

 УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИПКОН РАН  
проф., д. т. н. В.Н. Захаров  
Учёный совет от 20 апреля 2016 г. протокол №1/16

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института проблем комплексного освоения недр  
Российской академии наук  
(ИПКОН РАН)**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)"; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.08.2013 №1000 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

2. Настоящее Положение определяет правила организации и работы аттестационной комиссии для перевода аспирантов ИПКОН РАН на следующий курс.

3. Аттестационная комиссия формируется в конце каждого учебного года (апрель-май) из высококвалифицированных научных сотрудников Института в составе:

- председателя комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- двух членов комиссии;
- секретаря комиссии.

4. Аттестационная комиссия утверждается приказом директора Института и действует в течение одного года. Состав комиссии может обновляться частично или полностью 1 раз в год.

5. Аттестация аспирантов проводится в июне каждого года. Сроки проведения аттестации могут быть иными в случаях, указанных в п.6., п.7, п.15 и п.16 настоящего Положения. Конкретные сроки проведения аттестации устанавливаются приказом директора Института и доводятся до аспирантов не позднее, чем за 1 месяц до заседания аттестационной комиссии.

6. 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.

7. Научный руководитель может инициировать перед директором Института назначение в любое время учебного года текущей аттестации аспиранта. Текущая аттестация назначается по поводу неуспеваемости аспиранта, игнорирования своих обязанностей, утери связи с Институтом и пр.

8. 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.

9. Секретарь аттестационной комиссии:

- ведет работу и делопроизводство аттестационной комиссии;
- организует рассмотрение поступающих заявлений и документов;
- 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.

10. 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 промежуточной аттестации, индивидуальный план. В качестве документов, которые могут быть использованы при оценке качества подготовки и вынесения решения аттестационной комиссии могут быть использованы: зачетные ведомости, заключения ответственных лиц за практическую подготовку аспирантов. Аттестационная комиссия вправе заслушивать научных руководителей аспирантов о ходе подготовки научной работы.

11. 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 (работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме);
- аттестовать условно (при невыполнении одного из критериев аспирант может быть аттестован условно, но только один раз за время обучения);
- не аттестовать (работа не выполнена, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий год обучения и должен быть отчислен).

12. Решение аттестационной комиссии объявляется аспиранту сразу же по окончании аттестации и вносится в аттестационный лист аспиранта.

13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (при оценке «неудовлетворительно») или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

14. Аспиранты не согласные с решением аттестационной комиссии вправе обжаловать это решение в апелляционной комиссии Института (деятельность апелляционной комиссии регулируется Положением об апелляционной комиссии) в течение трех дней после заседания аттестационной комиссии.

15. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) повторно не более 2-х 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. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, индивидуального плана подготовки в аспирантуре.

16. Аспиранты, не прошедшие аттестацию по уважительной причине, аттестуются в сроки, дополнительно установленные Институтом.

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

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ КОМПЛЕКСНОГО ОСВОЕНИЯ НЕДР  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИПКОН РАН)

---

ПРОТОКОЛ №

заседания аттестационной комиссии

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: ФИО членов аттестационной комиссии (приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 201\_ )

СЛУШАЛИ: аспиранта ФИО \_\_\_\_\_ года обучения за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ: аспиранта ФИО \_\_\_\_\_ года обучения аттестовать, аттестовать условно,  
не аттестовать

Председатель комиссии

Заместитель председателя

Члены комиссии:

Секретарь комиссии