

191

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ"

П Р И К А З

03.07.2017 г.

г. Донецк

№ 237-73

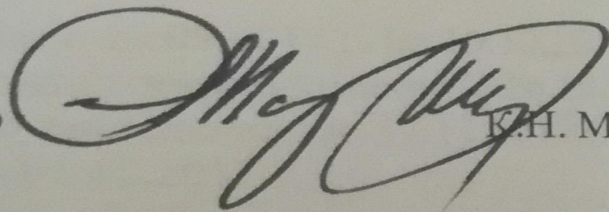
Об утверждении Порядка организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации по программам аспирантуры в ГОУВПО «ДонНТУ»

Для осуществления контроля за выполнением аспирантами индивидуальных заданий в ходе обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет» и на основании «Порядка приема и подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура, магистратура), докторантура)» утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 385, с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и образования Донецкой Народной Республики от 19.09.2016 г. № 948,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок организации и проведения промежуточной и итоговой аттестаций по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет».
2. Контроль за выполнением приказа возложить на проректора по научной работе.

Ректор



К.Н. Маренич

Приказ подготовил:

докторантурой, аспирантурой
Б.П. Макогон

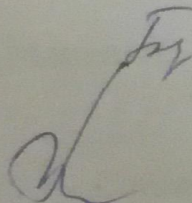
Согласовано:

Нач. юр. отдела

Зав. канцелярией

А.И. Билибин

Т.А. Мосина



Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»



УТВЕРЖДЕНО

Приказ Донецкого национального
технического университета

«07» 07.2017 г. № 237-13

К.Н. Маренич

07 2017 г.

ПОРЯДОК

организации и проведения промежуточной и итоговой аттестаций
по результатам освоения программ дополнительного профессионального
образования – программ подготовки научных и научно-педагогических
кадров в аспирантуре

ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»

I. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок организации и проведения промежуточной и итоговой аттестаций по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Порядок) Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – ДонНТУ, Университет) определяет последовательность организации и осуществления промежуточной и итоговой аттестаций в ДонНТУ, устанавливает основные требования к проведению аттестаций.

1.2. Аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов очной и заочной форм обучения.

Аттестация подразделяется на текущий контроль, промежуточную аттестацию, которая проводится в конце каждого полугодия, и итоговую, которая проводится в последнем полугодии.

Цель проведения аттестации – осуществление текущего и промежуточного контроля за выполнением аспирантом индивидуального плана (бланк индивидуального плана – Приложение 1), а также итогового контроля путем представления диссертационной работы на научном семинаре (расширенном заседании) кафедры.

Задачи аттестации:

- определение реальных качественных и количественных показателей выполнения аспирантом индивидуального плана в течение всего периода обучения (промежуточные аттестации);

- определение качества проведенных научных исследований и подготовленной на их основе диссертационной работы на соискание ученой степени кандидата наук (далее – диссертация), ее соответствия требованиям, предъявляемым к диссертациям;

- оказание аспиранту и его научному руководителю необходимой помощи в подготовке диссертации.

1.3. Формы и виды текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций, порядок и правила их проведения доводятся до сведения аспирантов при приеме на обучение.

1.4. Аспирантам, не прошедшим промежуточную и (или) итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти аттестацию без отчисления из Университета, в сроки, согласованные с проректором по научной работе.

1.5. По результатам промежуточной и (или) итоговой аттестации аспирант имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам,

связанным с процедурой проведения аттестаций, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной и (или) итоговой аттестации.

1.6. Промежуточная и итоговая аттестации по программам аспирантуры, содержащим сведения, составляющим государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики о государственной тайне.

II. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает непрерывное оценивание уровня освоения дисциплин, прохождения практик, проведения научных исследований и подготовки диссертации.

Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в формах устного опроса, собеседования, подготовки реферата, проведения контрольных работ, тестирования, проведения учебных и научных семинаров, контроля проведения научных исследований и других формах.

Аспиранты, успешно прошедшие обязательные формы текущего контроля по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе, допускаются к промежуточной аттестации.

2.2. Промежуточная аттестация является обязательной для продолжения обучения в аспирантуре.

По результатам промежуточной аттестации принимается решение о возможности продолжения обучения аспиранта либо о его отчислении, в случае невыполнения им индивидуального плана без уважительных причин.

Для аспирантов очной формы обучения результаты промежуточной аттестации определяют назначение стипендии в соответствии с «Положением о порядке назначения и выплаты государственной стипендии в Донецком национальном техническом университете аспирантам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований Донецкой Народной Республики, зачисленным в счет контрольных цифр приема по государственному заказу» (утверждено приказом ректора ДонНТУ № 294-13 от 12.11.2015 г.)

2.3. Промежуточная аттестация проводится дважды в год и подразделяется на полугодовую и годовую.

В ходе промежуточной аттестации определяются полнота и качество выполнения всех видов работ индивидуального плана за отчетный период.

2.4. К основным формам промежуточной аттестации относятся:

1) сдача кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку, специальной дисциплине и зачеты по дисциплинам, установленным соответствующей программой аспирантуры (индивидуальным планом);

2) отчет (в виде доклада) аспиранта на заседании кафедры о проделанной работе, в рамках каждой промежуточной аттестации;

3) отчет (в виде доклада) аспиранта на заседании кафедры и факультета в рамках годовой аттестации.

2.5. Каждая промежуточная аттестация (полугодовая и годовая) проводится на заседании кафедры, где непосредственно выполняется работа над диссертацией, и утверждается решением заседания кафедры. Результаты промежуточной аттестации вносятся в бланк аттестации аспиранта (Приложение 2).

Кроме того, результаты работы аспиранта за каждый год обучения в аспирантуре в рамках годовой аттестации заслушиваются на заседании совета факультета, утверждаются решением совета факультета и оформляются в виде письменного годового отчета (Приложение 3), а также представляются на заседании Ученого совета Университета.

2.6. В случае, если представленные в отчете научные результаты аспиранта полностью или частично относятся не к той специальности, по которой утверждена тема диссертации, или если они не согласуются с темой диссертации, дается рекомендация об изменении темы диссертации или специальности, в соответствии с которой осваивается содержание программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2.7. Результатом промежуточной аттестации является утверждение (положительный результат аттестации) или неутверждение (отрицательный результат аттестации) отчета (доклада) о выполнении аспирантом индивидуального плана.

2.8. После прохождения промежуточной аттестации аспирант предоставляет в докторантуру, аспирантуру следующие документы:

- 1) индивидуальный план;
- 2) бланк аттестации аспиранта;
- 3) годовой отчет аспиранта (при прохождении годовой аттестации).

2.9. По результатам годовой промежуточной аттестации издается приказ ректора о переводе аспиранта на следующий год обучения (положительный результат аттестации) или об отчислении из аспирантуры (отрицательный результат аттестации).

III. Порядок прохождения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в полном объеме

Без подготовленной диссертационной работы аспирант к итоговой аттестации не допускается.

3.2. Итоговая аттестация происходит путем рассмотрения диссертационной работы на научном семинаре кафедры.

3.3. Основанием для проведения научного семинара кафедры является распоряжение проректора по научной работе (имеет силу приказа), которое готовят заведующий кафедрой и научный руководитель аспиранта на основании личного заявления аспиранта.

3.4. Участниками научного семинара кафедры являются:

а) члены кафедры, к которой прикреплен аспирант;

б) приглашенные ведущие научные работники смежных кафедр, которые работают по тому же или близкому научному направлению;

в) отдельные члены диссертационного совета, в который предполагается подача диссертации, работающие по тому же научному направлению, что и аспирант;

г) специалисты, работающие в ведущих научных организациях и на промышленных предприятиях.

3.5. Руководителем научного семинара кафедры назначается, как правило, заведующий кафедрой, к которой прикреплен аспирант.

3.6. Рецензентами диссертационной работы назначаются не менее двух лиц - один доктор наук (по той же области знаний, что и диссертант) и один кандидат наук (по той же научной специальности, что и диссертант).

3.7. На основании обоснованных письменных заключений рецензентов не позднее, чем за пять дней до даты проведения научного семинара кафедры, должен быть подготовлен Проект выводов научного семинара.

С проектом выводов не позднее, чем за два дня до проведения научного семинара, должны быть ознакомлены аспирант и его научный руководитель.

В случае негативного проекта выводов по диссертационному исследованию, соискатель ученой степени кандидата наук имеет право снять вопрос о рассмотрении своей диссертации на научном семинаре кафедры.

3.8. На научном семинаре кафедры аспирант выступает с докладом по теме диссертации, а участники семинара в ходе обсуждения устанавливают степень соответствия диссертационной работы требованиям к диссертациям на соискание ученой степени кандидата наук, изложенным в «Положении о присуждении ученых степеней», утвержденном Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 27.02.2015г. № 2-13 и в «Типовом регламенте представления к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и проведения заседаний в советах на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики под № 894

от 15 декабря 2015 года, зарегистрированным Министерством юстиции под № 857 от 28 декабря 2015 года.

3.9. Участники научного семинара кафедры, которые во время обсуждения научной и практической ценности соответствующего диссертационного исследования выразили негативную оценку относительно научной работы, должны оформить свои обоснованные замечания объективного характера и предложения в письменном виде.

3.10. Проведение научного семинара кафедры оформляется протоколом, содержащим обоснованные выводы по диссертации.

Протокол научного семинара кафедры подписывается руководителем научного семинара и утверждается проректором по научной работе Университета.

3.11. На основании Протокола научного семинара кафедры, специально созданной председателем научного семинара комиссией в составе трех человек, на бланке Университета оформляется, в соответствии с Приложением 7 к «Типовому регламенту представления к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и проведения заседаний в советах на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики 15.12.2015 г. № 894, зарегистрирован в Министерстве юстиции 28.12.2015 г., регистрационный № 857), Заключение ДонНТУ по диссертации для подачи в диссертационный совет (см. Распоряжение ректора ДонНТУ от 21.09.2016 г. № 48).

Заключение по рассмотренной диссертации подписывается председателем научного семинара и утверждается ректором университета.

3.12. Детально порядок проведения научного семинара кафедры, на котором происходит предварительная защита диссертации и подготовка Заключения Университета по диссертации, описан в «Порядке подготовки и выдачи заключения по диссертации, выполненной в ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет», подготовленного в соответствии с требованиями «Типового регламента представления к защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук и проведения заседаний в советах на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» (утвержден приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики 15.12.2015 г. № 894, зарегистрирован в Министерстве юстиции 28.12.2015 г., регистрационный № 857) и утвержденного распоряжением ректора ДонНТУ (имеет силу приказа) от 21.09.2016 г. № 48.

3.13. Результаты прохождения аспирантом итоговой аттестации.

Успешным прохождением аспирантом итоговой аттестации считается в том случае, если:

- рассмотрение диссертационной работы на научном семинаре кафедры прошло успешно, сделан вывод о том, что диссертация в полном объеме соответствует требованиям, предъявляемым к диссертациям, и может быть подана в диссертационный совет для предварительного рассмотрения и дальнейшей защиты;

- подготовлено Заключение ДонНТУ по диссертации для подачи в диссертационный совет.

Неуспешным прохождением аспирантом итоговой аттестации считается в том случае, если в ходе рассмотрения диссертационной работы на научном семинаре кафедры сделаны существенные замечания и вывод о том, что диссертация требует доработки и не может быть подана в диссертационный совет для предварительного рассмотрения и дальнейшей защиты.

IV. Особенности проведения аттестаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья все виды аттестации проводятся Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

1) проведение аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с аспирантами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей при прохождении аттестации для остальных;

2) присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (оказывающих) аспиранту необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии, участниками научного семинара);

3) пользование необходимыми аспиранту техническими средствами при прохождении аттестации с учетом его индивидуальных особенностей;

4) обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспиранта с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Все локальные нормативные правовые акты Университета по вопросам проведения аттестации доводятся до сведения аспиранта с ограниченными возможностями здоровья в доступной для него форме.

4.4. По письменному заявлению аспиранта – лица с ограниченными возможностями здоровья – продолжительность сдачи им аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

1) продолжительность подготовки аспиранта к ответу и ответ обучающегося на кандидатском экзамене могут быть увеличены, но не более чем на 1,5 часа;

2) продолжительность выступления обучающегося при представлении отчета о результатах диссертационной работы – не более чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей аспиранта с ограниченными возможностями здоровья ДонНТУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

1) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи кандидатских экзаменов оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются аспирантом на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости аспиранту предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи кандидатских экзаменов оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается необходимая степень освещенности в зависимости от характера зрительной патологии аспиранта;

- при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспиранта;

3) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспиранту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию все виды аттестации могут проводиться в письменной форме;

4) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания (оформление ответа на вопросы кандидатских экзаменов) выполняются аспирантом на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию аспиранта аттестация проводится в устной форме.

4.6. Аспирант с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения каждой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестаций с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей.

В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента (ассистентов) на аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого вида аттестации).

Приложение 1. Бланк индивидуального плана аспиранта, к «Порядку организации и проведения промежуточной и итоговой аттестаций по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт / факультет _____
(Полное название)

Кафедра / отдел _____
(Полное название)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Научная специальность _____ - _____
(Шифр) (Полное название научной специальности)

3. Период обучения: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

4. Форма обучения _____ Источник финансирования _____
(очная / заочная) (за счет госбюджета / по договору)

5. Название темы научной работы (диссертации) _____

Название темы диссертации утверждена решением Ученого Совета ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет» (протокол № _____ от _____ 20__ г.)

6. Скорректированное название темы диссертации (в случае необходимости) _____

Корректирование названия темы диссертации утверждено решением Ученого Совета ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет» (протокол № _____ от _____ 20__ г.)

7. Окончательное название темы диссертации _____

Решение Ученого Совета ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»
(протокол № _____ от _____ 20__ г.)

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава Ученого совета _____
(полное название
института / факультета)М.П. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
“ ___ ” _____ 20__ г.
протокол № _____**Общий план работы аспиранта (на весь период обучения – 3 или 4 года)**

№№ п/п	Наименование видов работы	Содержание видов работ		Граничный период выполнения
I.	Учебная работа (Подготовка и сдача кандидатских экзаменов и зачетов)	История и философия науки	Подготовка реферата	
			Экзамен	
		Иностранный язык (_____) англ., нем., фр.	Перевод текстов (750.000 знаков)	
			Подготовка реферата	
			Экзамен	
		Специальность -- . - . - . -- (шифр)	1. Изучение Программы-минимум КЭ, подготовка экзаменационных билетов;	
			2. Разработка Дополнит. программы	
			Экзамен	
			1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата (проекта) 3. Зачет	
	1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата 3. Зачет			
	1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата 3. Зачет			
	1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата 3. Зачет			
II.	Научная работа (работа над диссертацией)	1. Теоретическая часть 2. Экспериментальная часть 3. Оформление диссертации, автореферата, подготовка доклада 4. Научный семинар кафедры (предварительная защита) 5. Подача диссертации в диссертационный совет 6. Защита диссертации		
III.	Педагогическая работа	Не менее 100 часов на период обучения - после сдачи зачета по дисциплине «Психология и педагогика высшего образования»		
IV.	Другие виды работ	1. Подготовка научных статей (не менее 5-ти)		
		2. Участие в научных конференциях (не менее 3-х)		
		3. Разработка материалов: - для презентации (6–очно/8–заочно); - для годового отчета (3–очно/4–заочно)		

Аспирант _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)Научный руководитель _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)План обсужден на заседании кафедры _____ протокол № ___ от “ ___ ” _____ 20__ г.
(сокращенное название)

Рабочий план аспиранта первого года обучения (заполняется в <i>двухмесячный</i> период от начала обучения в аспирантуре)		
№№ п/п	Наименования видов работы	Объем и краткое содержание работы в соответствующем виде, форма отчетности
I.	Учебная работа (Подготовка и сдача кандидатских экзаменов и зачетов)	<i>Кандидатские экзамены</i>
		История и философия науки
		Подготовка реферата
		Экзамен
		Иностранный язык (_____) англ., нем., фр.
Перевод текстов (750.000 знаков)		
Подготовка реферата		
Экзамен		
Изучение Программы - минимум КЭ по научной специальности Разделы: _____ _____ _____ _____ _____ _____		
<i>Зачеты</i>		
		1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата 3. Зачет
II.	Научная работа (работа над диссертацией)	1. Теоретическая часть _____ _____ _____ Подготовка чернового варианта разделов: _____ 2. Экспериментальная часть _____ _____ _____ Подготовка чернового варианта разделов: _____ _____
III.	Педагогическая работа	1. Ректорат и Ученый Совет университета предлагают не привлекать аспирантов первого года обучения очной формы обучения к выполнению обязанностей научно-педагогических сотрудников 2. В случае привлечения аспирантов первого года обучения очной формы обучения к выполнению обязанностей научно-педагогических сотрудников (как исключение) указать общий объем учебной нагрузки и вид педагогической работы: полугодие _____ 20__ /20__ уч. года; _____. уч. часов; проведение видов занятий: _____
IV.	Другие виды работ	1. Подготовка научных статей (две или не менее одной) 2. Участие в научных конференциях (не менее одной) - доклад
V.	Аттестация (презентации и годовой отчет)	1. Проведение презентации наработок на заседании кафедры: - май-июнь _____ - октябрь-ноябрь _____ 2. Подготовка и проведение годового отчета на заседании Ученого совета института / факультета: октябрь-ноябрь _____
VI.	Дополнительные виды работ (в случае выполнения незапланированных видов работы)	_____ _____ _____

Аспирант _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Научный руководитель _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

План обсужден на заседании кафедры _____ протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.
(сокращенное название)

План на первый год	Выполнение соответствующих видов работы аспирантов в первом году обучения в аспирантуре	
Сроки выполнения видов работы	Качественная оценка научного руководителя выполнения соответствующих видов работы аспирантом	Подпись научного руководителя
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Аспирант _____ (_____) Научный руководитель _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Выполнение плана обсуждено на заседании кафедры _____ протокол № _____ от “__” _____ 20__ г.
(сокращенное название)

Отчет о выполнении плана утвержден на заседании Ученого Совета _____ (института/факультета)
протокол № _____ от “__” _____ 20__ г.

Рабочий план аспиранта второго года обучения (заполняется в конце <i>первого</i> года обучения во время годовой аттестации за <i>первый</i> год обучения)			
№№ п/п	Наименование видов работы	Объем и краткое содержание работы в соответствующем виде, форма отчетности	
I.	Учебная работа (Подготовка и сдача кандидатских экзаменов и зачетов)	<i>Кандидатские экзамены</i>	
		История и философия науки	
		Иностранный язык (_____) англ., нем., фр.	
		Изучение Программы – минимум КЭ по научной специальности Разделы: _____ _____ _____ _____	
		<i>Зачеты</i>	
			1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата (проекта) 3. Зачет
			1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата 3. Зачет
			1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата 3. Зачет
			1. Посещение занятий 2. Подготовка реферата 3. Зачет
		II.	Научная работа (работа над диссертацией)
III.	Педагогическая работа	1. Ректорат и Ученый Совет университета предлагают не привлекать аспирантов второго года обучения очной формы обучения к выполнению обязанностей научно-педагогических сотрудников до сдачи зачета по «Психологии и педагогике высшего образования». 2. В случае привлечения аспирантов первого года обучения очной формы обучения к выполнению обязанностей научно-педагогических сотрудников (как исключение) указать общий объем учебной нагрузки и вид педагогической работы: полугодие _____ 20__ /20__ уч. года; _____ уч. часов; проведение видов занятий: _____	
IV.	Другие виды работ	1. Подготовка научных статей (не менее двух, одна – в иностр. издании) 2. Участие в научных конференциях (не менее одной)	
V.	Аттестация (презентации и годовой отчет)	1. Проведение презентации наработок на заседании кафедры: - май-июнь _____ - октябрь-ноябрь _____ 2. Подготовка и проведение годового отчета на заседании Ученого совета института / факультета: октябрь-ноябрь _____	
VI.	Дополнительные виды работ (в случае выполнения незапланированных видов работы)	_____ _____ _____	

Аспирант _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Научный руководитель _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

План обсужден на заседании кафедры _____ протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.
(сокращенное название)

Рабочий план аспиранта третьего года обучения

(заполняется в конце **второго** года обучения во время годовой аттестации за **второй** год обучения)

№№ п/п	Наименование видов работы	Объем и краткое содержание работы в соответствующем виде, форма отчетности		
I.	Учебная работа (Подготовка и сдача кандидатских экзаменов и зачетов)	<p align="center">Кандидатские экзамены</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="673 383 879 595">Специальность _____ _____ _____</td> <td data-bbox="879 383 1538 595"> Подготовка билетов по Программе-минимум КЭ Подготовка Дополнительной программы Подготовка списка источников к Дополнительной программе Согласование состава экзаменационной комиссии Экзамен </td> </tr> </table> <p>Изучение Программы - минимум КЭ по научной специальности Разделы: _____</p>	Специальность _____ _____ _____	Подготовка билетов по Программе-минимум КЭ Подготовка Дополнительной программы Подготовка списка источников к Дополнительной программе Согласование состава экзаменационной комиссии Экзамен
Специальность _____ _____ _____	Подготовка билетов по Программе-минимум КЭ Подготовка Дополнительной программы Подготовка списка источников к Дополнительной программе Согласование состава экзаменационной комиссии Экзамен			
II.	Научная работа (работа над диссертацией)	1. Теоретическая часть _____ 2. Экспериментальная часть _____ 3. Подготовка чернового варианта диссертации _____ 4. Подготовка чернового варианта автореферата _____ 5. Подготовка иллюстрированного материала _____ 6. Подготовка доклада для предварительной защиты _____ 7. Предварительная защита (научный семинар кафедры) _____		
III.	Педагогическая работа	В случае привлечения аспирантов третьего года обучения очной формы обучения к выполнению обязанностей научно-педагогических сотрудников (как исключение) указать общий объем учебной нагрузки и вид педагогической работы: полугодие _____ 20__ /20__ уч. года; _____ уч. часов; проведение видов занятий: _____		
IV.	Другие виды работ	1. Подготовка научных статей (не менее одной или две) 2. Участие в научных конференциях (не менее одной)		
V.	Аттестация (презентации и годовой отчет)	1. Проведение презентации наработок на заседании кафедры: - май-июнь _____ - октябрь-ноябрь _____ 2. Подготовка и проведение годового отчета на заседании Ученого совета института / факультета: октябрь-ноябрь _____		
VI.	Дополнительные виды работ (в случае выполнения незапланированных видов работы)	_____ _____ _____		

Аспирант _____ (_____) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Научный руководитель _____ (_____) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

План обсужден на заседании кафедры _____ протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.
(сокращенное название)

План на третий год	Выполнение соответствующих видов работы аспирантов в третьем году обучения в аспирантуре	
Сроки выполнения видов работы	Качественная оценка научного руководителя выполнения соответствующих видов работы аспирантом	Подпись научного руководителя

Аспирант _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Научный руководитель _____ (_____)
(Подпись) (Фамилия, инициалы)

Выполнение плана обсуждено на заседании кафедры _____ протокол № _____ от “ ___ ” _____ 20__ г.
(сокращенное название)

Отчет о выполнении плана утвержден на заседании Ученого Совета _____ (института/факультета)
протокол № _____ от “ ___ ” _____ 20__ г.

Рабочий план аспиранта четвертого года обучения
(только для лиц, которые обучаются по заочной форме)

(заполняется в конце *третьего* года обучения во время годовой аттестации за *третий* год обучения)

№№ п/п	Наименование видов работ	Объем и краткое содержание работы в соответствующем виде, форма отчетности										
I.	Учебная работа (Подготовка и сдача кандидатских экзаменов и зачетов)	Кандидатские экзамены <table border="1"> <tr> <td align="center">Специальность _ . _ . _ . _ . - _____</td> <td>Подготовка билетов по Программе - минимум КЭ</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Подготовка Дополнительной программы</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Подготовка списка источников к Дополнительной программе</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>Согласование состава экзаменационной комиссии</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td align="center">Экзамен</td> </tr> </table> <p>Изучение Программы - минимум КЭ по научной специальности Разделы: _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>	Специальность _ . _ . _ . _ . - _____	Подготовка билетов по Программе - минимум КЭ	_____	Подготовка Дополнительной программы	_____	Подготовка списка источников к Дополнительной программе	_____	Согласование состава экзаменационной комиссии	_____	Экзамен
Специальность _ . _ . _ . _ . - _____	Подготовка билетов по Программе - минимум КЭ											
_____	Подготовка Дополнительной программы											
_____	Подготовка списка источников к Дополнительной программе											
_____	Согласование состава экзаменационной комиссии											
_____	Экзамен											
II.	Научная работа (работа над диссертацией)	<p>1. Теоретическая часть _____</p> <p>2. Экспериментальная часть _____</p> <p>3. Подготовка чернового варианта диссертации _____</p> <p>4. Подготовка чернового варианту автореферата _____</p> <p>5. Подготовка иллюстрированного материала _____</p> <p>6. Подготовка доклада для предварительной защиты _____</p> <p>7. Предварительная защита (научный семинар кафедры)</p>										
III.	Педагогическая работа	В случае привлечения аспирантов третьего года обучения с отрывом от производства к выполнению обязанностей научно-педагогических сотрудников (как исключение) указать общий объем учебной нагрузки и вид педагогической работы: полугодие _____ 20__ / 20__ уч. года; _____. уч. часов; проведение видов занятий: _____										
IV.	Другие виды работ	<p>1. Подготовка научных статей (не менее одной)</p> <p>2. Участие в научных конференциях (не менее одной)</p>										
V.	Аттестация (презентации и годовой отчет)	<p>1. Проведение презентации наработок на заседании кафедры: - май-июнь _____ - октябрь-ноябрь _____</p> <p>2. Подготовка и проведение годового отчета на заседании Ученого совета института / факультету: октябрь-ноябрь _____</p>										
VI.	Дополнительные виды работ (в случае выполнения незапланированных видов работы)	_____ _____										

Аспирант _____ (_____) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

Научный руководитель _____ (_____) (Подпись) (Фамилия, инициалы)

План обсужден на заседании кафедры _____ протокол № ____ от “__” _____ 20__ г.
(сокращенное название)

План на четвертый год	Выполнение соответствующих видов работы аспирантов в четвертом году обучения в аспирантуре	
Сроки выполнения видов работы	Качественная оценка научного руководителя выполнения соответствующих видов работы аспирантом	Подпись научного руководителя

Аспирант _____ (_____) Научный руководитель _____ (_____)
 (Подпись) (Фамилия, инициалы) (Подпись) (Фамилия, инициалы)
 Выполнение плана обсуждено на заседании кафедры _____ протокол № _____ от “___” _____ 20__ г.
 (сокращенное название)
 Отчет о выполнении плана утвержден на заседании Ученого Совета _____ (института/факультета)
 протокол № _____ от “___” _____ 20__ г.

Общие выводы об обучении в аспирантуре _____
(Фамилия, инициалы)

Выписка из протокола № _____ **расширенного / очередного** заседания кафедры _____
(ненужное зачеркнуть) (Полное название кафедры)

от «__ __» _____ 20__ __ г.

СЛУШАЛИ:

1. Аспиранта _____
(Фамилия, имя, отчество)

2. Научного руководителя _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

3. Рецензента _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

4. Рецензента _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество)

ВЫСТУПИЛИ:

1. _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, инициалы)

2. _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, инициалы)

3. _____
(Ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, инициалы)

Всего приняли участие в обсуждении диссертации - ___ (_____) чел.

ПРИНЯЛИ:

Аспирант _____ индивидуальный план _____
(Фамилия, инициалы)

Выполнил полностью

Не выполнил

научное исследование _____ , **получил / не получил вывод организации,**
(ненужное – зачеркнуть)

Завершил

Не завершил

где выполнена диссертация, на **расширенном / очередном** заседании кафедры _____
(ненужное – зачеркнуть) (Полное название кафедры)

с рекомендацией

Подать на предварительное рассмотрение в
диссертационный совет _____

Доработать

Заведующий кафедрой _____ (_____)
(Сокращенное название кафедры) (Подпись) (Инициалы, фамилия)

_____, который/-ая закончил/-ла аспирантуру ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет», достоин/-йна быть трудоустроенным/-ой в соответствии с условиями Договора, составленного в 20 __ г., и выписки из протокола № __ заседания кафедры от «__ __» _____ 20 __ г. об окончательных выводах относительно трудоустройства.

Проректор по научной работе _____ (_____)

Заведующий докторантурой, аспирантурой _____ (_____)

Приложение 2. Бланк аттестации аспиранта, к «Порядку организации и проведения промежуточной и итоговой аттестаций по результатам освоения программ дополнительного профессионального образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»

**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»**

Подготовка аспиранта за счет
госзаказа
договора

(ненужное зачеркнуть)

“УТВЕРЖДАЮ”

Проректор по научной работе
профессор _____ Ю.Ф. Булгаков

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

М.П.

БЛАНК АТТЕСТАЦИИ №

1	3	5	7 (без отрыва)	Промежуточная
2	4	6	8 (без отрыва)	Годовая

(нужное подчеркнуть)

Аспирант

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Начало обучения в аспирантуре:

“ ___ ” _____ 20 ___ г.

Название темы диссертации:

“ _____ ”

Научный руководитель

_____ (Фамилия, имя, отчество, ученое звание, научная степень)

Выполнение плана учебной работы:

Сдача обязательных кандидатских экзаменов:

История и философия науки - экзамен *сдан / не сдан*

(ненужное зачеркнуть)

_____ (оценка, если сдан)

Иностранный язык (_____) - экзамен *сдан / не сдан*

(ненужное зачеркнуть)

_____ (оценка, если сдан)

Специальность (___ . ___ . ___) - экзамен *сдан / не сдан*

(ненужное зачеркнуть)

_____ (оценка, если сдан)

Сдача дополнительных зачетов по решению Ученого Совета университета:

_____ (название предмета)

_____ (зачет/ незачет)

_____ (название предмета)

_____ (зачет/ незачет)

_____ (название предмета)

_____ (зачет/ незачет)

_____ (название предмета)

_____ (зачет/ незачет)

_____ (название предмета)

_____ (зачет/ незачет)

Отставание от плана учебной работы:**есть / нет**

(причины в случае отставания) _____

Выполнение плана научной работы (Внимание! Отчетный период – соответствующий отчетный учебный год: 1^й, 2^й, 3^й или 4^й;**С начала обучения – процент от общего объема диссертации за весь период обучения: от объема 3^х или 4^х лет):****Выполнение теоретических исследований:** за отчетный период: ____ %; с начала обучения: ____ %;отставание от плана – **есть / нет** (причины в случае отставания) _____**Выполнение экспериментальных исследований:** за отчетный период: ____ %; с начала обучения: ____ %;отставание от плана – **есть / нет** (причины в случае отставания) _____**Публикации (количество – всего / из них в проф. изданиях):** за отчетный период: ____ / ____ ;
с начала обучения: ____ / ____ .Участие в конференциях (количество): за отчетный период: ____ ;
с начала обучения: ____ .**Отставание от плана научной работы:****есть / нет**

(причины в случае отставания) _____

Прохождение педагогической практики:**а) для всех аспирантов, которые не являются преподавателями, – ≈100 учебных часов за весь период обучения – (бесплатно):****объем учебных часов за отчетный период:** ____ час.; **объем учебных часов с начала обучения:** ____ час.;**б) аспиранты, которые по основному месту работы или по совместительству работают на педагогических должностях, предоставляют дважды в учебном году (весной и осенью) справку с соответствующего отдела кадров.****Участие в НИР:** приказ ректора от ____ . ____ . 20 ____ г. № ____ - ____ . Подтверждаю: _____
(подпись руководителя НИР)

(научная степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя НИР, должность руководителя НИР на кафедре)

Вывод научного руководителя, который несет личную ответственность за качественное написание аспирантом диссертации: (дважды в году: *весной – 15.05.-15.06.* и *осенью – 15.10.-15.11.*)**Общий объем выполнения диссертационного исследования:** _____ %**Отставание от плана выполнения диссертационного исследования:** **есть / нет**

(причины в случае отставания) _____

Аспиранта _____ **аттестую / не аттестую**
(фамилия, инициалы) (ненужное зачеркнуть)Научный руководитель _____
(подпись) (фамилия, инициалы)**ВЫВОД ЗАПОЛНЯЕТСЯ НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ ЛИЧНО****Отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана работы был осуществлен на заседании кафедры _____ в виде _____ доклада с презентацией / доклада без презентации**

(сокращенное название кафедры)

(ненужное зачеркнуть)

и был утвержден / не утвержден.

(ненужное зачеркнуть)

(дважды в году: *весной – 15.05.-15.06.* и *осенью – 15.10.-15.11.*):

_____ (дата заседания, № протокола)

Зав. кафедрой

_____ (сокращенное название кафедры)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана работы утвержден / не утвержден

(ненужное зачеркнуть)

на заседании совета факультета (один раз в году: осенью – 25.10.-25.11.)

_____ (дата заседания, № протокола)

Декан факультета _____
(сокращенное название факультета) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П. (печать факультета)

Аттестация поступила в докторантуру, аспирантуру
 ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»: «__» _____ 20__ г.

Зав. докторантурой, аспирантурой

(подпись)

Приказ ректора ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет» о
переводе на следующий год обучения / отчислении из аспирантуры

(ненужное зачеркнуть)

аспиранта

(фамилия, инициалы)

№ _____ - _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 3. Письменный годовой отчет,
к «Порядку организации и проведения
промежуточной и итоговой аттестаций по
результатам освоения программ
дополнительного профессионального
образования – программ подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»

**Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»**

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ

О научной работе аспиранта _____ года обучения

(первого, второго, третьего, четвертого)

1. Ф.И.О. _____
2. Научный руководитель (Ф.И.О.) _____
3. Кафедра _____
4. Институт /факультет _____
5. Шифр, наименование научной специальности

6. Отчет за _____ год обучения.

I. Работа над диссертацией:

- теоретическая часть (конкретно указать номера и названия разделов, которые подготовлены за отчетный период) _____

- экспериментальная часть (конкретно указать номера и названия разделов, которые подготовлены за отчетный период) _____

II. Работа с источниками информации:

(в приложении указать полный перечень источников, которые были рассмотрены и изучены в отчетном периоде, и оформить его в соответствии требований ГОСТ)

III. Публикации:

(обзор статей, которые были подготовлены в отчетный период, с пометкой названия профессионального издания, его исходных данных; какому разделу диссертации были предназначены эти статьи)

IV. Участие в работе конференций

[уровень - региональный, государственный или международный; дата и место проведения; цель участия в названной конференции; указать часть или раздел своего научного исследования, которому было предназначено участие в работе данной конференции; общее впечатление от участия в работе конференции; научная польза от участия в работе конференции; использование возможности установления связей с учеными других образовательных заведений и научных учреждений; какие осуществлены мероприятия относительно распространения информации о ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»; источник финансирования затрат на участие в конференции – средства университета, собственные средства, др.]

а) Доклады

(то есть, реальная ~~апробация~~ путем выступления с докладом на соответствующей конференции, которое подтверждено соответствующей «Справкой об участии»)

б) Тезисы докладов

(«заочная» апробация путем ~~направления~~ в организационный комитет конференции тезисов своего доклада)

V. Презентации на заседании кафедры во время аттестации

[дважды в году – в мае-июне и октябре-ноябре: дата проведения; название раздела / часть своего исследования, которому предназначена презентация: ~~вид~~ презентации – ~~наглядная~~ информация (печатные обзорные материалы или использование мультимедийных средств)]

Аспирант

(личная подпись)_____
(инициалы, фамилия)

Подтверждаю:

Научный руководитель

(личная подпись)_____
(инициалы, фамилия)Отчет рассмотрен и утвержден на заседании
ученого совета_____
(сокращенное название института / факультета)Заместитель директора института /
декана факультета по научной работе_____
(личная подпись)_____
(инициалы, фамилия)

М.П. (печать института / факультета)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела аттестации педагогических,
научно-педагогических и научных кадров
Министерства образования и науки

И.П. Масюченко

Проректор по научной работе

Ю.Ф. Булгаков

Начальник юридического отдела

А.И. Билибин

Зав. докторантурой, аспирантурой

Б.П. Макогон

Утверждено Ученым советом **ДонНГУ** 2 июня 2017 года (протокол № 5).

Проверила *Лисова С.А.* 

л.
16/10

10

ГОУВПО «Донецкий национальный технический университет»
университет»

скреплено печатью

В данном документе прошито, пронумеровано и

_____ (26) листов

Ректор

К.Н. Маренич

Дата

11.08.09 2019

