

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское
учреждение
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОВЕДЕНИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 40 от 20.06.2024

Директор Государственного
института искусствознания

Н.В. Сиповская

«20» июня 2024 г.



Принято решением
Ученого совета
от 20 июня 2024 г.
Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
АСПИРАНТОВ**

Москва 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 г. Москва «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 (адъюнктов)», Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127 «О науке и государственной политике»; постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»); приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 10 ноября 2017 г. №1093; нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом ФГБНИУ «Государственный институт искусствознания» (далее — Институт).

1.2. Освоение обучающимися программы подготовки научных кадров в аспирантуре, включая отдельную часть или весь объем дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем, промежуточной аттестацией и завершается итоговой аттестацией, проводимыми в порядке, установленном законодательством, Уставом Института и настоящим Положением.

2. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости является обязательной составляющей образовательного процесса по подготовке научных кадров в аспирантуре Института и представляют собой единый непрерывный процесс оценки

Документ подписан электронной подписью.

качества освоения аспирантами программы. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя в соответствии с настоящим Положением, Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного института искусствознания и Федеральными государственными стандартами, определяющими структуру программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения программ, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся. Этапы освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом программы аспирантуры.

2.2. Целью текущего контроля является установление соответствия персональных достижений аспирантов требованиям к освоению ими образовательной программы.

Текущий контроль проводится с использованием оценочных средств, которые позволяют наиболее эффективно диагностировать поэтапность выполнения индивидуального плана аспирантами.

2.3. К формам текущего контроля успеваемости могут относиться следующие виды контроля: формирование портфолио на основе участия в заседаниях сектора, написания научных статей, рефератов, участия в конференциях, работа в оргкомитетах конференций и другие виды работ.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов являются информацией о ходе освоения аспирантами учебного материала, выполнения этапов проведения научных исследований, о ходе прохождения исследовательской практики в соответствии с индивидуальным планом. Указанные результаты должны использоваться руководителями секторов, научными руководителями, преподавателями дисциплин (модулей) для:

- оценки хода выполнения научного исследования;
- оценки хода освоения дисциплин (модулей);
- совершенствования методик и технологий работы с аспирантами по подготовке к итоговой аттестации;
- своевременного выявления задолженностей и проблем в процессе образовательной и научной деятельности.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

2.6. Текущий контроль успеваемости проводится в учебном семестре по этапам выполнения научного исследования, по всем дисциплинам (модулям), по исследовательской практике, утвержденным в учебном плане программы аспирантуры. Не позднее, чем за неделю до промежуточной аттестации подводятся итоги текущей успеваемости аспирантов в семестре. Аспирантам, не прошедшим мероприятия текущего контроля успеваемости по уважительной причине (при предоставлении ими подтверждающих документов в отдел аспирантуры) предоставляется возможность пройти мероприятия текущего контроля по индивидуальному графику до начала промежуточной аттестации по данной дисциплине. В указанном случае аспирант осваивает пропущенный учебный материал преимущественно

Документ подписан электронной подписью.

самостоятельно.

2.7. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется научными сотрудниками ГИИ, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, научным руководителем аспиранта и может проводиться в формах, установленных рабочей программой дисциплины, программой практики: написание научных статей, тезисов; анализ библиографического списка по теме научного исследования; устная беседа на лекциях, подготовка к прохождению практики и др.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

3.1. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует научный руководитель в соответствии с разработанным им тематическим содержанием Индивидуального плана аспиранта, утвержденного приказом директора ГИИ. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале составления Индивидуального плана аспиранта.

3.2. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся научным руководителем. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

3.3. Оценки текущего контроля успеваемости аспирантов по Образовательной части программы обсуждаются на секторе и учитываются при проведении аттестации аспирантов. Результаты текущего контроля и аттестации фиксируются в протоколе заседания сектора и предоставляются в отдел аспирантуры в виде выписки из протокола заседания сектора, а также в виде материалов для Портфолио аспирантов.

3.4. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться научным руководителем при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов.

3.5. Научные сектора и отдел аспирантуры Института анализируют итоги проведения текущего контроля успеваемости, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления по повышению академической активности аспирантов.

3.6. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля успеваемости по той или компонента программы, обязаны ликвидировать задолженность в сроки, определяемые отделом аспирантуры, осуществляющим контроль за реализацией программы подготовки научных кадров не позднее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

3.7. Аспирантам, которые не смогли пройти текущий контроль успеваемости в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и др. семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, на основании заявления обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки сдачи ими заданий

Документ подписан электронной подписью.

текущего контроля успеваемости.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися (далее — аспиранты) отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной компоненты программы, а также выполнения научной компоненты программы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, выступление на секторе (практика, проект, выступление на конференции). Промежуточная аттестация по практике проводится в форме зачета с оценкой. На промежуточной аттестации могут присутствовать директор, заместитель директора, сотрудники сектора в полном составе, заведующий аспирантурой.

При проведении промежуточной аттестации у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

4.2. Прохождение промежуточной аттестации 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, а также:

- определение фактического состояния выполнения диссертации и ее соответствия критериям, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата наук.
- назначение и продление аспиранту, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии;
- перевод аспиранта на следующий год обучения;
- предоставление аспиранту возможности прохождения повторной промежуточной аттестации;
- отчисление аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры в соответствии с Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного института искусствознания.

4.3. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, но не реже двух раз в год и доводятся до сведения аспирантов посредством размещения указанной информации на площадке Электронно-образовательной среды в разделе «Расписание».

4.4. Промежуточная аттестация включает в себя:

- подведение итогов текущего контроля успеваемости (отчет аспиранта о готовности диссертации);
- отчет аспиранта по выполнению индивидуального плана;
- итоговое обсуждение на секторе и выставление оценки аспиранту в Индивидуальном плане.

Документ подписан электронной подписью.

Уровень освоения программы определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

4.5. Промежуточная аттестация для проверки результатов освоения научного компонента программы аспирантуры осуществляется на основании итогов выполнения индивидуального плана научной деятельности (далее – отчет) на заседании сектора. На заседании сектора научный руководитель предоставляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.6. Для прохождения промежуточной аттестации для проверки результатов освоения научного компонента программы аспирантуры аспирант представляет ученому секретарю сектора индивидуальный план с заполненным разделом «Индивидуальный план научной работы» в части «Факт (отметка о выполнении научным руководителем, реквизиты формы отчетности)» не позднее чем за две недели до проведения промежуточной аттестации.

4.7. На заседании сектора заслушивается отчет аспиранта о его научной (научно-исследовательской) деятельности за прошедший период, о чем делается отметка в протоколе заседания сектора. Выписка из протокола заседания сектора подается в Аттестационную/Стипендиальную комиссию для принятия решения в соответствии с п. 4.8 настоящего Положения.

4.8. Аттестационная/Стипендиальная комиссия по результатам промежуточной аттестации может принять следующие решения:

- аттестовать (индивидуальный план выполнен в полном объеме, соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане);
- назначить стипендию (при условии положительной аттестации с оценками «хорошо» и «отлично»);
- при переводе на следующий курс аттестовать условно с обязательным прохождением промежуточной аттестации в следующем учебном году, в сроки, установленные соответствующим учебным планом и графиком учебного процесса (если не выполнено хотя бы одно требование или задание, установленное в индивидуальном плане);
- не аттестовать (если выполненная аспирантом работа не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, которые представлены в индивидуальном плане работы, аспирант может быть не рекомендован к переводу на следующий период обучения) (если применимо) и подлежит отчислению из Института в установленном порядке.

4.9. Результаты промежуточной аттестации отражаются в протоколе Аттестационной/Стипендиальной комиссии. Выписка из решения Аттестационной/Стипендиальной комиссии в течение трех рабочих дней с даты заседания передается в отдел аспирантуры для издания приказа о назначении стипендии и/или переводе на следующий год обучения.

4.10. По итогам промежуточной аттестации по завершению первого семестра Аттестационной/Стипендиальной комиссией выносится решение «аттестовать» или «рекомендовать к отчислению», по итогам промежуточной

Документ подписан электронной подписью.

аттестации по завершению учебного года выносятся решение «рекомендовать перевод на следующий год обучения», «аттестовать условно с переводом и прохождением промежуточной аттестации в следующем году» или «рекомендовать к отчислению».

4.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.12. В целях предотвращения коррупционных проявлений при любых формах проведения промежуточной аттестации при соблюдении требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных может осуществляться видео-, аудиозапись процедуры проведения промежуточной аттестации.

4.13. Аспирант, не согласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать в отдел аспирантуры апелляционное заявление, при поступлении которого начальник отдела не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестации готовит проект распоряжения о создании апелляционной комиссии. Комиссия в составе не менее трех научных сотрудников и представителей администрации института рассматривает заявление и принимает решение, которое оформляется протоколом. Решение комиссии является окончательным.

4.14. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Минобрнауки России. К сдаче аспирантом кандидатских экзаменов в части, не противоречащей настоящему положению, применяется Положение об экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов.

4.15. По решению Института возможно проведение текущего контроля и промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

4.16. Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации составляется отделом аспирантуры, утверждается директором и доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации (сессии). Указанный перечень должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

4.17. Заведующий отделом аспирантуры соответствующим распоряжением может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации с учетом личного мотивированного заявления аспиранта.

4.18. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается. На экзамене, кроме членов экзаменационной комиссии, утвержденных приказом, имеет право присутствовать научный руководитель аспиранта. Оценка за экзамен выставляется членами экзаменационной комиссии.

При приеме экзамена или зачета у аспиранта с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего соответствующую помощь.

4.19. По окончании промежуточной аттестации комиссия вносит отметку в

Документ подписан электронной подписью.

Индивидуальный план аспиранта о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе на следующий курс.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Каждый аспирант проходит промежуточную аттестацию по расписанию работы сектора. Аспиранты представляют на сектор отчет по индивидуальному плану соответствующего семестра не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.2. Экзамены (кандидатские) проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим отделом аспирантуры. Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть доведен до аспирантов в начале соответствующего семестра. Форма экзамена устная.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины с целью более глубокого выяснения уровня знаний.

5.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

Экзамен проводится только при наличии Протокола или ведомости сдачи экзамена(зачета) у преподавателя (экзаменационной комиссии).

5.4. Положительные результаты и неудовлетворительные результаты вносятся в Протокол (на кандидатском экзамене) и в ведомость. Прочерки, незаполненные графы в зачетно-экзаменационной ведомости не допускаются.

В случае неявки аспиранта на экзамен (зачет) в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.5. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в отдел аспирантуры лично преподавателем (председателем комиссии). Зачетно - экзаменационные ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель (председатель комиссии) сдает не позднее недели, следующей за днем экзамена (зачета).

5.6. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий год обучения.

5.7. Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения (не более одного раза и по одной дисциплине) после согласования с заведующим отделом аспирантуры на основании личного заявления аспиранта.

5.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Документ подписан электронной подписью.

5.9. Институт создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.10. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

5.11. Перевод на следующий год обучения оформляется приказом директора Института.

5.12. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Институтом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению аспиранта может быть включен представитель администрации Института. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

5.14. Для аспиранта, не посещавшего в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, до ее начала издается распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки.

5.15. В случае наличия у аспиранта по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная стипендия аспиранту не назначается.

6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть продлены распоряжением руководителя аспирантуры после завершения сроков промежуточной аттестации.

Аспиранту, имеющему документ, подтверждающий его временную нетрудоспособность, сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть продлены на число календарных дней, указанных в таком документе. При этом общий срок продления прохождения промежуточной аттестации не может превышать длительность промежуточной аттестации, независимо от

Документ подписан электронной подписью.

продолжительности болезни.

6.2. Для продления сроков промежуточной аттестации аспирантам необходимо предоставить в Аспирантуру следующие документы: заявление на имя директора о продлении зачетно-экзаменационной сессии; документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинские документы или иные документы).

7. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. В исключительных случаях с согласия директора аспирантам предоставляется право на досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах учебного года при условии выполнения ими индивидуального плана работы на установленный период.

7.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее четырех недель до начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

7.3. Для допуска к досрочному прохождению промежуточной аттестации аспирант предоставляет в отдел аспирантуры заявление на имя директора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации. На основании решения директора отдел аспирантура допускает аспиранта к досрочному прохождению промежуточной аттестации.

7.4. Аспирант, не получивший зачет, а также не явившийся на экзамен по уважительной причине в период досрочного прохождения промежуточной аттестации считается не имеющим академической задолженности и имеет право сдать экзамен и/или зачет в период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.2. Аспирантам, имеющим академические задолженности, предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике не более двух раз.

8.3. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, составленным и утвержденным для аспирантов соответствующим сектором.

8.4. Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее -

Документ подписан электронной подписью.

первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация). Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются на Сервере Электронно-образовательной среды ГИИ и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до окончания промежуточной аттестации. В обязанность аспирантов входит ознакомление с указанной информацией.

8.5. Для организации второй повторной промежуточной аттестации распоряжением руководителя отдела аспирантуры создается комиссия в следующем составе:

– зав. сектором, реализующего дисциплину, по результатам которой у аспиранта образовалась академическая задолженность - председатель комиссии;

– преподаватель, реализующий дисциплину;

– преподаватель, не задействованный в преподавании дисциплины аспиранту.

Зав. Отделом аспирантуры при необходимости вправе присутствовать при проведении промежуточной аттестации. Комиссия принимает решение голосованием, решение принимается простым большинством голосов всех членов комиссии. При оформлении итогов повторной промежуточной аттестации в ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, оценка подтверждается их подписями.

8.6. Ликвидация академической разницы при переводах и восстановлении осуществляется в установленном в ГИИ порядке.

9. ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ, НЕ ВЫПОЛНИВШИХ ОБЯЗАННОСТИ ПО ДОБРОСОВЕСТНОМУ ОСВОЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОГО ПЛАНА

9.1. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. ОТДЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ЗАВЕРШЕНИЮ УЧЕБНОГО ГОДА

10.1. Промежуточная аттестация за первый год обучения предусматривает: – обсуждение на секторе концепции диссертационного исследования (1-ое полугодие);

– подготовку историографической и экспериментальной/ источниковой базы исследования (2-ое полугодие);

– выступление на научной конференции;

– успешную сдачу кандидатских экзаменов по истории и философии науки и по иностранному языку;

Документ подписан электронной подписью.

10.2. Промежуточная аттестация за второй год предусматривает:

- обсуждение на секторе части диссертационного исследования;
- выступление на научной конференции;
- подготовку публикаций, в которых излагаются основные научные результаты проводимого диссертационного исследования, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;
- успешное прохождение исследовательской практики в соответствии с программой практики.

10.3. Промежуточная аттестация за третий год предусматривает:

- успешную сдачу кандидатского экзамена по научной специальности;
- первое и итоговое обсуждения на секторе диссертационного исследования (1-й и 2 семестр соответственно);
- факт опубликования 3-х научных статей в соответствии с требованиями;
- освоение программы обучения в полном объеме;
- получение допуска до итоговой аттестации.

11. МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ОБУЧЕНИЯ АСПИРАНТОВ

11.1. Аспиранты передают в отдел аспирантуры следующие документы:

- заявления о предоставлении академического отпуска, о выходе из академического отпуска, об изменении образовательной программы, научной специальности, источника финансирования, документы, подтверждающие смену гражданства, заявления об отчислении, о восстановлении, об изменении персональных данных и другие;
- скан-копии документов, подтверждающие законность пребывания на территории Российской Федерации;
- индивидуальный план аспиранта с подписью научного руководителя, согласованный с руководителем сектора и утвержденный директором;
- заключение организации, в которой выполнена диссертация.

11.2. Ученый секретарь сектора передает в отдел аспирантуры:

- выписки из заседаний сектора о промежуточной аттестации аспиранта;

12. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

12.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: зам. Директора по научной работе, зав. Отделом аспирантуры, зав. Сектором, руководители программ аспирантуры.

12.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных директором.

Документ подписан электронной подписью.

12.3. Ведомости хранятся в отделе аспирантуры в течение установленных в ГИИ сроков хранения.

12.4. Протоколы о сдаче кандидатского экзамена передаются в отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней после проведения кандидатского экзамена и хранятся в личном деле аспиранта.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее положение, а также все изменения, вносимые в него, утверждаются ученым советом ГИИ и вводятся в действие приказом директора ГИИ.

13.2. Отдел аспирантуры осуществляет работу по актуализации настоящего Положения, в том числе по инициированию и согласованию изменений, связанных с изменениями в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах Российской Федерации в установленном в ГИИ порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
	ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00CA456A17B3411EC541CAB3C6790B8111
Владелец:	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОЗНАНИЯ", Сиповская, Наталия Владимировна, jacobv@sias.ru, 770203193143, 7710056586, 01043292793, 1027739651961, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВОЗНАНИЯ", Директор, Москва, Козицкий пер., дом 5, г. Москва, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 25.05.2023 12:42:00 UTC+03 Действителен до: 17.08.2024 12:42:00 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	24.06.2024 11:28:28 UTC+03

Документ подписан электронной подписью.