

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ МАТЕМАТИКИ ИМ. С.Л. СОБОЛЕВА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

Директор

С.С.Гончаров

**Положение об аттестационной комиссии и апелляционной комиссии по
рассмотрению результатов аттестации**

1. Общие положения

1.1. Во исполнение Приказа Министерства образования и науки России от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» для проведения контроля качества освоения программы аспирантуры посредством промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации обучающихся создаются аттестационные комиссии. Аттестация аспирантов является обязательной формой отчётности аспирантов о проделанной за полгода работе. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав, полномочия и деятельность аттестационной комиссии Института.

1.2. Аттестационная комиссия Института создаётся для промежуточной аттестации аспирантов (июнь) и итоговой годовой аттестации (декабрь) сроком на один год (с ноября текущего года по октябрь следующего года). Для аспирантов завершающего учебного года (начиная с приёма 2014 года) предусмотрена дополнительная государственная итоговая аттестация, порядок работы которой определяется отдельным Положением.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- законодательством РФ в области образования;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- настоящим Положением;
- Положением об отделе аспирантуры (группе подготовки научных кадров);
- другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

1.4. Основными задачами деятельности аттестационной комиссии являются:

- контроль выполнения аспирантами индивидуального учебного плана;
- обеспечение подготовки и защиты диссертации до окончания обучения в аспирантуре;
- согласование формата обучения с аспирантами заочной формы обучения.

2. Полномочия и функции аттестационной комиссии

2.1. При промежуточной аттестации (в июне каждого года) аспирант аттестуется на семинаре лаборатории, отдела или специализированного научного семинара с заполнением аттестационного листа и индивидуального плана работы аспиранта и с получением соответствующего отзыва научного руководителя и председателя семинара. Промежуточная аттестация происходит на основании решения семинара без присутствия аспиранта.

2.2. При годовой итоговой аттестации (в декабре каждого года) аспирант аттестуется на заседании аттестационной комиссии при очном присутствии аспиранта. Основанием для принятия положительного решения об аттестации является выполнение индивидуального плана работы аспиранта.

Для годовой итоговой аттестации аспирант должен предоставить:

- научное сообщение продолжительностью 10 мин., в котором отражаются основные задачи выполненной работы по диссертации, а также планируемые последующие этапы работы;

- список опубликованных и поданных в печать научных работ, выступлений на научных конференциях, школах, симпозиумах, конгрессах, семинарах;

- сведения о выполнении плана учебных занятий, заполненный аттестационный лист;

- данные о полученных за научную работу дипломов, премиях, призовых;

- заполненный индивидуальный план и план учебных занятий на следующий год.

Аттестационная комиссия заслушивает научное сообщение аспиранта и изучает предоставленные аспирантом сведения. Затем заслушивается отзыв научного руководителя аспиранта, который должен содержать

- общую характеристику работы аспиранта;

- оценку выполнения учебного плана;

- характеристику завершенности научного исследования;

- рекомендации о целесообразности продолжения обучения аспиранта;

- для аспирантов предпоследнего года обучения: степень подготовленности кандидатской диссертации, сведения о планируемом месте защиты, оппонентах, ведущей организации.

Члены аттестационной комиссии имеют право задавать уточняющие вопросы аспиранту и его научному руководителю. Решение об итоговой аттестации принимается на основании заслушанных сообщений и предоставленных сведений.

2.3. На следующий год в индивидуальном плане аспиранта должны быть сформулированы цели, задачи и ожидаемые результаты научно-исследовательской работы, а также заполнен список учебных занятий. За организацию работы аспиранта и своевременность отчётности несут ответственность аспирант и научный руководитель.

При отсутствии аспиранта на аттестации по уважительной причине, его можно аттестовать заочно (при наличии соответствующего заявления, полного выполнения учебного плана и очном участии научного руководителя) или перенести аттестацию аспиранта на более поздний срок по согласованию всех заинтересованных сторон.

2.4. Аттестационная комиссия в рамках промежуточных и годовых итоговых аттестаций выполняет следующие функции:

- даёт оценку работе аспиранта за отчётный период;

- рассматривает выполнение индивидуального плана аспиранта и даёт при необходимости рекомендации по его корректировке;

- рекомендует (при необходимости) соответствующим подразделениям оказывать содействие аспиранту и научному руководителю в подготовке диссертационного исследования, а также помощь по учебным занятиям;

- принимает решение о назначении стипендии аспиранту на следующий отчётный период;

- при необходимости рекомендует формат обучения для аспирантов-заочников.

2.5. В целях выполнения своих функций аттестационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3. Состав, права и обязанности аттестационной комиссии

3.1. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических и научных работников Института, как правило, входящие в состав Учёного Совета Института. В комиссию также включается секретарь, который записывает рекомендации и решение аттестационной комиссии в индивидуальный план работы аспиранта и в аттестационный лист аспиранта, а также готовит эти документы для подписания их председателем и членами комиссии.