



ПРИКАЗ

11.11.2019

№ 118/п-ог

Об утверждении положения об аттестационной комиссии аспирантуры ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»), **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии аспирантуры ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.
2. Начальнику отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений И.В. Мовсесян обеспечить ознакомление с настоящим приказом начальника отдела аспирантуры и ординатуры А.В. Федулову.
3. Начальнику управления коммуникаций О.А. Плисенковой обеспечить размещение электронной версии Положения об аттестационной комиссии аспирантуры ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» на официальном сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего Приказа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Аксенова

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии аспирантуры
Государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт здравоохранения и медицинского менеджмента департамента здравоохранения Москвы (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»)»

1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии аспирантуры Государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт здравоохранения и медицинского менеджмента департамента здравоохранения Москвы» (далее - ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», Институт) (далее - аттестационные комиссии) определяет правила организации и работы аттестационной комиссии в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Уставом и иными локально-нормативными актами ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».

3. Промежуточная аттестация аспирантов является составной частью обучения и одной из основных форм контроля качества освоения программы обучения в аспирантуре.

4. Порядок проведения аттестации регулируется Положением об аспирантуре ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» и иными локально-нормативными актам Института.

5. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год. Сроки проведения аттестации устанавливаются приказом директора Института и доводятся до аспирантов не позднее, чем за 1 месяц до заседания аттестационной комиссии. В целях проведения аттестации создается аттестационная комиссия.

6. Научный руководитель может инициировать перед директором Института назначение в любое время учебного года текущей аттестации аспиранта. Текущая аттестация назначается по поводу неуспеваемости аспиранта, игнорирования своих обязанностей, утери связи с Институтом.

7. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом. Аттестационная комиссия формируется в начале каждого учебного года из

высококвалифицированных научных сотрудников и врачей-специалистов Института в составе:

- председателя комиссии;
- трех членов комиссии;
- секретаря комиссии.

При необходимости назначается заместитель председателя аттестационной комиссии.

Работу и делопроизводство аттестационной комиссии организует секретарь аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия для проведения промежуточной аттестации аспирантов утверждается приказом директора Института и действует в течение одного учебного года. Состав комиссии может обновляться частично или полностью 1 раз в учебный год.

6. Председатель аттестационной комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Положением, и организует работу комиссии.

7. Секретарь аттестационной комиссии организует рассмотрение поступающих заявлений и документов, и в этих целях:

- своевременно уведомляет членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании;
- решает организационно-технические вопросы, возникающие в процессе работы аттестационной комиссии;
- осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии и выписок из них;
- обеспечивает надлежащее хранение документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией. В целях реализации задач, возложенных на аттестационную комиссию, секретарь комиссии выполняет другие функции в пределах предоставленных ему полномочий.

8. На промежуточной аттестации аспирант отчитывается о ходе выполнения индивидуального учебного плана за отчетный период (аттестационная комиссия вправе принять решение без заслушивания отчета аспиранта).

Для оценки качества подготовки обучающихся в аттестационную комиссию аспирантом за 10 дней до заседания комиссии представляется:

- аттестационный лист;
- индивидуальный план подготовки в аспирантуре;
- отчет о выполнении плана подготовки.

В качестве документов, которые могут быть использованы при оценке качества подготовки и вынесения решения аттестационной комиссии могут быть использованы:

- экзаменационные (зачетные) ведомости;
- заключения ответственных лиц за практическую подготовку аспирантов;
- заключения (решения) проблемной комиссии Института, Ученого совета Института.

Аттестационная комиссия вправе заслушивать научных руководителей аспирантов о ходе подготовки научной работы. Аспиранты дополнительно к перечисленным документам предоставляют в аттестационную комиссию:

- выписки из заседания Ученого совета Института об утверждении темы научного исследования (об изменении темы);

- отчет о проделанной работе за отчетный период, подписанный научным руководителем;

- выписки из заседания Проблемной комиссии о заслушивании хода выполнения научной работы аспиранта;

- копии протокола или удостоверения о сданном кандидатском экзамене по истории и философии науки и иностранному языку в срок, указанный в индивидуальном плане работы;

- копии опубликованных или представленных к опубликованию научных статей (при наличии);

- тезисы выступлений на конференциях (при наличии);

- копии титульных листов заявок на гранты (при наличии);

- копии патентов на изобретения или заявок на патенты (при наличии).

9. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 1 к настоящему Положению). На основании результатов выполнения аспирантом индивидуального учебного плана и его отчета на заседании аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- аттестовать;

- не аттестовать.

10. При вынесении решения «аттестовать» выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

При вынесении решения «не аттестовать» выставляется оценка «неудовлетворительно».

11. Решение аттестационной комиссии объявляется аспиранту сразу же по окончании аттестации и вносится в аттестационный лист аспиранта.

12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской деятельности (при оценке «неудовлетворительно», «не зачтено») или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13. Аспиранты, не согласные с решением аттестационной комиссии вправе обжаловать это решение в апелляционной комиссии Института (деятельность апелляционной комиссии регулируется Положением об апелляционной комиссии) в течение трех дней после заседания аттестационной комиссии.

14. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской деятельности повторно не более 2-х раз в сроки, определяемые Институтom, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом

отпуске или отпуске по беременности и родам. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) подготовки в аспирантуре.

15. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, аттестуются в сроки, дополнительно установленные Институтом.

16. На основании решения аттестационной комиссии директор Института издает приказ о возможности дальнейшего обучения аспиранта или отчисления из аспирантуры.

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по проведению промежуточной
аттестации аспирантов в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»
(приказ от _____ № _____)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

СЛУШАЛИ:

Отчет аспиранта

(Ф.И.О.)

_____ года обучения

за период с _____ по _____.

ВЫСТУПИЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Аспиранта

Ф.И.О. _____

(аттестовать/не аттестовать)

с оценкой _____.

Председатель комиссии _____ Ф. И.О. _____.

Члены комиссии _____ Ф. И.О. _____

_____ Ф. И.О. _____

_____ Ф. И.О. _____

Секретарь комиссии _____ Ф. И.О. _____