

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»
(ДНЦ ФПД)**

УТВЕРЖДАЮ

директор ДНЦФПД



В.П. Колосов

Приказ №54-од
от 10 февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации аспирантов

Благовещенск, 2018

Настоящее Положение определяет порядок аттестации аспирантов, обучающихся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» (далее – ДНЦ ФПД).

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Положением о подготовке научно-педагогических и научных кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.03.1998 № 814 с изменениями и дополнениями от 16 марта, 27 ноября 2000 г., 17 февраля 2004 г., 26, 28 марта, 12 сентября 2014 г.;

– Федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Аттестация аспирантов является составной частью обучения и одной из основных форм контроля качества освоения программы аспирантуры.

3. Конкретные сроки проведения аттестации устанавливаются приказом директора ДНЦ ФПД и доводятся до аспирантов не позднее, чем за 1 месяц до заседания аттестационной комиссии. В целях проведения аттестации создается аттестационная комиссия.

4. Аспирантам заочной формы обучения аттестация может быть назначена в сроки, удобные для аспирантов. В случае невозможности присутствия на заседании аттестационной комиссии аспирант заочной формы обучения может представить письменный отчет с приложением отзыва научного руководителя и документов, согласно перечня п.10.

5. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом. Аттестационная комиссия формируется из высококвалифицированных научных сотрудников ДНЦ ФПД в составе председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии. При необходимости назначается заместитель председателя аттестационной комиссии. Работу и делопроизводство аттестационной комиссии организует секретарь аттестационной комиссии. Аттестационная комиссия для проведения аттестации аспирантов утверждается приказом директора ДНЦ ФПД.

6. Председатель аттестационной комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Положением, и организует работу комиссии. Председатель аттестационной комиссии устанавливает периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии в пределах предоставленных полномочий, во исполнение задач, возложенных на аттестационную комиссию, осуществляет другие функции, а также вправе на основании соответствующего приказа делегировать свои полномочия частично или в полном объеме заместителю председателя аттестационной комиссии.

7. Секретарь аттестационной комиссии организует рассмотрение поступающих заявлений и документов, и в этих целях осуществляет подготовку текущих вопросов, формирует повестку дня очередного заседания комиссии, своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании, решает организационно-технические вопросы, возникающие в процессе работы аттестационной комиссии.

осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии и выписок из них, обеспечивает надлежащее хранение документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией. В целях реализации задач, возложенных на аттестационную комиссию, секретарь комиссии выполняет другие функции в пределах предоставленных ему полномочий.

8. На аттестации аспирант отчитывается о ходе выполнения индивидуального учебного плана за отчетный период (аттестационная комиссия вправе принять решение без заслушивания отчета аспиранта. Для оценки качества подготовки обучающихся в аттестационную комиссию аспирантом за 10 дней до заседания комиссии представляется: аттестационный лист, индивидуальный план подготовки в аспирантуре, отчет о выполнении плана подготовки. В качестве документов, которые могут быть использованы при оценке качества подготовки и вынесения решения аттестационной комиссии могут быть использованы: экзаменационные (зачетные) ведомости, заключения ответственных лиц за практическую подготовку аспирантов, заключения (решения) Ученого совета ДНЦ ФПД. Аттестационная комиссия вправе заслушивать научных руководителей аспирантов о ходе подготовки научной работы. Аспиранты дополнительно к перечисленным документам предоставляют в аттестационную комиссию выписки из заседания Ученого совета ДНЦ ФПД об утверждении темы научного исследования (об изменении темы), отчет о проделанной работе за отчетный период, подписанный научным руководителем, выписки из заседания Ученого совета ДНЦ ФПД о заслушивании хода выполнения научной работы аспиранта, копии протокола или удостоверения о сданном кандидатском экзамене по истории и философии науки и иностранному языку в срок, указанный в индивидуальном плане работы, копии опубликованных или представленных к опубликованию научных статей (при наличии), тезисы выступлений на конференциях (при наличии), копии титульных листов заявок на гранты (при наличии), копии патентов на изобретения или заявок на патенты (при наличии).

9. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение 1). На основании результатов выполнения аспирантом индивидуального учебного плана и его отчета на заседании аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений «аттестовать» или «не аттестовать».

10. Решение аттестационной комиссии объявляется аспиранту сразу же по окончании аттестации и вносится в аттестационный лист аспиранта (Приложение 2).

11. Аспиранты не согласные с решением аттестационной комиссии вправе обжаловать это решение в апелляционной комиссии ДНЦ ФПД в течение трех дней после заседания аттестационной комиссии.

12. Аспиранты, не прошедшие аттестацию по уважительной причине, аттестуются в сроки, дополнительно установленные ДНЦ ФПД.

13. На основании решения аттестационной комиссии директор ДНЦ ФПД издает приказ о возможности дальнейшего обучения аспиранта или отчисления из аспирантуры, а также о назначении обучающемуся стипендии (при наличии академической задолженности стипендия не назначается).

ФОРМА

Минобрнауки России
Дальневосточное территориальное управление
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»
(ДНЦ ФПД)

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по проведению аттестации аспирантов в
Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Дальневосточный
научный центр физиологии и патологии дыхания»

№ ____ от «__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

Отчет аспиранта _____ года обучения за
период с _____ *ф.и.о.* по _____.

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Аспиранта _____ *ф.и.о.* (аттестовать/не аттестовать)
_____.

Председатель комиссии _____
подпись *ф.и.о.*

Секретарь комиссии _____
подпись *ф.и.о.*

Члены комиссии _____
подпись *ф.и.о.*

ФОРМА

Минобрнауки России
Дальневосточное территориальное управление
Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания»
(ДНЦ ФПД)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аспиранта _____
Ф.И.О. (полностью) _____ года обучения

Структурное
подразделение _____
Тема диссертации: _____

Специальность: _____
Научный руководитель: _____

КАНДИДАТСКИЕ ЭКЗАМЕНЫ

№	Вид дисциплины	Дата сдачи	Оценка
1.	Иностранный язык		
2.	История и философия науки		
3.	Специальность		

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ АСПИРАНТОМ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

(заполняется аспирантом за истекший год: освоены методы, обследовано больных, изучена литература, статистическая обработка, какие разделы диссертации разработаны)

Научная работа _____

Педагогическая работа _____

Лечебная работа _____

Публикации, доклады, сообщения _____

Другие виды работ аспиранта _____

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией _____

Аспирант _____

Дата заполнения: « _____ » _____ 20__ г.
подпись *ф.и.о.*

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ АСПИРАНТА

(научная работа, выполнение плана диссертационного исследования, педагогическая работа, лечебная работа)

Научный руководитель _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.
подпись *ф.и.о.*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

структурное подразделение

Рекомендации: _____

Заведующий структурным подразделением _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.
подпись *ф.и.о.*