



Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека  
**Федеральное казённое учреждение здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового  
Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной  
службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека  
(ФКУЗ Ростовский-на-Дону противочумный институт Роспотребнадзора)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФКУЗ  
Ростовский-на-Дону  
противочумный институт  
Роспотребнадзора,

А.К. Носков  
« 3 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации аспирантов Федерального казённого учреждения здравоохранения  
«Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский  
противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав  
потребителей и благополучия человека**

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет условия аттестации научно-педагогических кадров по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального казённого учреждения здравоохранения «Ростовский-на-Дону ордена Трудового Красного Знамени научно-исследовательский противочумный институт» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Институт).

1.2 Аттестация является формой контроля за работой аспиранта и проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013г. №1259, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки 06.06.01 «Биологические науки» (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014г. №871 и 32.06.01 - «Медико-профилактическое дело» (уровень - подготовка кадров высшей квалификации), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 3 сентября 2014г. №1199.

1.3 Цель аттестации аспирантов – проконтролировать выполнение ими индивидуального плана работы.

#### 1.4 Задачи аттестации:

- определить реальное состояние выполнения научного исследования и его соответствие требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- оказывать аспиранту и его научному руководителю (консультанту) необходимую помощь в подготовке выпускной квалификационной работы;
- создавать необходимые условия для защиты квалификационной работы в срок.

1.5 Аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной работе и проводится два раза в год: в марте и сентябре.

1.6 Требования по содержанию и порядку проведения аттестации распространяются на аспирантов, обучающихся как на бюджетной, так и на платной основе.

1.7 Сроки аттестации аспирантов могут быть перенесены приказом директора в случае их продолжительной болезни (более одного месяца) и предоставления соответствующего медицинского заключения.

1.8 Для проведения аттестации организуется аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора Института, а ее полномочия определены в Положении об аттестационной комиссии учреждения.

## 2 Содержание и порядок аттестации аспирантов

### 2.1 Промежуточная аттестация проводится ежегодно в марте.

2.1.1 При аттестации, аспирант на заседании лабораторного семинара отчитывается о проделанной работе за 1 полугодие учебного года, кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане, обосновывает причины невыполнения запланированных мероприятий.

2.1.2 Промежуточный отчет аспиранта о проделанной работе за 1 полугодие учебного года, заверенный научным руководителем и заполненная форма промежуточной аттестации (утвержденная приказом директора от 03 марта 2014 г. № 49), заверенная научным руководителем и заведующим подразделением, к которому прикреплен аспирант, представляются в отдел подготовки кадров высшей квалификации в установленные приказом директора сроки проведения промежуточной аттестации. Отчетные материалы представляются аспирантом лично.

2.1.3 Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы промежуточной аттестации и выносит решение:

- аттестовать (работа в соответствии с индивидуальным планом выполнена в полном объеме);
- аттестовать условно (работа не выполнена по уважительным причинам);
- не аттестовать (работа не выполнена).

2.1.4 Начальник отдела научного и учебно-методического обеспечения представляет результаты промежуточной аттестации на заседании Ученого совета Института. По итогам промежуточной аттестации Ученый совет назначает стипендию аспирантам на следующее полугодие.

2.1.5 Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию без уважительной причины, приказом директора отчисляются из аспирантуры.

2.2 Годовая аттестация аспирантов проводится в конце каждого учебного года в сентябре месяце на основе балльной системы оценки результатов деятельности аспиранта. Балльно-рейтинговая система оценки результатов работы аспирантов предполагает интегральную оценку результатов всех видов деятельности аспиранта, осуществляемых в процессе обучения в аспирантуре. Каждому виду деятельности аспиранта соответствует определенное количество баллов, определяемое по важности данного вида деятельности для успешной подготовки и защиты выпускной квалификационной работы. Балльно-рейтинговая оценка деятельности аспирантов представлена в приложении 1 (для аспирантов очной и заочной форм обучения).

2.2.1 Аттестация считается успешной, если количество баллов, набранных аспирантом за текущий год обучения, не ниже минимального (порогового) значения, указанного в приложении 2 (для аспирантов очной и заочной форм обучения). Научные работы, опубликованные до поступления в аспирантуру, при расчете баллов не учитываются.

2.2.2 Результаты работы аспиранта за текущий период оформляются в виде протокола начисления баллов, который заверяется научным руководителем и заведующим отделом подготовки кадров высшей квалификации (приложение 3).

2.2.3 Аттестация проводится аттестационной комиссией на основании отчета аспиранта о выполнении им годового плана учебной и научно-исследовательской работы,

полученных научных результатах, сданных кандидатских экзаменах, опубликованных или подготовленных к печати работах, участии в научно-практических конференциях и т. д. с учетом мнения научного руководителя.

2.2.4 Результаты аттестации аспирантов отражаются в индивидуальном плане и заверяются научным руководителем и заведующим подготовки кадров высшей квалификации.

2.2.5 При аттестации аспирант на заседании аттестационной комиссии отчитывается о проделанной работе, кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренных на данный период в индивидуальном плане, обосновывает причины невыполнения запланированных мероприятий.

На аттестацию представляются следующие документы:

- индивидуальный план работы аспиранта;
- итоговый отчет о проделанной работе;
- список научных трудов по установленной форме (форма 2.3);
- протокол начисления баллов;
- отчет о педагогической практике (по результатам второго или третьего года очной формы обучения).

2.2.6 Возможные решения, принимаемые аттестационной комиссией:

- аттестовать (работа в соответствии с установленными критериями выполнена в полном объеме);
- аттестовать условно (работа выполнена частично, назначается повторная аттестация аспиранта);
- не аттестовать (работа не выполнена, выполнена в недостаточном объеме, аспирант не может быть переведен на следующий год обучения).

2.2.7 Отчетные материалы аспирантов (итоговый отчет о проделанной работе за учебный год, индивидуальный план работы на следующий учебный год, протокол начисления баллов, список научных трудов, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии), заверенные научным руководителем и председателем аттестационной комиссии, представляются в отдел научного и учебно-методического обеспечения в течение 2-х дней после заседания комиссии. Отчетные материалы представляются аспирантом лично.

2.2.8 Аттестация аспиранта, завершающего обучение, должна проводиться с учетом обсуждения выпускной квалификационной работы на заседании межлабораторного семинара. По результатам заседания семинара в отдел научного и учебно-методического обеспечения представляются явочный лист и выписка, которая должна содержать информацию о рекомендации выпускной квалификационной работы к защите на итоговой государственной аттестации или о необходимости ее доработки с указанием срока.

2.2.9 Протокол начисления баллов заполняется самим аспирантом. Протокол заверяется научным руководителем и начальником отдела научного и учебно-методического обеспечения после предоставления соответствующих подтверждающих сведений: списка научных трудов, материалов выпускной квалификационной работы в печатном виде, отчета о прохождении педагогической практики, заявки на участие в конкурсах, грантах и т. д. Критерии оценки работы аспиранта для оформления протокола начисления баллов представлены в приложении 1.

2.2.10 В случае если сумма баллов, полученная аспирантом по итогам года, ниже минимального (порогового) значения, итоги аттестации признаются неудовлетворительными. По представлению начальника отдела научного и учебно-методического обеспечения, приказом директора Института может быть назначен срок повторной аттестации. Аспиранты, не прошедшие повторную аттестацию, представляются к отчислению.

2.2.11 Аспиранты, не прошедшие итоговую аттестацию без уважительной причины, приказом директора отчисляются из аспирантуры.

### **3 Заключительные положения**

3.1 Настоящее Положение утверждается директором Института и действует до

замены его новым.

3.2 Все изменения, дополнения, приложения к настоящему Положению оформляются в письменном виде и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

3.3 Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами института и решаются индивидуально в каждом конкретном случае.

РАЗРАБОТАНО:

В.н.с., Ученый секретарь,  
и.о. начальника отдела научного  
и учебно-методического обеспечения, к.б.н.



И.А. Щипелева

С.н.с. отдела научного  
и учебно-методического обеспечения, к.б.н.



В.А. Коршенко

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт



М.А. Осадчева

**Балльно-рейтинговая оценка деятельности  
аспирантов очной и заочной форм обучения**

Показатели результативности	Количество баллов	Форма представления результатов по показателю
Сдача кандидатского экзамена на «отлично»	10	Учитываются только кандидатские экзамены, сданные в текущем году
Сдача кандидатского экзамена на «хорошо»	8	Учитываются только кандидатские экзамены, сданные в текущем году
Сдача кандидатского экзамена на «удовлетворительно»	6	Учитываются только кандидатские экзамены, сданные в текущем году
Сдача зачетов (по факультативам и спецкурсу)	4	Отметка в ведомости
Доклад на международной конференции	10	Заключение Экспертной комиссии учреждения, служебная записка научного руководителя на имя зав.отделом подготовки кадров высшей квалификации либо ксерокопия командировочного удостоверения
Доклад на Всероссийской, региональной конференции	6	Заключение Экспертной комиссии учреждения, служебная записка научного руководителя на имя зав.отделом подготовки кадров высшей квалификации либо ксерокопия командировочного удостоверения
Доклад на конференции организованной внутри учреждения, проводимой СМУиС	3	Заключение Экспертной комиссии учреждения, служебная записка научного руководителя на имя зав.отделом подготовки кадров высшей квалификации
Постерное сообщение на международных конференциях	5	Заключение Экспертной комиссии учреждения, служебная записка научного руководителя на имя зав.отделом подготовки кадров высшей квалификации либо ксерокопия командировочного удостоверения
Постерное сообщение на всероссийских конференциях	3	Заключение Экспертной комиссии учреждения, служебная записка научного руководителя на имя зав.отделом подготовки кадров высшей квалификации либо ксерокопия командировочного удостоверения
Участие в работе конференции в качестве слушателя	2	Служебная записка научного руководителя на имя зав. отделом подготовки кадров высшей квалификации либо ксерокопия командировочного удостоверения
Участие в дополнительных образовательных программах, проектах, семинарах, организуемых учреждением	5	Удостоверение о прохождении образовательной программы
Публикация статьи в зарубежных изданиях	15	Ксерокопия или препринт статьи (если статья только отправлена в редакцию, необходимо заключение Экспертной комиссии учреждения)
Публикация статьи в ведущем рецензируемом научном издании согласно Перечню ВАК РФ, входящих в список WOS, SCOPUS	10	Ксерокопия или препринт статьи (если статья только отправлена в редакцию, необходимо заключение Экспертной комиссии учреждения)
Публикация статьи в журнале, входящем в РИНЦ	5	Ксерокопия или препринт статьи (если статья только отправлена в редакцию, необходимо заключение Экспертной комиссии учреждения)

Публикация тезисов в материалах международной или всероссийской конференции	3	Ксерокопия опубликованных тезисов
Публикация тезисов в материалах молодежных или региональных конференций	1	Ксерокопия опубликованных тезисов
Участие в международных или всероссийских конкурсах научных работ	5	Копии поданных на конкурс документов
Дипломы, благодарности и другие поощрения, полученные на международных или всероссийских конкурсах научных работ	10	Ксерокопия диплома или другого поощрительного документа
Участие в республиканских, региональных конкурсах научных работ	3	Копии поданных на конкурс документов
Дипломы, благодарности и другие поощрения, полученные на республиканских, региональных конкурсах научных работ	6	Ксерокопия диплома или другого поощрительного документа
Оформление заявок на соискание грантов различного уровня	5	Служебная записка от научного руководителя или заведующего структурного подразделения
Заявки на соискание грантов, поддержанные министерствами, научными фондами, организациями и т. д.	10	Соответствующая документация. Участие в реализации выигранного гранта учитывается каждый год, учитывается как руководство грантом, так и участие в нем в качестве исполнителя
Участие в работе бюро СМУиС	5	Служебная записка от председателя СМУиС учреждения
Участие в НИР структурного подразделения учреждения	5	Служебная записка от заведующего структурного подразделения
Представленная в печатном виде и одобренная научным руководителем глава выпускной квалификационной работы	10	Служебная записка от научного руководителя и распечатанный экземпляр

Примечание: учитываются не только опубликованные работы, при наличии подтверждающих документов).

**Минимально допустимые требования для успешной аттестации  
аспирантов очной формы обучения**

Год обучения	Минимальное количество баллов для успешной аттестации	Минимальный набор показателей для успешной аттестации
1	30	Кандидатские экзамены по иностр и филос (12), зачеты по факультативам и спецкурсу (12), публикации (2), участие в работе конференции) (4)
2	36	Публикации (18), кандидатский экзамен по специальности(8), постерное сообщение (3), участие в дополнительных образовательных программах, проектах семинарах, организуемых учреждением (5), участие в работе конференции (2).
3	42	Публикации (21), участие в разработке заявки на грант (5), доклад на конференции (6), представленная в печатном виде глава выпускной квалификационной работы (10).
4	48	Публикации (29), представленная в печатном виде глава выпускной квалификационной работы (10), доклад на конференции (6), постерное сообщение (3).

**Минимально допустимые требования для успешной аттестации  
аспирантов заочной формы обучения**

Год обучения	Минимальное количество баллов для успешной аттестации	Минимальный набор показателей для успешной аттестации
1	27	Кандидатские экзамены по иностр и филос (12), зачет по спецкурсу (4), участие в работе конференции (4), публикации (2), участие в НИР структурного подразделения Института (5).
2	29	Публикации (10), кандидатский экзамен по специальности (8), доклад на Всероссийской, региональной конференции (6), Участие в НИР структурного подразделения Института (5).
3	31	Публикации (15), представленная в печатном виде и одобренная научным руководителем глава выпускной квалификационной работы (10), доклад на Всероссийской, региональной конференции (6)
4	33	Публикации (20), представленная в печатном виде и одобренная научным руководителем глава выпускной квалификационной работы (10), постерное сообщение на Всероссийских конференциях (3).
5	35	Публикации (25), представленная в печатном виде и одобренная научным руководителем глава выпускной квалификационной работы (10).

**Протокол начисления баллов**

1. ФИО аспиранта \_\_\_\_\_
2. Год обучения и форма обучения \_\_\_\_\_
3. Код направления подготовки / направленность (профиль) \_\_\_\_\_

4. Количество набранных баллов с расшифровкой показателей результативности:

Показатели результативности обучения за год (виды деятельности согласно таблице)	Количество баллов (за каждый вид деятельности согласно таблице)
<b>Итого</b>	

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приведенные в протоколе данные подтверждаю:

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник отдела научного  
и учебно-методического обеспечения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /