

## **Памятка по промежуточной аттестации аспирантов (соискателей) при освоении содержания образовательных программ научно-ориентированное образование**

Аттестация аспирантов (соискателей) осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь.

**ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ** является основной формой контроля за освоением содержания образовательных программ научно-ориентированного образования и оценки выполнения обучающимся индивидуального плана работы по написанию диссертационного исследования, а также уровня освоения аспирантом (соискателем) содержания специальной дисциплины в соответствии с требованиями учебно-программной документации образовательных программ научно-ориентированного образования.

Аттестации подлежат обучающиеся в аспирантуре по трем формам получения научно-ориентированного образования: дневной; заочной и соискательство.

Состав аттестационной комиссии по соответствующему направлению подготовки научных работников высшей квалификации утверждается приказом ректора сроком на один календарный год.

### **ВИДЫ АТТЕСТАЦИИ**

1. Промежуточная аттестация, которая включает:
  - полугодовую аттестацию;
  - годовую аттестацию;
  - промежуточную аттестацию в форме кандидатских экзаменов и зачетов.
2. Итоговая аттестация.

**1. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ ПОЛУГОДОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ** при освоении содержания образовательных программ научно-ориентированного образования проводится в апреле текущего года с целью контроля выполнения индивидуального плана работы по результатам научно-исследовательской и учебной работы аспирантов (соискателей).

Соискатели, зачисленные в аспирантуру для сдачи кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам, промежуточную полугодовую аттестацию не проходят.

Порядок проведения промежуточной полугодовой аттестации аспирантов (соискателей):

1. Аспирант (соискатель) заполняет аттестационный лист о результатах проделанной работы в течение полугода и предоставляет его для анализа научному руководителю.
2. Научный руководитель проводит анализ степени выполнения индивидуального плана аспиранта (соискателя) на основании аттестационного листа, подписывает его и вносит свои замечания, предложения по работе аспиранта (соискателя) для их дальнейшего рассмотрения на заседании кафедры и аттестационной комиссии.

3. Аттестационный лист аспирант (соискатель), с представлением научного руководителя, представляет для обсуждения на заседание кафедры. На заседании кафедры аспирант отчитывается о ходе выполнения индивидуального плана работы и выносит на обсуждение структурную часть своего диссертационного исследования. Заключение кафедры по работе аспиранта (соискателя) и соответствующие рекомендации по вопросу об аттестации аспиранта (соискателя) заносятся в аттестационный лист, подписываются заведующим кафедрой и секретарем, с указанием № протокола заседания соответствующего структурного подразделения и датой проведения заседания.

Письменный отчет аспиранта (заполненный аттестационный лист) должен быть обсужден на профилирующей кафедре не позднее чем за месяц до прохождения аттестации на заседании аттестационной комиссии.

4. После заслушивания аспиранта на кафедре, письменный отчет (заполненный аттестационный лист) аспирант (соискатель) представляет на заседание аттестационной комиссии, которая организует свою работу в соответствии с графиком аттестации, утвержденным ректором академии.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы в присутствии аспиранта (соискателя) и его научного руководителя, получает разъяснения по возникшим вопросам и в своем решении уточняет или дополняет решение кафедры рекомендациями аспиранту и научному руководителю или принимает решение в отказе аттестации с указанием причин. При этом аттестационная комиссия дает рекомендацию руководителю учреждения по вопросу дальнейшего обучения аспиранта (соискателя) в аспирантуре.

Члены аттестационной комиссии, председатель, секретарь визируют аттестационный лист аспиранта, что является основанием для утверждения письменного отчета (аттестационного листа) аспиранта ректором академии.

*Примечания:* Научный руководитель и заведующий кафедрой имеют право внепланово заслушать аспиранта (соискателя) на заседании кафедры, в связи с неудовлетворительной учебной и (или) научной работой аспиранта (соискателя), или затруднениями в исследованиях.

**2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ ГОДОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ** при освоении содержания образовательных программ научно-ориентированного образования проводится в конце первого, второго года обучения аспирантов дневной и заочной формы получения научно-ориентированного образования и третьего года для аспирантов заочной формы получения образования, а также соискателей первого, второго третьего, четвертого года обучения с целью оценки выполнения индивидуального плана работы по результатам научно-исследовательской и учебной работы аспирантов (соискателей) за прошедший год.

Письменный отчет аспиранта (соискателя) заслушивается на профилирующей кафедре академии, после заседания кафедры материалы представляются на рассмотрение аттестационной комиссии. Заключение аттестационной комиссии рассматривается на заседании Ученого совета академии и по рекомендации Совета утверждается ректором института.

Порядок проведения промежуточной годовой аттестации аспирантов и соискателей:

1. Аспирант (соискатель) заполняет индивидуальный план работы аспиранта о результатах проделанной работы в течение года и предоставляет его для анализа научному руководителю.

2. Научный руководитель проводит анализ степени выполнения индивидуального плана аспиранта (соискателя) за год, подписывает его и вносит свои замечания, предложения по работе аспиранта (соискателя) за год для дальнейшего рассмотрения на заседании кафедры и аттестационной комиссии.

3. Письменный отчет аспиранта (соискателя) (заполненный индивидуальный план работы за год), с рекомендациями научного руководителя, обсуждается на заседании кафедры. Заключение кафедры по работе аспиранта (соискателя) с рекомендациями аттестационной комиссии по вопросу годовой аттестации аспиранта (соискателя) и перевода на следующий год обучения, заносятся в индивидуальный план работы аспиранта (соискателя), подписываются заведующим кафедрой и научным руководителем, с указанием № протокола заседания соответствующего структурного подразделения и датой проведения заседания.

Письменный отчет аспиранта (заполненные аттестационный лист и индивидуальный план работы) должен быть обсужден на профилирующей кафедре не позднее чем за месяц до прохождения годовой аттестации аспирантом (соискателем) на заседании аттестационной комиссии.

4. Письменный отчет за год и план работы на следующий год обучения (с заполнением соответствующих страниц индивидуального плана работы аспиранта) аспирант (соискатель) представляет на заседание аттестационной комиссии, которая организует свою работу в соответствии с графиком аттестации, утвержденным ректором академии.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы в присутствии аспиранта (соискателя) и его научного руководителя, получает разъяснения по возникшим вопросам и в своем решении уточняет или дополняет решение кафедры рекомендациями аспиранту и научному руководителю или принимает решение в отказе аттестации с указанием причин.

Результаты промежуточной аттестации по итогам года до утверждения ректором академии рассматриваются Ученым советом. Совет, по рекомендации аттестационной комиссии, дает оценку полноте выполнения научным руководителем своих обязанностей, на основании выполнения аспирантом индивидуального плана работы, в соответствии с разработанными критериями аттестации аспирантов. Отрицательная оценка является основанием для отстранения научного руководителя от руководства аспирантом (соискателем).

Не в полном объеме либо неквалифицированно выполняющие индивидуальные планы аспиранты, получающие стипендию за счет средств республиканского бюджета, по представлению аттестационной комиссии, на основании решения Ученого совета приказом ректора института лишаются права на получение стипендии.

Аспиранты (соискатели), не выполнившие индивидуальный план работы, отчисляются из аспирантуры в порядке и на условиях, определенных законодательством.

Уважаемые аспиранты (соискатели), обращаем Ваше внимание на «основные даты» по промежуточной (полугодовой, годовой) аттестации:

- **март** текущего года – прохождение промежуточной (полугодовой) аттестации на заседании кафедры (с заполнением аттестационного листа), в соответствии с утвержденным графиком аттестации;
- **апрель** текущего года – прохождение промежуточной (полугодовой) аттестации на заседании аттестационной комиссии (с представлением аттестационного листа), в соответствии с утвержденным графиком аттестации;
- **июнь** текущего года (для соискателей) – сдача кандидатских экзаменов и зачетов по общеобразовательным дисциплинам, в соответствии с утвержденным графиком аттестации;
- **сентябрь** текущего года – прохождение промежуточной аттестации по итогам года на заседании кафедры (с заполнением аттестационного листа и индивидуального плана работы), в соответствии с утвержденным графиком аттестации;
- **октябрь** текущего года – прохождение промежуточной аттестации по итогам года на заседании аттестационной комиссии (с представлением аттестационного листа и индивидуального плана работы), в соответствии с утвержденным графиком аттестации.