

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Высшая школа народных искусств (академия)»

Принято решением
Ученого совета ВШНИ
Протокол № 7 от 20.02.2018

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора Высшей школы
народных искусств (академии)
О.В. Федотова
« 20 » 2018 г.



Регламент реализации образовательных программ высшего образования по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия)»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации образовательных программ высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Высшей школы народных искусств (академии) (далее по тексту соответственно – Регламент и ВШНИ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 № 1259, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в области высшего образования.

II. Образовательный процесс по программам аспирантуры

2.1. Начало обучения в аспирантуре – 01 сентября.

2.2. Время каникул устанавливается графиком учебного процесса советуемой программы аспирантуры.

2.3. Перечень базовых дисциплин, обязательных для освоения дисциплин, дисциплин по выбору, практик и научно-исследовательской работы, которые должен выполнить аспирант в течение обучения, содержатся в учебном плане программы аспирантуры.

2.6. Порядок освоения элективных и факультативных дисциплин

2.6.1. Выбор аспирантами конкретных дисциплин из перечня дисциплин, предусмотренных учебным планом основной образовательной программы, в качестве элективных и факультативных дисциплин проводится

добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

2.6.2. Количество учебных дисциплин, выбираемых аспирантам на очередной учебный год, и их общая трудоёмкость определяются в соответствии с учебным планом образовательной программы.

2.6.3. Право выбора предоставляется всем аспирантам, независимо от наличия у них академических задолженностей.

2.6.4. Выбор элективных и факультативных дисциплин осуществляется после ознакомления аспирантов с учебными планами основных профессиональных образовательных программ. Начальник Управления аспирантуры и докторантуры знакомит аспирантов с содержанием предлагаемых к изучению элективных и факультативных дисциплин.

2.6.5. Изучение избранных дисциплин становится для аспирантов обязательным.

III. Учет результатов освоения образовательной программы

3.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию.

3.2. Текущий контроль предусматривает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

3.3. Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, используемая система оценивания указываются в программе дисциплины.

3.4. Формами проверки выполнения аспирантами установленных учебными планами и индивидуальными планами видов учебной работы является зачет или экзамен.

3.5. Зачёты по учебным дисциплинам, практикам, отдельным видам научно-исследовательской работы проводятся, как правило, по мере их выполнения.

3.6. Для проведения экзаменов учебным планом каждой образовательной программы предусматривается экзаменационная сессия, сроки которой устанавливаются локальным актом ВШНИ в соответствии с действующими учебным планом и календарным графиком учебного процесса программы аспирантуры.

3.7. Расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения преподавателей и аспирантов путем размещения расписания на информационных стендах Управления аспирантуры и докторантуры, на сайте ВШНИ.

3.8. Аспиранты до конца установленного срока сессии обязаны сдать все экзамены, в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом.

3.9. Аспиранты, получившие в результате аттестационных испытаний

оценки «5» («отлично»), «4» («хорошо») и «3» («удовлетворительно»), а также «зачтено», считаются успевающими.

3.10. Аспиранты, получившие оценку «2» («неудовлетворительно»), «не зачтено» считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также аспирант, не допущенный к аттестационному испытанию, или не явившийся на аттестационное испытание и не представивший оправдательный документ не позднее времени начала испытания.

3.11. Неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) программы аспирантуры, практикам, научно-исследовательской работе признаются академической задолженностью.

3.12. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти испытание по соответствующим учебной дисциплине, практике не более двух раз в сроки, определяемые ВШНИ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.13. Для аспиранта, не посещавшего в течение периода обучения занятия по уважительной причине (болезнь, длительная стажировка) (при наличии оправдательных документов) и не имеющего возможности сдать зачеты и (или) экзамены согласно утвержденному индивидуальному учебному плану и расписанию экзаменационных сессий, допускается корректировка индивидуального плана.

3.14. Управление аспирантуры и докторантуры осуществляет индивидуальный учет результатов освоения аспирантами образовательной программы на бумажных носителях.

3.16. К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ относятся:

- журналы учета текущей успеваемости и посещения занятий (при наличии);
- протоколы сдачи экзаменов;
- экзаменационные/зачетные ведомости;
- ведомости аттестации;
- протоколы государственной итоговой аттестации.

IV. Порядок перезачета учебных дисциплин, практик, отдельных видов научно-исследовательской работы

4.1. Под перезачетом (аттестацией) понимается процедура признания изученных (пройденных) ранее учебных дисциплин и практик, отдельных видов научно-исследовательской работы, а также полученных по ним оценок и запись о них в учетных документах аспирантов по вновь осваиваемой образовательной программе аспирантуры.

4.2. Перезачет (аттестация) для аспирантов ВШНИ проводится в течение всего учебного года.

4.3. Перезачет (аттестация) проводится аттестационной комиссией,

персональный состав которой утверждается приказом ректора.

4.4. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии.

4.5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- разрабатывает критерии перезачета (аттестации);
- рассматривает и анализирует представленные на заседание комиссии документы с целью определения перечня дисциплин, практик, научно-исследовательской работы, подлежащих перезачету,
- принимает решение о перезачете зачётных единиц и оценок аспиранта;
- устанавливает соответствие между оценками аспиранта и оценками, принятыми в ВШНИ,
- определяет срок обучения по образовательной программе аспирантуры, относительно которой принято решение о переводе аспиранта на ускоренное обучение;
- принимает решение о перезачете дисциплин, практик, научно-исследовательской работы при переводе аспирантов в ВШНИ из других образовательных организаций высшего образования;
- принимает решение о перезачете дисциплин, практик, научно-исследовательской работы в случае если аспирант имеет диплом об окончании аспирантуры (адъюнктуры), и (или) диплом кандидата наук и обучается по иной программе аспирантуры;
- принимает решение о перезачете дисциплин, практик, научно-исследовательской работы при восстановлении аспиранта после отчисления, а также при допуске к обучению после окончания академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее - отпуск);

4.6. Оценки за ранее изученные дисциплины перезачитываются по пятибалльной шкале, принятой в ВШНИ.

4.7. Перезачет (аттестация) производится на основании анализа документов об имеющихся результатах обучения аспиранта (справка об обучении или периоде обучения; копия зачётной книжки; международные сертификаты, подтверждающие уровень знаний иностранных языков и/ или других дисциплин; сертификаты об изучении дисциплин дистанционно и др.).

4.8. Решение аттестационной комиссии принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

4.9. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии.

4.10. Запись о перезачтенных дисциплинах на основании аттестационного протокола вносится в учебные документы аспиранта.

4.11. В случае если аттестационная комиссия выносит решение о невозможности перезачета изученных (пройденных) ранее учебных дисциплин (модулей) и практик, отдельных видов научно-исследовательской

работы, аспирант обязан пройти по ним переаттестацию.

4.12. Под переаттестацией понимается оценка умений и навыков/компетенций аспиранта по дисциплинам и практикам в баллах.

4.13. Форма проведения переаттестации и расписание проведения аттестационных испытаний (по согласованию с членами аттестационной комиссии) определяются начальником Управления аспирантуры и докторантуры.

V Академический отпуск

5.1. Академический отпуск предоставляется аспирантам в связи с невозможностью освоения программы аспирантуры по медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и в других исключительных случаях (стихийные бедствия и др.).

5.2. Основанием для предоставления аспиранту академического отпуска является его личное заявление о предоставлении академического отпуска на имя ректора ВШНИ, согласованное с научным руководителем аспиранта, с указанием причины необходимости предоставления академического отпуска и приложением к нему следующих документов:

- а) по медицинским показаниям – заключения врачебной комиссии медицинской организации, по месту постоянного наблюдения аспиранта;
- б) в связи с призывом на военную службу – повестки (заверенная копия) военного комиссариата, содержащей время и место отправки к месту прохождения военной службы;
- в) иных документов, подтверждающих основание предоставления академического отпуска (при наличии).

5.3. Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором и оформляется приказом.

5.4. Аспирант в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им программы аспирантуры.

5.5. Академический отпуск аспиранта завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания периода на основании личного заявления аспиранта.

5.6. Аспирант, не вышедший из академического отпуска в срок, установленный приказом, подлежит отчислению из ВШНИ в течение 10-ти календарных дней «как не вышедший из академического отпуска».

VI Восстановление и перевод аспирантов

6.1. Для восстановления после отчисления / выхода из академического отпуска / перевода в ВШНИ из другого образовательного учреждения аспирант подает в Управление аспирантуры и докторантуры письменное заявление на имя ректора ВШНИ с просьбой о восстановлении / о допуске к учебному процессу / о переводе соответственно. В случае восстановления / перевода в ВШНИ заявление должно быть согласовано с научным

руководителем (потенциальным научным руководителем), и начальником Управления аспирантуры и докторантуры.

6.2. Аспирант, отчисленный и ранее обучавшийся в ВШНИ на месте, финансируемом за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания (далее - бюджетная основа) или переводящийся в ВШНИ может быть восстановлен / зачислен на место с бюджетной основой только в случае наличия на году обучения, на который он восстанавливается / зачисляется, вакантных мест с бюджетной основой.

6.3. Решение о курсе, на который возможно восстановление / выход / перевод принимает аттестационная комиссия. В случае если аспирантом, отчисленным и ранее обучавшимся в ВШНИ, не выполнены обязательные критерии аттестации аспирантов года обучения, на который планируется восстановление / перевод, принимается отрицательное решение о восстановлении / переводе.

6.4. На основании решения аттестационной комиссии принимается решение о восстановлении/переводе и издается приказ ректора.

6.5. На основании решения аттестационной комиссии Управление аспирантуры и докторантуры готовит специальный индивидуальный учебный план, в который включаются дисциплины учебного плана года, на который восстанавливается / переводится / выходит аспирант, а также дисциплины, ранее не изученные аспирантом и имеющиеся в учебном плане предыдущих годов обучения. Если аспирант имеет академические задолженности по дисциплинам, практикам, НИР, они в обязательном порядке включаются в специальный Индивидуальный учебный план для повторного изучения в полном объеме (в объеме части дисциплины).

6.6. В случае, если аспирант восстанавливается / выходит / переводится с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то аспирант заполняет индивидуальный план аспиранта.

6.7. По решению ректора аспиранты, обучающиеся на договорной основе и успешно выполняющие индивидуальный план, могут претендовать на смену основы обучения, в том числе на бюджетную основу, при наличии вакантных мест.

6.8. Аспирант, отчисленный за непрохождение итоговой (государственной) аттестации по причине получения неудовлетворительной оценки либо неявки на итоговую аттестацию без уважительной причины, может быть восстановлен с даты, предшествующей дате итоговой аттестации не более чем на 2 недели