

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
“НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

ПРИКАЗ

“28” 05 2020

№ 375/130

Москва

О временном порядке проведения промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

НИУ МГСУ
№ 375/130 от 28.05.2020



С целью организации и проведения промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на период организации образовательной деятельности в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный порядок сдачи кандидатских экзаменов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно Приложению № 1.
2. Утвердить временный порядок проведения промежуточной аттестации по результатам подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) согласно Приложению № 2.
3. Иные локальные акты, регламентирующие учебный процесс в НИУ МГСУ, применять в частях, не вступающих в противоречие с настоящим приказом.
4. Канцелярии довести приказ до сведения лиц в соответствии с листом рассылки.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Т.Б. Кайтукова.

Временно исполняющий
обязанности ректора

П.А. АКИМОВ

02462

Временный порядок сдачи кандидатских экзаменов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1. Промежуточная аттестация в форме кандидатского экзамена осуществляется в режиме видеоконференции и проводится экзаменационными комиссиями (далее – Комиссия), составы которых утверждаются приказом ректора.
2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.
3. Председатель Комиссии назначает одного из членов комиссии ответственным лицом за техническую организацию дистанционного взаимодействия Комиссии и аспиранта в режиме видеоконференции.
4. Распределение времени между аспирантами проводится из расчёта не более 30 минут на 1-ого аспиранта (длительность видеоконференции), из них до 20 минут отводится непосредственно на ответы по вопросам, включенным в экзаменационный билет. Последовательность аспирантов, отвечающих на вопросы экзаменационного билета, определяет председатель Комиссии. Последовательность заслушивания аспирантов доводится до сведения аспирантов Комиссией за день до приема кандидатского экзамена.
5. На прием кандидатского экзамена выделяется 1-3 рабочих дня на группу из расчёта, как правило, не более 14 аспирантов в день.
6. Структурное подразделение, ответственное за организацию учебного процесса аспирантов, за 1 рабочий день до начала приема кандидатского экзамена предоставляет председателю экзаменационной комиссии посредством корпоративной электронной почты аттестационные ведомости (в электронном виде).
7. К сдаче кандидатского экзамена может быть допущен аспирант, выполнивший задания в рамках текущего контроля и имеющий статус в ЛКС «К защите».
8. Аспиранты, не допущенные к сдаче кандидатского экзамена, приравниваются к обучающимся, получившим неудовлетворительные результаты по промежуточной аттестации.
9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, признаются академической задолженностью.
10. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные локальным нормативным актом.
11. Порядок работы Комиссии:
 - 11.1. посредством ЭИОС (электронной почты, ЛКС, иных средств коммуникации) аспирант получает экзаменационный билет. Допускается выдача экзаменационного билета аспиранту заранее, но не позднее 40 минут до начала синхронного взаимодействия;
 - 11.2. в течение 40 минут аспирант осуществляет подготовку по вопросам билета;
 - 11.3. в начале синхронного взаимодействия член Комиссии, назначенный председателем Комиссии, осуществляет идентификацию личности аспиранта

(обучающийся обязан иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность);

11.4. в течение 20 минут Комиссия осуществляет синхронное взаимодействие с аспирантом в режиме видеоконференции по экзаменационному билету:

- аспирант отвечает на вопросы экзаменационного билета;
- экзаменационная комиссия при необходимости задает аспиранту дополнительные (уточняющие) вопросы.

11.5. Комиссия осуществляет оценивание результатов ответов на вопросы экзаменационного билета и дополнительные (уточняющие) ответы, коллегиально принимает решение (при необходимости без участия аспиранта) и информирует аспиранта о принятом решении (не позднее одного дня).

12. Протокол заседания Комиссии и аттестационная ведомость заполняется председателем Комиссии.

13. Допускается осуществление аудио- и видеозаписи процедуры промежуточной аттестации. Аудио- и видеозаписи проведения промежуточной аттестации (при наличии) передаются и хранятся на электронных носителях на кафедре/в научном подразделении.

Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам подготовки научно-квалификационной работы (диссертации)

1. Промежуточная аттестация аспиранта за последний семестр обучения по результатам подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) проводится в сроки, определенные локальным актом.

2. Аттестация проводится в форме представления научно-квалификационной работы (диссертации) (далее – НКР) на заседании кафедры/научного подразделения. Отчетным документом о выполнении этапа научных исследований служит готовая рукопись научно-квалификационной работы (диссертации), оформленная по установленным требованиям. Форма титульного листа установлена настоящим порядком (приложение А, Б).

3. Заседание кафедры/научного подразделения по вопросу проведения промежуточной аттестации осуществляется в режиме видеоконференции в сроки утвержденные приказом.

4. При проведении промежуточной аттестации в режиме видеоконференции должны быть обеспечены:

- возможность идентификации личности аспиранта (установление визуального соответствия личности аспиранта документу, удостоверяющему его личность);

- качественная, бесперебойная аудио- и видеосвязь в режиме реального времени, позволяющая организовать выступление аспиранта, его диалог с членами заседания кафедры/научного подразделения при ответе на вопросы;

- возможность демонстрации аспирантами презентаций или иных демонстрационных материалов;

- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев.

5. Не позднее, чем за 7 календарных дней до проведения процедуры промежуточной аттестации, аспирант обязан передать посредством электронной почты сотруднику, ответственному за научную работу на кафедре/в научном подразделении (далее – Ответственный сотрудник) комплект документов:

- рукопись НКР (диссертации), оформленная по установленным требованиям;
- 2 рецензии;
- отзыв научного руководителя;
- протокол проверки НКР (диссертации) на объем и характер заимствования.

Документы передаются в формате *.pdf и/или *.doc(x).

6. Дополнительный контроль за формированием комплекта документов (п. 5) и правильностью их оформления осуществляет заместитель директора института по научной работе.

7. На заседании кафедры/научного подразделения, посвященном аттестации аспирантов, должны присутствовать не менее 3-х научно-педагогических работников (далее – НПП) Университета, имеющих ученую степень и являющихся специалистами по направленности НКР (диссертации) аспиранта.

Возможно проведение расширенного заседания кафедры/научного подразделения с привлечением НПП других кафедр/научных подразделений являющихся специалистами по направленности НКР (диссертации) аспиранта, в том числе членов диссертационных советов.

8. До начала процедуры промежуточной аттестации аспирант должен заранее подготовить демонстрационные материалы. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами заседания кафедры/научного подразделения.

9. Последовательность представления НКР (диссертаций) аспирантами (распределение аспирантов) определяет заведующий кафедрой/руководитель научного подразделения из расчета не более 30 минут на 1-ого аспиранта (длительность видеоконференции), из них до 20 минут отводится непосредственно на представление НКР. Последовательность представления НКР (диссертаций) доводится секретарем кафедры/научного подразделения до сведения аспирантов за день до дня промежуточной аттестации.

10. Допускается осуществление аудио- и видеозаписи процедуры промежуточной аттестации. Аудио- и видеозаписи проведения промежуточной аттестации (при наличии) хранятся на электронных носителях на кафедре/научном подразделении.

11. В соответствии с определенной заведующим кафедрой/руководителем научного подразделения последовательностью аспиранты на основе презентационного материала излагают существо и основные положения НКР (диссертации).

12. Оценка аспиранта за промежуточную аттестацию формируется на основании:

- защиты аспирантом НКР (диссертации);
- объективного отзыва и оценки научного руководителя аспиранта;
- ответов аспиранта на вопросы НПП кафедры/научного подразделения;
- наличия комплекта документов согласно п. 5.

13. Сведения о результатах промежуточной аттестации передаются в структурное подразделение, ответственное за организацию учебного процесса аспирантов.

Аттестационная ведомость заполняется заведующим кафедрой/руководителем научного подразделения.

14. При положительных результатах промежуточной аттестации и выполнении полного объема учебного плана образовательной программы формирует приказ о допуске аспиранта к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложение № А

к порядку проведения промежуточной аттестации по результатам подготовки научно-квалификационной работы (диссертации)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Национальный исследовательский Московский государственный строительный
университет»

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество (при наличии) аспиранта

Название научно-квалификационной работы (диссертации)

*цифр и наименование специальности
(указываются в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым
присуждаются ученые степени)*

Научно-квалификационная работа (диссертация)
на соискание ученой степени
_____ наук

Научный руководитель:

Ученая степень, ученое звание, ФИО

Руководитель:

Ученая степень, ученое звание, ФИО

Москва – год

Приложение № Б
к порядку проведения промежуточной аттестации по результатам подготовки научно-квалификационной работы (диссертации)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет»

На правах рукописи

Фамилия, имя, отчество (при наличии) аспиранта

Название научно-квалификационной работы (диссертации)

*цифр и наименование специальности
(указываются в соответствии с номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени)*

Научно-квалификационная работа (диссертация)
на соискание ученой степени
_____ наук

Научный руководитель:

Ученая степень, ученое звание, ФИО

Москва – год

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Приказа № 375/130 от 28.05.2020

*О временном порядке проведения промежуточной аттестации по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре*

Должность	Инициалы, Фамилия
Проректор	Т.Б. Кайтуков
Помощник проректора	О.А. Куракова
Начальник УОП	А.Е. Беспалов
Начальник ЦПНПК	Н.В. Савкина
Начальник ЦОУП УОП	И.С. Пуляев
Директора институтов	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Внутренний документ № в временном порядке проведения промежуточной аттестации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре"

Подразделение	Должность	Виза	ФИО	Дата	Примечание
Административное управление	Начальник	Согласовано	Дрёмина Юлия Сергеевна	25.05.2020	
Проректор (учебная работа, учебно-методическая работа)	Помощник проректора	Согласовано	Куракова Оксана Анатольевна	27.05.2020	
Проректор (учебная работа, учебно-методическая работа)	Проректор	Согласовано	Кайтуков Таймураз Батразович	25.05.2020	
Юридический отдел	Исполняющий обязанности начальника	Согласовано	Пахоменко Владимир Евгеньевич	28.05.2020	

Проект документа вносит:

Подразделение	Должность	ФИО	Дата
Управление образовательной политики	Начальник	Беспалов Алексей Евгеньевич	25.05.2020