ по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров

в аспирантуре Центра и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Центра от 16 мая 2024 г. № 1396 «О зачете НИЦ «Курчатовский институт» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Заместителю главного ученого секретаря по подготовке научных и научно-педагогических кадров Никоновой С.А. обеспечить размещение локального нормативного акта, указанного в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Возложить контроль исполнения настоящего приказа на заместителя директора – главного ученого секретаря Алексееву О.А.

Директор



Ю.А. Дьякова

Приложение
к приказу НИЦ «Курчатовский институт»
от «19» 12 2015 г. № 5194

**Порядок
зачета НИЦ «Курчатовский институт» результатов научной
(научно-исследовательской) деятельности, освоения обучающимися
курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных
профессиональных программ по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре Центра и других организациях, осуществляющих
образовательную деятельность**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок зачета НИЦ «Курчатовский институт» результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных профессиональных программ по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок), разработан в целях регламентирования зачета НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Центр) результатов научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – НИД), освоения обучающимися (далее – аспиранты) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных профессиональных программ в Центре и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – зачет, результаты пройденного обучения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

Уставом и иными локальными нормативными актами Центра.

1.3. Зачет осуществляется по заявлению аспиранта, обучающегося по программе аспирантуры Центра, на основании документов, подтверждающих результаты НИД, результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки или иного документа).

1.4. Допускается зачет результатов, полученных:

а) по образовательным программам аналогичных по уровню, видам и области наук – в части научного и образовательного компонентов (по НИД, курсам, дисциплинам (модулям), практике по программам аспирантуры);

б) по программам дополнительного профессионального образования – в части элективных и/или факультативных дисциплин образовательного компонента.

1.5. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2. Формы и порядок подачи аспирантом заявления

2.1. Заявление о зачете результатов (далее – заявление) подается лично аспирантом на имя директора (приложение № 1). К заявлению прикладывается документ (справка, диплом, удостоверение и т.д.) (далее – документ), подтверждающий результаты НИД, пройденного аспирантом обучения по курсам, дисциплинам (модулям), практике.

Возможна подача заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на адрес электронной почты Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров Службы главного ученого секретаря (далее – Управление), указанной на официальном сайте Центра в разделе «Образование. Аспирантура. Обучающимся в аспирантуре».

2.2. В заявлении фиксируется согласие аспиранта на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанный факт заверяется личной подписью аспиранта.

2.3. В заявлении указывается способ доведения решения о зачете/отказе в зачете результатов НИД, пройденного обучения до сведения аспиранта – лично под подпись, по электронной почте либо иным способом, указанным в заявлении.

2.4. Заявление и приложенные к нему документы хранятся в личном деле аспиранта.

3. Порядок установления соответствия результатов НИД, пройденного обучения с планируемыми результатами по соответствующей части НИД, обучения по осваиваемой программе аспирантуры

3.1. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части НИД и/или обучения (курсу, дисциплине (модулю), практике) программы аспирантуры Центра, которую осваивает аспирант (далее – часть осваиваемой программы), и результатов НИД и/или

пройденного обучения, определенных ранее освоенной аспирантом программы аспирантуры (ее частью) или дополнительной профессиональной программы.

3.2. Зачет результатов НИД.

3.2.1. Зачет результатов НИД в аспирантуре Центра осуществляется по ранее освоенной аспирантом программе аспирантуры (или ее части), в том числе освоенной в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Зачет результатов НИД по ранее освоенной аспирантом программе аспирантуры (или ее части) должен соответствовать планируемым результатам НИД по программе аспирантуры Центра (или ее части), которую он осваивает.

3.2.2. Зачет результатов НИД проводится на заседании ученого/научно-технического совета соответствующего структурного подразделения Центра (далее – У/НТС), в котором аспирант осуществляет НИД и оформляется протоколом.

Копия протокола/выписка из протокола заседания У/НТС с решением по рассмотрению зачета результатов НИД передается в Учебный отдел Управления (далее – Учебный отдел).

3.2.3. Аспирант на основании копии протокола/выписки из протокола заседания У/НТС вносит запись о зачете результатов НИД в индивидуальный план работы аспиранта в «Лист аттестации», в соответствующий семестр и год обучения. Данные, внесенные аспирантом в индивидуальный план работы, заверяются подписью научного руководителя аспиранта.

3.2.4. Зачтенные результаты НИД учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части научного компонента (этапу выполнения научного исследования) осваиваемой программы аспирантуры.

3.2.5. Копия протокола/выписка из протокола заседания У/НТС с решением по рассмотрению зачета результатов НИД хранится в Учебном отделе и личном деле аспиранта.

3.3. Зачет результатов пройденного обучения по ранее освоенной программе аспирантуры (или ее части) или дополнительной профессиональной программе.

3.3.1. Зачет осуществляется в аспирантуре Центра при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной аспирантом программе аспирантуры (или ее части) или дополнительной профессиональной программе) планируемыми результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры Центра (далее – установление соответствия).

Аспирант представляет в Управление документ (справка, диплом, удостоверение и т.д.), в котором указаны результаты пройденного обучения.

3.3.2. Зачет результатов пройденного обучения рассматривается начальником/ заместителем начальника Управления с участием начальника (работника) Учебного отдела (далее – работники Управления).

В случаях возникновения вопросов по зачету результатов пройденного обучения, привлекаются педагогические работники, отнесенные к профессорско-преподавательскому составу аспирантуры Центра/научные работники Центра, по соответствующей научной специальности и отрасли науки.

Результаты процедуры рассмотрения работниками Управления пройденного аспирантом обучения заносятся в протокол Управления, который оформляет начальник (работник) Учебного отдела (приложение № 2).

3.3.3. Установление соответствия определяется в следующих случаях:

– по кандидатским экзаменам:

иностранным языку (английский) и специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина, диссертация) – совпадение научной специальности и отрасли науки.

истории и философии науки – совпадение отрасли науки.

– полное или частичное совпадение наименования и содержания курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной профессиональной программы;

– объем часов, отводимых на освоение сопоставляемых курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных профессиональных программ совпадает более, чем на 80%;

– полное или частичное совпадение планируемых результатов обучения, а также формы промежуточной аттестации.

3.3.4. В случае, если результатом промежуточной аттестации по ранее освоенной части программы аспирантуры является оценка, а по части осваиваемой программы аспирантуры Центра, подлежащей зачету, предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета, то указанная часть осваиваемой программы зачитывается с оценкой «зачтено».

3.3.5. В случае, если результатом промежуточной аттестации по ранее освоенной части программы аспирантуры является зачет, а по части осваиваемой программы аспирантуры Центра, подлежащей зачету, предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета или экзамена, указанная часть осваиваемой программы аспирантуры может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно».

3.3.6. В течение 3 рабочих дней решение заседания Управления доводится до сведения аспиранта – лично под подпись, по электронной почте либо иным способом, указанным в заявлении.

3.3.7. В случае несогласия с оценкой «удовлетворительно» аспирант сохраняет право воспользоваться процедурой оценивания, в соответствии с настоящим Порядком и ходатайствует о направлении его на заседание Комиссии по оцениванию результатов освоения аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики.

3.3.8. Зачтенные результаты пройденного аспирантом обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по

соответствующей части образовательного компонента осваиваемой программы аспирантуры Центра.

3.3.9. Аспирант совместно с работником Управления на основании копии протокола/выписки из протокола заседания Управления вносит запись о результатах пройденного обучения по ранее освоенной программе в индивидуальный план работы аспиранта. Запись вносится после таблицы «II. Индивидуальный учебный план», указывается наименование курса, дисциплины (модуля), практики, учебный год освоения, форма промежуточной аттестации, количество зачетных единиц/академических часов (далее – ак. часы), из них контактной работы, оценка, а также номер и дата протокола заседания Управления.

Внесенные данные в индивидуальный план работы аспиранта заверяются подписью научного руководителя аспиранта и начальником Учебного отдела.

3.3.10. Копия протокола заседания Управления хранится в Учебном отделе и личном деле аспиранта.

3.4. Оценивание результатов.

3.4.1. Оценивание результатов проводится по ходатайству аспиранта в случаях, когда он не согласен с оценкой «удовлетворительно».

3.4.2. Для проведения оценивания приказом Центра в течение 3 рабочих дней со дня поступления ходатайства создается Комиссия по оцениванию результатов освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики (далее – Комиссия), состоящая из педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу аспирантуры Центра/научных работников Центра, по соответствующей научной специальности, отрасли науки.

В приказе о создании Комиссии указываются форма и дата проведения оценивания, не позднее 7 рабочих дней со дня подачи заявления аспирантом.

Форма проведения оценивания определяется формой промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю), указанной в учебном плане образовательной программы Центра. Порядок проведения определяется

локальным нормативным актом Центра о порядке проведения промежуточной аттестации аспирантов.

3.4.3. До проведения оценивания аспиранту предоставляется возможность ознакомиться с рабочей программой курса, дисциплины (модуля), практики.

3.4.4. Оценивание проводится по темам и разделам, содержанию, указанным в программе курса, рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

3.4.5. Дата и время проведения оценивания (далее – перечень) доводится до сведения аспиранта путем размещения на информационном стенде аспирантуры Центра работниками Управления.

3.4.6. По итогам оценивания, в случае получения положительной оценки (зачтено) Комиссией, выносится решение об освобождении обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующего курса, дисциплины (модуля), практики и о зачете его (ее) результатов.

3.4.7. Аспирант, которому произведен зачет результатов, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном соответствующим локальным актом Центра.

3.4.8. Решение Комиссии, в том числе решение об отказе в зачете с указанием основания такого отказа, оформляется протоколом Комиссии (приложение № 3).

3.4.9. Решение Комиссии доводится до сведения аспиранта – лично под подпись.

Аспирант совместно с работником Управления на основании копии протокола/выписки из протокола заседания Комиссии вносит запись о результатах пройденного обучения по ранее освоенной программе в индивидуальный план работы аспиранта.

Запись вносится после таблицы «II. Индивидуальный учебный план», указывается, наименование курса, дисциплины (модуля), практики, учебный год освоения курса, форма промежуточной аттестации, количество зачетных

единиц/ак. часов, из них контактной работы, оценка, а также номер и дата протокола заседания Комиссии.

Внесенные данные в индивидуальный план работы аспиранта заверяются подписью научного руководителя аспиранта.

3.4.10. Копия протокола заседания Комиссии хранится в Учебном отделе и личном деле аспиранта.

3.5. Не допускается взимание платы с аспирантов за установление соответствия и зачет результатов НИД, освоения аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики.

4. Особенности представления для зачета результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных профессиональных программ по программам аспирантуры документов об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве, а также документов об обучении, выданными иностранными организациями

4.1. В случае представления для зачета результатов НИД, результатов пройденного аспирантом обучения документов об образовании, полученных в иностранном государстве, и (или) документов об обучении, выданных иностранными организациями, указанные документы представляются легализованными в установленном порядке и переведенными на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.2. Документ об образовании, полученный в иностранном государстве, представляется со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением представления документа об образовании, который соответствует условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.3. Документы об обучении, выданные иностранными организациями, как правило, должны содержать следующую информацию:

- наименование образовательной организации, выдавшей документ об обучении;
- полное имя аспиранта;
- дата рождения аспиранта;
- направление обучения;
- уровень образования;
- наименование курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительной профессиональной программы;
- объем трудоемкости курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительной профессиональной программы;
- период освоения аспирантом курсов, дисциплин (модулей), практик;
- результаты пройденного обучения.

Приложение № 1
к Порядку зачета НИЦ «Курчатовский
институт» результатов научной (научно-
исследовательской) деятельности, освоения
обучающимися курсов, дисциплин
(модулей), практики, дополнительных
профессиональных программ по
образовательным программам высшего
образования – программам подготовки
научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре Центра и в других
организациях, осуществляющих
образовательную деятельность

**Форма заявления обучающегося
о зачете результатов научной (научно-исследовательской)
деятельности, результатов пройденного обучения**

Директору

от аспиранта, курс _____

группа _____

направление подготовки / научная
специальность _____

форма обучения _____

Ф.И.О. _____

моб. тел: _____

Заявление
о зачете результатов научной (научно-исследовательской) деятельности,
результатов пройденного обучения

Прошу рассмотреть возможность зачета результатов

научной (научно-исследовательской) деятельности и/или результатов пройденного

обучения (освоения курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительной
профессиональной

программы)

НИЦ «Курчатовский институт» и перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану/ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.

Своей подписью подтверждаю:

согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о зачете результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, пройденного обучения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных;

о том, что проинформирован об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении и за подлинность подаваемых документов;

что ознакомлен с Уставом, Порядком зачета НИЦ «Курчатовский институт» результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, освоения обучающимися курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных профессиональных программ по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра и других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

(подпись)

(Ф.И.О.)

К заявлению прилагаю следующие документы:

Прошу уведомить меня о результатах принятого решения о зачете результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, пройденного обучения

(указать, куда направить информацию о решении зачета/отказа в зачете результатов:

по электронной почте, смс-сообщением либо иным способом)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение № 2

к Порядку зачета НИЦ «Курчатовский институт»
результатов научной (научно-исследовательской)
деятельности, освоения обучающимися курсов,
дисциплин (модулей), практики, дополнительных
профессиональных программ по образовательным
программам высшего образования – программам
подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре Центра и в других
организациях, осуществляющих образовательную
деятельность

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Управления подготовки научных и научно-педагогических кадров по зачету результатов освоения
аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики

(дата проведения)

Ф.И.О. аспиранта _____

Срок и форма обучения _____

Шифр и наименование научной специальности, отрасль науки _____

Основание зачета результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики _____

документ (справка, диплом, удостоверение и т.д.);

номер и дата выдачи документа; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей документ)

г. Москва

Присутствовали:

(Фамилия И.О.)	(должность, ученая степень, ученое звание)
(Фамилия И.О.)	(должность, ученая степень, ученое звание)
(Фамилия И.О.)	(должность, ученая степень, ученое звание)

Зачтено:

(указать количество зачетных единиц (з.е.), ак. часов)

Не зачтено:

(указать количество зачетных единиц (з.е.), ак. часов)

Таблица № 1. Исходная информация для зачета освоения курсов, дисциплин (модулей), практики по следующим образовательным компонентам программы аспирантуры:

Раздел № 1		Раздел № 2		Раздел № 3		
№ п/п	Наименование курса, дисциплины (модуля), практики, ДПП	Количество з.е/ак. часов	Форма промежуточной аттестации (оценка)	Наименование дисциплины (модуля), практики	Количество з.е/ак. часов	Форма промежуточной аттестации (при наличии)
	Образовательный компонент учебного плана программы аспирантуры (дополнительной профессиональной программы (далее – ДПП) (указать наименование, шифр научной специальности, отрасль науки если обучение проходило в другой организации)		аттестации	Образовательный компонент учебного плана программы аспирантуры «НИЦ Курчатовский институт» (указать шифр научной специальности, отрасль науки)		Количество з.е/ак. часов

1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Таблица № 2. Произвести зачет результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики в качестве результатов промежуточной аттестации по следующим образовательным компонентам программы аспирантуры:

п/п	Наименование курса, дисциплины (модуля), практики ¹	Форма промежуточной аттестации ²	Количество зачетных единиц/ ак. часов, из них контактной работы ³	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

¹ Указывается в соответствии с учебным планом Центра.

² Указывается в соответствии с учебным планом Центра.

³ Указывается в соответствии с учебным планом Центра.

Таблица № 3. Отказать в связи с невозможностью произвести зачет и внести в индивидуальный учебный план следующие образовательные компоненты программы аспирантуры Центра, подлежащие освоению:

№п/п	Наименование дисциплины (модуля), практики учебного плана «НИЦ Курчатовский институт» (для дисциплины (модуля) указать вид раздела: дисциплина, дисциплина научной специальности, элективная дисциплина, факультативная дисциплина)	Количество зачетных единиц (з.е.) / ак. часов	Курс, семестр	Форма промежуточной аттестации
1.				
2.				
3.				

Таблица № 4. Отказать в зачете результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики в связи с установлением несоответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной аспирантом образовательной программе требованиям планируемых результатов обучения по соответствующей части осваиваемой аспирантом программы аспирантуры Центра:

№ п/п	Наименование курса, дисциплины (модуля), практики по представленному документу	Объем (з.е./ак. часов)	Форма промежуточной аттестации	Основание отказа
1.				
2.				
3.				

Ознакомлен с результатом заседания Управления о зачете результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики по ранее освоенной образовательной программе, указанных в Таблице № 2:

СОГЛАСЕН (-НА)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

НЕ СОГЛАСЕН (-НА) с оценкой «удовлетворительно» по _____ ходатайству
о направлении меня на заседание Комиссии по оцениванию результатов освоения аспирантами курсов, дисциплин (модулей),
практики

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

СОГЛАСОВАНО

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(дата)

Отказом для зачета результатов пройденного обучения могут являться:

- несовпадение наименования и содержания курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной профессиональной программы;
- объем часов, отводимых на освоение сопоставляемых курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных профессиональных программ не совпадает более, чем на 80%;
- несовпадение планируемых результатов обучения, а также формы промежуточной аттестации;
- отсутствие дисциплины в учебном плане осваиваемой образовательной программы Центра;
- несоответствие научной специальности, отрасли науки и др.

Инструкция
по заполнению протокола заседания Управления по подготовке научных и
научно-педагогических кадров по зачету результатов освоения
аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики

Результаты процедуры рассмотрения работниками Управления пройденного аспирантом обучения заносятся в протокол Управления, который оформляет начальник (работник) Учебного отдела.

В протоколе указываются: номер протокола, дата проведения заседания Управления, Ф.И.О. аспиранта; срок и форма обучения; шифр и наименование научной специальности, отрасль науки; основание зачета результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики – документ (справка, диплом, удостоверение и т.д.); номер и дата выдачи документа; наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей документ; Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии) присутствующих лиц; зачтено/не зачтено (указываются количество зачетных единиц (з.е.), ак. часов).

Процедура рассмотрения результатов обучения, пройденного аспирантом:

– в Таблицу № 1 «Исходная информация для зачета результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики по следующим образовательным компонентам программы аспирантуры» заносятся данные из представленного документа аспирантом о результатах пройденного обучения (курсу, дисциплине (модулю), практике).

Для сопоставления образовательного компонента учебного плана программы аспирантуры⁴ или дополнительной профессиональной программы (раздел № 1) и образовательного компонента учебного плана программы аспирантуры Центра (раздел № 2) в каждой колонке из разделов вносятся данные: наименование курса, дисциплины (модуля), практики, дополнительной

⁴ Указать наименование, шифр научной специальности, отрасль науки, если обучение проходило в другой организации.

профессиональной программы; количество зачетные единиц (з.е.), академических часов (ак. часов); форма промежуточной аттестации (оценка).

После изучения и внесения данных работниками Управления указывается академическая разница образовательных компонентов учебных планов, подлежащих зачету (в раздел № 3), – количество зачетные единиц (з.е.), академических часов (ак. часов); при наличии форма промежуточной аттестации.

В результате рассмотрения результатов пройденного аспирантом обучения принимается одно из следующих решений:

1) произвести зачет результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики в качестве результатов промежуточной аттестации части образовательного компонента программы аспирантуры (Таблица № 2);

2) отказать в связи с невозможностью произвести зачет и внести в индивидуальный учебный план следующие компоненты программы аспирантуры Центра, подлежащие освоению (Таблица № 3);

3) отказать в зачете результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики в связи с установлением несоответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной аспирантом образовательной программе требованиям планируемых результатов обучения по соответствующей части осваиваемой аспирантом программы аспирантуры Центра (Таблица № 4).

В случае отказа в зачете результатов пройденного обучения в протоколе указывается основание такого отказа.

– в Таблицу № 2 вносятся данные образовательных компонентов программы из Таблицы № 1, которые в определенной части были изучены аспирантом и соответствуют учебному плану Центра для зачета в качестве результатов промежуточной аттестации. К ним относятся: наименование курса, дисциплины (модуля), практики; форма промежуточной аттестации; количество зачетные единицы (з.е.), академических часов (ак. часов), из них контактной работы; оценка.

– в Таблицу № 3 вносятся данные образовательных компонентов программы из Таблицы № 1, часть которых не была зачтена в Таблице № 2, в

связи с чем в зачете этих данных работники Управления отказывают и они подлежат последующему освоению.

В Таблицу № 3 вносятся: наименование курса, дисциплины (модуля), практики учебного плана «НИЦ Курчатовский институт» (для дисциплины (модуля) указываются вид раздела: дисциплина, дисциплина научной специальности, элективная дисциплина, факультативная дисциплина); количество зачетные единиц (з.е.), академических часов (ак. часов); курс, семестр; форма промежуточной аттестации.

– в Таблицу № 4 вносятся данные образовательных компонентов программы из Таблицы № 1, не подлежащие зачету, так как изученные аспирантом образовательные компоненты программы отсутствуют в учебном плане образовательной программы Центра, к ним относятся: наименование курса, дисциплины (модуля), практики по представленному документу, объем зачетных единиц (з. е.) / академических часов (ак. часов); форма промежуточной аттестации, основание отказа.

В конце протокола аспирант в разделе «Ознакомлен с результатом заседания Управления о зачете результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики по ранее освоенной образовательной программе, указанных в Таблице № 2» соглашается с решением заседания Управления и ставит личную подпись.

В случае несогласия с оценкой «удовлетворительно» аспирант сохраняет право воспользоваться процедурой оценивания в соответствии с настоящим Порядком, и ходатайствует направить его на заседание Комиссии по оцениванию результатов освоения аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики.

Данные, указанные в протоколе, заверяются начальником Управления, начальником Учебного отдела и согласовываются с заместителем главного ученого секретаря по подготовке научных и научно-педагогических кадров.

Приложение № 3

к Порядку зачета НИЦ «Курчатовский институт»
результатов научной (научно-исследовательской)
деятельности, освоения обучающимися курсов,
дисциплин (модулей), практики, дополнительных
профессиональных программ по образовательным
программам высшего образования – программам
подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре Центра и в других
организациях, осуществляющих
образовательную деятельность

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный исследовательский центр «Курчатовский институт»

г. Москва

_____ (дата)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Комиссии по оцениванию результатов освоения аспирантами курсов,
дисциплин (модулей), практики

Присутствовали:

_____ (Фамилия И.О.)	_____ (должность, ученая степень, ученое звание)
_____ (Фамилия И.О.)	_____ (должность, ученая степень, ученое звание)
_____ (Фамилия И.О.)	_____ (должность, ученая степень, ученое звание)

Приказ НИЦ «Курчатовский институт» от _____ № _____ «Об утверждении
состава Комиссии по оцениванию результатов освоения аспирантами курсов,
дисциплин (модулей), практики»

Ф.И.О. аспиранта _____

Срок и форма обучения _____

Шифр и наименование научной специальности, отрасль науки _____

Основание зачета результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики

_____ (документ (справка, диплом, удостоверение и т.д.); номер и дата выдачи документа; наименование организации,

_____ осуществляющей образовательную деятельность, выдавшей документ; также указывается номер и дата протокола

_____ заседания Управления по подготовке научных и научно-педагогических кадров по зачету результатов освоения

_____ аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики)

Процедура оценивания:

Наименование курса, дисциплины (модуля), практики _____

Номер билета или количество тестов (при наличии), другие оценивающие материалы _____

Вопросы, заданные Комиссией аспиранту в ходе процедуры оценивания, и ответы на них _____

Постановили:

Признать, что аспирант _____

освоил _____
(указывается наименование курса, дисциплины (модуля), количество зачетных единиц (з.е.), ак. часов)

произвести зачет результатов на оценку _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно,

неудовлетворительно либо зачтено/не зачтено)

(Фамилия И.О.)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(Фамилия И.О.)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(Фамилия И.О.)

(должность, ученая степень, ученое звание)

Инструкция
по заполнению протокола заседания Комиссии по оцениванию результатов освоения аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики

Решение Комиссии, в том числе решение об отказе в зачете с указанием основания такого отказа, оформляется протоколом Комиссии.

В протоколе указываются номер протокола, дата проведения заседания Комиссии; Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание (при наличии) присутствующих лиц; дата и номер приказа Центра «Об утверждении состава Комиссии по оцениванию результатов освоения аспирантами курсов, дисциплин (модулей), практики»; Ф.И.О. аспиранта; срок и форма обучения; шифр и наименование научной специальности, отрасль науки; основание зачета результатов освоения курсов, дисциплин (модулей), практики – документ (справка, диплом, удостоверение и т.д.) (далее – документ); номер и дата выдачи документа; организация, осуществляющая образовательную деятельность, выдавшая документ.

В разделе «Процедура оценивания» фиксируются наименование курса, дисциплины (модуля), практики, номер билета или количество тестов (при наличии), другие оценивающие материалы; вопросы, заданные Комиссией аспиранту в ходе процедуры оценивания, и ответы на них, а также иная необходимая информация.

В разделе «Постановили» фиксируется решение Комиссии, о том что аспирант (прописываются Ф.И.О.) освоил соответствующий курс, дисциплину (модуль), практику (указываются наименование дисциплины (модуля), количество зачетных единиц (з.е.), ак. часов), в связи с чем произвести зачет на соответствующую оценку (указывается результат оценивания: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно либо зачтено/не зачтено).

В конце протокола заседания Комиссии принятое решение фиксируется подписями членов Комиссии.