

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

« 28 » 02 2022 г.

№ 96

Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна»

На основании решения Ученого совета государственного университета «Дубна» от 24.02.2022 г. (протокол № 7)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (прилагается).

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректора, ученый секретарь, филиалы, кафедры, деканы факультетов, директора институтов, отдел аспирантуры, ОРВО, экспертно-аналитический центр, Моталов Ю.Г.

Проректор по научной и инновационной деятельности  Ю.А. Крюков

Заведующий аспирантурой



Д.В. Ющенко

Ученый секретарь



И.Б. Немченко

СК-ДП-2022	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Университет «Дубна» (государственный университет «Дубна»)
	Документированные процедуры Управление документацией
	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна»

ПРИНЯТО
Ученым советом
государственного
университета «Дубна»
24.02.2022 г.
(протокол № 7)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
государственного
университета «Дубна»
от «28» 02 2022 г.
№ 96

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно педагогических кадров в аспирантуре, и разработано на основании требований:

– Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 / 390 «О практической подготовке обучающихся»

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 882 / 391 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1.2. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости аспирантов являются обязательными.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

1.4. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение всего периода изучения дисциплин (модулей), прохождения практики. Текущий контроль успеваемости осуществляется через систему сдачи заданий, рефератов и других работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин (модулей) и практики.

2.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год, если иное не установлено индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.3. Формы отчетности аспиранта при прохождении практики, проведении научных исследований, а также порядок представления отчетных документов определяются соответствующими рабочими программами, индивидуальными планами научной деятельности и индивидуальными учебными планами.

2.4. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.5. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов. Порядок определения состава и организации работы указанных комиссий определяется локальным нормативным актом университета.

2.6. По результатам прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практике выставляются оценки по пятибалльной шкале, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

По результатам прохождения промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования дается оценка «аттестован» или «не аттестован».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «аттестован» означают успешное прохождение промежуточной аттестации. Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено», «не аттестован» являются неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации.

2.7. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

2.8. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации (оценивается как «не аттестован»), признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из университета.

2.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.10. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые выпускающей кафедрой (факультетом, институтом) и отделом аспирантуры. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни, нахождение в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

В течение трех рабочих дней с даты проведения промежуточной аттестации кафедра (факультет, институт), обеспечивающая реализацию дисциплины (модуля), практики, по которой у аспиранта образовалась академическая задолженность, назначает дату для проведения повторной промежуточной аттестации в пределах одного месяца со дня образования академической задолженности (для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз – со дня проведения первой повторной промежуточной аттестации) и сообщает указанную дату в отдел аспирантуры.

2.11. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз университетом создается комиссия. Состав комиссии определяется выпускающей кафедрой (факультетом, институтом), отвечающей за элемент образовательной программы, по которому возникла академическая задолженность, и согласуется с отделом аспирантуры.

2.12. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в конце учебного года, переводятся на следующий год обучения приказом ректора или уполномоченным проректором.

2.13. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

2.14. Аспирантам, получившим за промежуточную аттестацию оценку «удовлетворительно» или имеющим академическую задолженность, прекращается выплата государственной стипендии.

2.15. Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

2.16. При освоении части образовательной программы университета (филиала) в сетевой форме промежуточная аттестация проводится в формах, определенных соответствующим учебным планом университета (филиала), и в порядке, установленном образовательной организацией, в которой реализуется часть сетевой образовательной программы. По результатам проведения промежуточной аттестации иная образовательная организация – участник сетевого взаимодействия направляет университету (филиалу) справку об освоении части образовательной программы по форме, согласованной с университетом (филиалом).

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся при сетевой форме реализации образовательной программы может дополнительно определяться договором о сетевой форме реализации образовательных программ.

3. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

3.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям), практике, выполнению научно-исследовательской работы (научных исследований) с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (далее – ДОТ и ЭО) проводится посредством личного кабинета обучающегося и личного кабинета преподавателя в электронной информационно-образовательной среде университета (филиала), в виртуальной обучающей среде Moodle или иной используемой среде (далее вместе – ЭИОС).

3.2. В университете установлены следующие основные формы проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО:

письменная – предусматривает ответ обучающегося на один или несколько вопросов (заданий), выполнение тестов, кейсов, решение задач, создание программных продуктов, анализ результатов эксперимента, выполнение чертежей, написание эссе и проч., оформленные в установленном кафедрой формате в письменном виде;

устная – предусматривает устный ответ обучающегося на один или несколько вопросов с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени;

комбинированная – предусматривает сочетание письменной и устной форм проведения аттестации;

презентация – предусматривает просмотр видео- и/или слайд-презентаций, фотографий и иных форм визуальной информации, на которых показаны работы обучающихся, представленные для промежуточной аттестации;

компьютерное тестирование.

3.3. При подготовке к промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО проводятся консультации обучающихся для разъяснения процедуры, формата представления ответов на вопросы (задания) оценочных средств и др. При подготовке к аттестации и проведении консультаций могут использоваться социальные сети, мессенджеры, системы видеоконференцсвязи, электронная почта и другие способы удаленного взаимодействия.

3.4. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным планом научной деятельности, индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО, в том числе повторной промежуточной аттестации, размещается в ЭИОС. В расписании кроме даты и времени проведения промежуточной аттестации указывается система для проведения промежуточной аттестации (личный кабинет ЭИОС, Moodle или др.).

3.5. Для прохождения промежуточной аттестации обучающийся должен располагать персональным компьютером (мобильным устройством, планшетом), подключенным к сети «Интернет», со встроенными или подключенными внешними и функционирующими микрофоном, динамиками и видеокамерой (веб-камерой), установленной на расстоянии, позволяющем видеть обучающегося и при необходимости – его действия.

Наличие и работоспособность технических и программных средств для обеспечения проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО у обучающегося обеспечивает сам обучающийся.

3.6. В целях идентификации личности обучающихся при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО в начале видеосвязи каждый обучающийся предьявляет преподавателю (членам комиссии) документ, удостоверяющий личность (зачетную книжку или аспирантский билет), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого обучающегося так, чтобы преподаватель (члены комиссии) могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество обучающегося и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный обучающийся.

3.7. В помещении, в котором находится обучающийся, сдающий промежуточную аттестацию с применением ДОТ и ЭО, не должны находиться посторонние лица; дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены; рабочая поверхность стола, на котором установлен персональный компьютер обучающегося (мобильное устройство, планшет), должна быть свободна от всех предметов, включая другие компьютерные устройства, тетради, книги, блокноты, самоклеящиеся листки, заметки или бумага с напечатанным текстом. Веб-камера (видеокамера) не должна быть расположена напротив источника освещения. На рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки или карандаша, иных предметов, разрешенных преподавателем.

В процессе прохождения промежуточной аттестации обучающемуся запрещено: кликать по вкладкам в браузере, пользоваться подсказками других лиц и шпаргалками, звонить по телефону и уходить без предупреждения.

3.8. Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения могут быть использованы:

3.8.1. Письменная форма.

Преподаватель в день проведения промежуточной аттестации размещает в ЭИОС папку с вопросами (заданиями) для учебной группы или рассылает каждому обучающемуся индивидуальные вопросы (задания) посредством личного кабинета в ЭИОС, системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения.

Обучающиеся после написания ответов на вопросы (выполнения заданий) загружают файлы с ответами в личном кабинете ЭИОС, посредством системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения.

По истечении времени окончания аттестации ответы на вопросы (задания) контрольных оценочных средств от обучающихся не принимаются. Обучающемуся, не представившему ответы в установленное для аттестации время, выставляется оценка «неудовлетворительно» (для экзамена, зачета с оценкой) или «не зачтено» (для зачета).

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

3.8.2. Устная форма.

Устное собеседование проводится индивидуально с каждым обучающимся с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени.

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации по окончании собеседования, а также в день его проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

3.8.3. Комбинированная форма.

Преподаватель в день проведения промежуточной аттестации до ее начала размещает в ЭИОС папку с заданиями для учебной группы или рассылает каждому обучающемуся индивидуальное задание посредством личного кабинета в ЭИОС, системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения с указанием времени сдачи письменных заданий и времени начала проведения индивидуального собеседования с каждым обучающимся. В каждом задании должны быть отмечены вопросы, ответы на которые следует дать соответственно в письменной и устной форме.

Сдача обучающимся письменно оформленных результатов выполнения заданий осуществляется посредством личного кабинета в ЭИОС, системы Moodle или иной используемой системы дистанционного обучения. Если по истечении установленного времени обучающийся не представил письменно оформленный результат выполнения задания, то по этой части аттестационного испытания ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

После истечения времени выполнения письменного задания проводится устное собеседование индивидуально с каждым обучающимся с использованием видеоконференцсвязи в режиме реального времени. В процессе собеседования преподаватель имеет право задать дополнительные вопросы по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе (научным исследованиям).

Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

3.8.4. Презентация.

До начала проведения аттестации, установленной расписанием, обучающийся в сроки, определенные преподавателем, размещает в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой

системе дистанционного обучения видеофайл, слайды, фотографии или иные формы визуальной информации, на которых представлены к аттестации выполненные обучающимся работы (объекты).

Преподаватель проводит аттестацию обучающегося на основе оценки уровня выполненных им работ (объектов) по результатам осмотра их изображений. Преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации в день ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

Непредставление обучающимся работ (объектов) для проведения аттестации оценивается как неявка обучающегося для прохождения промежуточной аттестации.

3.8.5. Компьютерное тестирование.

Преподаватель размещает в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения тест или ссылку для учебной группы для прохождения тестирования.

Результаты прохождения тестирования становятся известны обучающемуся сразу по завершении выполнения теста (если предусмотрено системой дистанционного обучения), либо преподаватель сообщает обучающимся результаты прохождения промежуточной аттестации не позднее, чем на следующий рабочий день после ее проведения путем размещения результата прохождения промежуточной аттестации в личном кабинете обучающегося в ЭИОС, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

3.9. При принятии промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО комиссией для ее проведения все члены комиссии в назначенное расписанием время подключаются к проведению соответствующего аттестационного испытания в ЭИОС университета, системе Moodle или иной используемой системе дистанционного обучения.

3.10. Оформление документов при промежуточной аттестации обучающихся с применением ДОТ и ЭО осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник отдела аспирантуры готовит ведомости (протоколы) промежуточной аттестации (экзаменационные (зачетные) ведомости) и направляют их на кафедру (факультет, институт) по электронной почте или через личный кабинет в ЭИОС ответственному лицу на кафедре (факультете, институте);

- ответственное лицо на кафедре (факультете, институте) обеспечивает передачу требуемых ведомостей (протоколов) соответствующим преподавателям через личный кабинет в ЭИОС или по электронной почте;

- преподаватель проводит промежуточную аттестацию и заполняет полученную ведомость (протокол);

- преподаватель направляет ведомость (протокол) ответственному лицу на кафедре (факультете, институте) посредством личного кабинета в ЭИОС или по электронной почте;

- ответственное лицо на кафедре (факультете, институте) посредством личного кабинета в ЭИОС или по электронной почте направляет ведомости (протоколы) сотруднику отдела аспирантуры.

Отдел аспирантуры также может напрямую направлять ведомости (протоколы) преподавателям.

3.11. При возникновении у преподавателя и/или в системе дистанционного обучения технических сбоев, препятствующих проведению промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО, преподаватель принимает решение о переносе промежуточной аттестации на другое время или другую дату, либо о смене формы проведения промежуточной аттестации, о чем составляет соответствующий акт (Приложение №1). При переносе даты проведения промежуточной аттестации преподаватель доводит до сведения отдела аспирантуры новую предлагаемую дату промежуточной аттестации.

3.12. В случае если в назначенное время обучающийся не подключился для прохождения промежуточной аттестации, то в ведомости делается запись «не явился».

3.13. В случае возникновения у обучающегося в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация не проводится, преподаватель фиксирует неявку по уважительной причине.

4. Оформление результатов промежуточной аттестации

4.1. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантами заносятся в зачетные книжки аспирантов (кроме неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации), в индивидуальные планы работы аспирантов (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по образовательному компоненту программы аспирантуры вносятся в индивидуальные планы работы аспирантов только, если получены по результатам второй повторной промежуточной аттестации), в зачетные и экзаменационные ведомости, результаты кандидатских экзаменов – в протоколы, которые готовятся отделом аспирантуры.

Ведомости и протоколы готовятся в соответствии с индивидуальными учебными планами по соответствующим элементам образовательной программы.

Заполненные протоколы, зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в отделе аспирантуры.

4.2. Решение экзаменационных комиссий по результатам приема кандидатских экзаменов оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта (экстерна) по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

4.3. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен.

4.4. По запросу выпускающей кафедры (факультета, института) отдел аспирантуры предоставляет информацию об утверждении темы диссертации, индивидуального учебного плана, сведения о результатах прохождения промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям), практике.

4.5. По итогам рассмотрения результатов выполнения за семестр индивидуального плана научной деятельности аспирантом (промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования) выпускающая кафедра (факультет, институт) принимает решение об аттестации или не аттестации аспиранта. Указанное решение кафедра оформляет выпиской из протокола заседания кафедры (на каждого аспиранта в отдельности или на группу аспирантов), которую представляет в отдел аспирантуры в течение двух рабочих дней после дня проведения заседания или в сроки, определенные отделом аспирантуры.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении текущего контроля успеваемости задания и иные материалы при необходимости адаптируются для обучающихся с учетом имеющихся ограничений здоровья. Формы проведения текущего контроля (выполнение заданий дома, с использованием дистанционных технологий, в аудитории; устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в

форме тестирования и т.п.) также определяются преподавателем с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов текущий контроль может проводиться в несколько этапов.

5.3. При организации и проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

при необходимости – присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание и проч.);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

5.4. Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

5.5. Продолжительность прохождения обучающимся инвалидом промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

продолжительность промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, – не более чем на 60 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, – не более чем на 20 минут.

5.6. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации 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 обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;

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

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию мероприятия промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

5.7. Обучающийся инвалид не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении промежуточной аттестации.

Приложение № 1 к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (утверждено приказом ректора от «28» 02 2022 г. № 96)

Примерная форма

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области «Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)

АКТ

« _____ » _____ 20 _____ г., время: _____ час. _____ мин.

Я, нижеподписавшийся, составил настоящий акт в том, что при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике / выполнению научной (научно-исследовательской) деятельности (*указать нужное*)

наименование дисциплины (модуля), практики
обучающихся

номер учебной группы или Ф.И.О. обучающегося

по научной специальности _____
шифр и наименование научной специальности

с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения имели место технические сбои при организации видеоконференцсвязи, препятствующие проведению промежуточной аттестации¹.

Повторное проведение промежуточной аттестации назначено на _____
дата, время

Преподаватель

Фамилия И.О., подпись

¹ При необходимости указываются иные проблемы, возникшие при проведении промежуточной аттестации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Московская область
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
"Университет "Дубна"

ПРИКАЗ

« 31 » 05 2022 г.

№ 333

О внесении изменений в локальные акты по вопросам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (утверждено приказом ректора от 28.02.2022 г. № 96):

1.1. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. В целях идентификации личности обучающихся при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ и ЭО в начале видеосвязи каждый обучающийся предъявляет преподавателю (членам комиссии) документ, удостоверяющий личность (паспорт), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого обучающегося так, чтобы преподаватель (члены комиссии) могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество обучающегося и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный обучающийся.»

1.2. Абзац первый пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантами заносятся в индивидуальные планы работы аспирантов (неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по образовательному компоненту программы аспирантуры вносятся в индивидуальные планы работы аспирантов только, если получены по результатам второй повторной промежуточной аттестации), в зачетные и экзаменационные ведомости, результаты кандидатских экзаменов – в протоколы, которые готовятся отделом аспирантуры.»

2. Абзац восьмой пункта 2.7 Положения о проведении итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного университета «Дубна» (утверждено приказом ректора от 28.02.2022 г. № 91) изложить в следующей редакции:

«В целях идентификации личности аспирантов в начале видеосвязи каждый аспирант предъявляет документ, удостоверяющий личность (паспорт), развернутый на странице с фотографией, фамилией, именем и отчеством (последнее – при наличии). Документ, удостоверяющий личность, подносится к видеокамере (веб-камере) рядом с лицом самого

аспиранта так, чтобы участвующие в заседании кафедры (Совета факультета / института) могли отчетливо прочитать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) аспиранта и удостовериться в том, что на фотографии изображен именно данный аспирант.»

Ректор



Д.В. Фурсаев

Разослано: в дело, проректора, ученый секретарь, филиалы, кафедры, деканы факультетов, директора институтов, отдел аспирантуры, ОРВО, экспертно-аналитический центр, Моталов Ю.Г.

Проректор по научной и инновационной деятельности



Ю.А. Крюков

Заведующий аспирантурой



Д.В. Ющенко