



Міністэрства аховы здароўя Рэспублікі Беларусь

УСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
МЕДЫЦЫНСКІ ЎНІВЕРСІТЭТ»

Министерство здравоохранения Республики Беларусь

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАГАД

ПРИКАЗ

30. 08. 2024 № 886

г. Минск

г. Минск

Об утверждении Положения
о промежуточной аттестации лиц,
получающих научно-ориентированное
образование в аспирантуре и
докторантуре учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

На основании Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положения о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 01.12.2011 № 561 «О подготовке и аттестации научных работников высшей квалификации», «Инструкции о порядке организации и проведения кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, а также экзамена в объеме содержания общеобразовательной программы по соответствующей специальности (специальностям) общего высшего или специального высшего образования», утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 18.07.2022 № 191, с целью определения порядка проведения промежуточной аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в аспирантуре и докторантуре учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о промежуточной аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в аспирантуре и докторантуре учреждения образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – Положение).

2. Заведующим кафедрами, лабораториями университета, а также научным руководителям и научным консультантам аспирантов и докторантов университета в своей деятельности руководствоваться прилагаемым Положением.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по научной работе Филонюка В.А.

Ректор университета

С.П.Рубникович

УТВЕРЖДЕНО

приказ ректора университета

30.08.2024 № 886

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 546

г. Минск

о промежуточной аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в учреждении образования «Белорусский государственный медицинский университет» (далее – университет).

2. Промежуточная аттестация аспирантов, докторантов вне зависимости от формы обучения (далее, если не установлено иное, – обучающихся) осуществляется в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Положением о подготовке научных работников высшей квалификации в Республике Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 01.12.2011 № 561, а также стандартом менеджмента качества СТУ П 1.08-2024 «Подготовка научных работников высшей квалификации».

3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится не менее двух раз в год для контроля освоения содержания образовательных программ научно-ориентированного образования.

Целью промежуточной аттестации является контроль освоения обучающимися содержания образовательных программ аспирантуры и докторантуры, определение степени выполнения индивидуального плана работы и контроль за выполнением плана со стороны научного руководителя (научного консультанта) и структурного подразделения, осуществляющего подготовку научных работников высшей квалификации, выявление проблем и трудностей, имеющих при подготовке диссертации.

Лица, обучающиеся в аспирантуре в форме соискательства в целях сдачи кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, промежуточную аттестацию не проходят.

4. Формами промежуточной аттестации аспирантов при освоении содержания образовательной программы аспирантуры являются:

отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана работы;

кандидатский экзамен по специальной дисциплине;
кандидатский экзамен и дифференцированный зачет по
общеобразовательным дисциплинам (для лиц, обучающихся в аспирантуре в
форме соискательства).

5. Формой промежуточной аттестации докторантов при освоении
содержания образовательной программы докторантуры является отчет
докторанта о выполнении индивидуального плана работы.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ОТЧЕТА АСПИРАНТА/ДОКТОРАНТА О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

6. Промежуточная аттестация в форме отчета аспиранта/докторанта о
выполнении индивидуального плана работы проводится по итогам полугодия и
учебного года аттестационными комиссиями, создаваемыми приказом ректора
университета.

Численность аттестационных комиссий составляет не менее 5 человек,
включая председателя и секретаря. В состав аттестационных комиссий могут
быть включены научный руководитель (научный консультант) обучающегося, а
также работники отдела научно-ориентированного образования университета.

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов
членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При
равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал
председательствующий.

7. Для прохождения промежуточной аттестации обучающийся оформляет
отчет о выполнении индивидуального плана, в котором содержится
информация о мероприятиях по выполнению индивидуального плана работы за
отчетный период по форме согласно приложению 1.

В отчете конкретизируются основные результаты исследования,
полученные за отчетный период (при аттестации по итогам полугодия – за
прошедшее полугодие, при аттестации по итогам года – за прошедший учебный
год).

Отчет о выполнении индивидуального плана работы подписывается
аспирантом (докторантом) и его научным руководителем (научным
консультантом). При этом научным руководителем (научным консультантом) в
отчет вносится представление о выполнении индивидуального плана работы
аспирантом (докторантом).

8. Промежуточная аттестация в форме отчета аспиранта (докторанта) о
выполнении индивидуального плана работы проводится, как правило, в
следующие сроки:

промежуточная аттестация по итогам полугодия:
обсуждение на кафедре (в лаборатории) – март,
заседание аттестационной комиссии – апрель;

промежуточная аттестация по итогам года:
обсуждение на кафедре (в лаборатории) – сентябрь,
заседание аттестационной комиссии – октябрь.

Аспиранты/докторанты из числа иностранных граждан, которым установлен индивидуальный срок обучения, проходят ближайшую промежуточную аттестацию на заседаниях аттестационных комиссий два раза в год в установленные сроки.

9. Не позднее чем за месяц до заседания аттестационной комиссии отчет аспиранта (докторанта) о выполнении индивидуального плана работы должен быть заслушан и обсужден на заседании профильной кафедры (лаборатории).

Заведующий кафедрой/лабораторией несет ответственность за своевременное информирование обучающихся на соответствующей кафедре (в лаборатории) аспирантов (докторантов) и их научных руководителей (научных консультантов) о дате, времени и месте проведения заседания структурного подразделения по обсуждению отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов (докторантов).

Обучающийся представляет на заседание кафедры (лаборатории) следующие документы:

заполненный индивидуальный план работы (включая план работы на следующий учебный год при прохождении промежуточной аттестации по итогам года);

отчет о выполнении индивидуального плана работы, содержащий представление научного руководителя (научного консультанта) о выполненной работе за отчетный период.

10. На заседании кафедры (лаборатории) заслушивается отчет аспиранта (докторанта) и дается оценка полноты выполнения индивидуального плана работы, корректности представленных результатов исследования (при их наличии), новизны полученных результатов и их достоверности.

По итогам обсуждения оформляется выписка из протокола заседания структурного подразделения по форме согласно приложению 2.

В выписке из протокола заседания содержатся следующие рекомендации для аттестационной комиссии:

об утверждении/неутверждении индивидуального плана работы аспиранта (докторанта);

об аттестации/неаттестации аспиранта (докторанта) исходя из оценки полноты выполнения индивидуального плана работы, новизны полученных результатов и их достоверности;

об изменении темы диссертации или специальности, в соответствии с которой осваивается содержание образовательной программы аспирантуры (докторантуры), если представленные в отчете о выполнении индивидуального плана работы научные результаты аспиранта (докторанта) полностью или частично относятся не к той специальности, по которой утверждена тема диссертации, или если они не согласуются с темой диссертации (при необходимости);

о сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине (для аспирантов и докторантов, планирующих сдачу кандидатского экзамена по специальной дисциплине);

рекомендации аспиранту (докторанту) по корректировке индивидуального плана работы (при необходимости).

В случае неявки аспиранта (докторанта) на заседание кафедры (лаборатории) и непредоставлении материалов за отчетный период заведующий кафедрой (лабораторией) в 3-х-дневный срок информирует об этом проректора по научной работе в форме докладной записки.

11. Отдел научно-ориентированного образования готовит приказ о проведении промежуточной аттестации, а также своевременно информирует обучающихся, а также председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии.

График промежуточной аттестации на заседаниях аттестационных комиссий утверждается приказом ректора университета не позднее чем за 10 дней до начальной даты проведения промежуточной аттестации.

Отдел научно-ориентированного образования не позднее 10 дней до начальной даты проведения промежуточной аттестации информирует Министерство здравоохранения Республики Беларусь, Высшую аттестационную комиссию Республики Беларусь и Государственный комитет по науке и технологиям о графике промежуточной аттестации аспирантов (докторантов), осваивающих образовательные программы аспирантуры (докторантуры) в университете.

12. Не позднее чем за пять дней до заседания аттестационной комиссии обучающийся представляет в отдел научно-ориентированного образования:

заполненный индивидуальный план работы (включая план работы на следующий учебный год при прохождении промежуточной аттестации по итогам учебного года);

отчет о выполнении индивидуального плана работы, содержащий представление научного руководителя (научного консультанта) о выполнении аспирантом (докторантом) индивидуального плана работы и сведения об обсуждении отчета на кафедре (в лаборатории);

аналитический обзор литературы по теме исследования (для лиц, планирующих сдачу кандидатского экзамена по специальной дисциплине);

перечень вопросов для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине, одобренный на заседании кафедры (в лаборатории) (для лиц, планирующих сдачу кандидатского экзамена по специальной дисциплине);

выписку из протокола заседания кафедры (лаборатории).

13. Обсуждение отчета обучающегося в рамках его промежуточной аттестации проводится индивидуально в форме собеседования.

Ответственность за качество проведения заседания аттестационной комиссии и объективность результатов аттестации несет председатель и секретарь аттестационной комиссии.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если в ее работе приняло участие не менее 2/3 от общего количества ее членов (включая председателя и секретаря).

14. В течение трех дней после заседания аттестационной комиссии секретарь аттестационной комиссии готовит протокол заседания аттестационной комиссии по форме согласно приложению 3, подписанный председателем и секретарем аттестационной комиссии, а также оформляет заключение аттестационной комиссии, подписанное всеми членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

15. Результатом промежуточной аттестации в форме отчета аспиранта (докторанта) о выполнении индивидуального плана работы является утверждение (положительный результат промежуточной аттестации) или неутверждение (отрицательный результат промежуточной аттестации) аттестационной комиссией указанного отчета с учетом представления научного руководителя (научного консультанта) и заключения кафедры (лаборатории).

16. Протокол заседания аттестационной комиссии утверждается ректором университета.

Результаты промежуточной аттестации аспирантов и докторантов по итогам года рассматриваются на Совете университета.

При этом Совет университета дает оценку полноте выполнения научным руководителем (научным консультантом) своих обязанностей. Отрицательная оценка Совета университета может являться основанием для отстранения научного руководителя (научного консультанта) от руководства аспирантом (докторантом).

В соответствии с решением Совета университета обучающиеся, имеющие положительный результат промежуточной аттестации по итогам года, приказом ректора университета переводятся на следующий учебный год.

17. Не в полном объеме либо неквалифицированно выполняющие индивидуальные планы аспиранты и докторанты, получающие стипендию за счет средств республиканского бюджета, лишаются права на получение стипендии.

18. Аспиранты (докторанты) отчисляются из университета в связи с неутверждением отчета о выполнении индивидуального плана работы по результатам промежуточной аттестации в порядке и на условиях, определенных законодательством.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ, КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА И ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

19. Промежуточная аттестация аспирантов и соискателей в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатского экзамена и

дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине проводится два раза в год экзаменационными комиссиями, создаваемыми приказом ректора университета в период экзаменационных сессий:

весенняя сессия – май-июнь,

осенняя сессия – сентябрь.

В случае досрочного выполнения аспирантом индивидуального плана работы по решению ректора университета экзамен по специальной дисциплине может быть принят досрочно.

20. Прием кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и дифференцированного зачета по общеобразовательным дисциплинам организуется в соответствии с Инструкцией о порядке организации и проведения кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, а также экзамена в объеме содержания общеобразовательной программы по соответствующей специальности (специальностям) общего высшего или специального высшего образования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 18.07.2022 № 191.

21. Соискатели сдают кандидатский экзамен по специальной дисциплине после сдачи кандидатских экзаменов и дифференцированного зачета по общеобразовательным дисциплинам.

В случае несоответствия высшего образования аспиранта отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры, он обязан сдать экзамен в объеме содержания образовательной программы по соответствующей специальности (специальностям) общего высшего или специального высшего образования.

Экзамен в объеме содержания образовательной программы по соответствующей специальности (специальностям) общего высшего или специального высшего образования должен предшествовать сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине. Срок проведения данного экзамена устанавливается комиссией по промежуточной аттестации.

22. Если по итогам промежуточной аттестации аспиранта в форме отчета о выполнении индивидуального плана работы установлено соответствие результатов его научных исследований, включаемых в диссертацию, двум специальностям либо специальности и отрасли науки, отличающейся от той, по которой проходит обучение в аспирантуре, аспирант сдает кандидатский экзамен по второй специальной дисциплине.

Если докторант выполняет исследование по теме докторской диссертации, относящееся не к той отрасли науки, по которой имеется ученая степень кандидата наук, он сдает кандидатский экзамен по специальной дисциплине в соответствии со специальностью и отраслью науки, по которым готовится докторская диссертация.

Необходима повторная сдача кандидатского экзамена по специальной дисциплине, если такой экзамен сдан более 10 лет назад или за пределами Республики Беларусь.

23. К сдаче кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам допускаются аспиранты (соискатели), полностью выполнившие программу-минимум по данным предметам и представившие не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии рефераты на соответствующие кафедры, подготовленные в соответствии с требованиями программ-минимумов.

К сдаче кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам, а также к сдаче кандидатского экзамена по специальности допускаются аспиранты (соискатели) на основании заявления аспиранта (соискателя) по форме согласно приложению 4.

25. Допуск к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине получают обучающиеся, подготовившие аналитический обзор литературы по теме диссертационного исследования по форме согласно приложению 5, который одобрен аттестационной комиссией.

26. Кандидатские экзамены и кандидатские зачеты (дифференцированные зачеты) по общеобразовательным дисциплинам аспиранты, обучающиеся в форме соискательства, сдают в рамках экзаменационных сессий, как правило, на первом году обучения.

Кандидатский экзамен по специальной дисциплине аспиранты сдают в рамках сроков экзаменационных сессий, как правило, на последнем году обучения.

27. Расписание экзаменов и зачетов, список обучающихся, которые допущены к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и дифференцированного зачета по общеобразовательным дисциплинам, состав экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов и зачета готовится отделом научно-ориентированного образования университета и утверждается приказом ректора университета не позднее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

Отдел научно-ориентированного образования не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии направляет в Министерство здравоохранения Республики Беларусь, Высшую аттестационную комиссию Республики Беларусь и Государственный комитет по науке и технологиям график приема кандидатских экзаменов и дифференцированного зачета в университете.

Отдел научно-ориентированного образования информирует обучающихся, а также председателя и членов экзаменационной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания аттестационной комиссии.

28. Для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине кафедрой (лабораторией) по месту обучения аспиранта должен быть разработан перечень вопросов кандидатского экзамена по специальной дисциплине (далее – перечень вопросов).

Перечень вопросов должен быть рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании кафедры (лаборатории) и утвержден проректором по научной работе до начала экзаменационной сессии по форме согласно приложению 6.

Перечень вопросов разрабатывается в соответствии с программой-минимумом кандидатского экзамена по специальной дисциплине, утвержденной Высшей аттестационной комиссией Республики Беларусь.

29. На каждого обучающегося по каждому кандидатскому экзамену или дифференцированному зачету, а также экзамену в объеме содержания образовательной программы по соответствующей специальности (специальностям) общего высшего или специального высшего образования заполняется протокол по форме согласно приложению 7.

Не позднее чем за день до начала кандидатского экзамена или дифференцированного зачета отдел научно-ориентированного образования направляет на соответствующую кафедру (лабораторию) бланк протокола заседания экзаменационной комиссии и бланк устного (письменного) ответа.

30. На подготовку ответа на кандидатском экзамене или дифференцированном зачете обучающемуся отводится не менее 30 минут.

Заседание экзаменационной комиссии считается правомочным, если в ее работе приняло участие не менее 3 ее членов (включая председателя).

31. После заседания экзаменационной комиссии председатель комиссии не позднее следующего дня предоставляет в отдел научно-ориентированного образования следующие документы (по каждому обучающемуся):

заполненный протокол заседания экзаменационной комиссии, подписанный председателем и всеми членами экзаменационной комиссии, участвовавшими в заседании;

бланк устного (письменного) ответа;

выполненный аспирантом перевод на белорусский язык 1000 знаков текста автореферата или статьи обучающегося (для аспирантов, сдающих кандидатский экзамен по специальной дисциплине, за исключением аспирантов, сдающих кандидатский экзамен по специальной дисциплине на белорусском языке, и иностранных граждан).

32. Результаты промежуточной аттестации аспирантов в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатского экзамена и дифференцированного зачета по общеобразовательным дисциплинам оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов.

33. При получении отметки ниже 4 (четырёх) баллов либо неявке на кандидатский экзамен по специальной дисциплине, кандидатский экзамен или дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине по неуважительной причине повторная сдача кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатского экзамена или дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине допускается не более одного раза в сроки, устанавливаемые университетом.

34. При положительном результате сдачи, повторной сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине отдел научно-ориентированного образования подает на утверждение ректору университета протоколы заседаний экзаменационной комиссии и оформляет удостоверения о сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатских экзаменов и дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам.

35. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий отделом научно-ориентированного образования сдаются в архив в соответствии с номенклатурой дел.

Бланки устного (письменного) ответа хранятся на кафедре (в лаборатории) по месту приёма экзамена в течении 1 года.

ГЛАВА 4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. В соответствии с протоколом заседания аттестационной комиссии, проводившей промежуточную аттестацию обучающегося в форме отчета о выполнении индивидуального плана работы, аспирант (докторант) по согласованию с научным руководителем (научным консультантом) при необходимости принимает меры по корректировке индивидуального плана работы.

37. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в форме отчета о выполнении индивидуального плана работы по уважительной причине, проходят промежуточную аттестацию в резервный день.

38. Аспиранты (соискатели), не сдавшие кандидатские экзамены и дифференцированный зачет в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, сдают их в сроки, устанавливаемые университетом.

Начальник отдела научно-ориентированного
образования

 Н.В.Пехтерева

Приложение 1
к Положению о промежуточной
аттестации лиц, получающих
научно-ориентированное
образование в университете

ОТЧЕТ АСПИРАНТА/ДОКТОРАНТА
(выбрать нужное)

_____ (фамилия, собственное имя, отчество обучающегося)

О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ

за первое полугодие _____ года обучения/за _____ год обучения.
(год обучения) (год обучения) (выбрать нужное)

Форма получения образования _____
(дневная, заочная, соискательство)

_____ (республиканский бюджет/внебюджет – выбрать нужное)

Кафедра/лаборатория _____

Шифр и название специальности _____

Тема диссертации¹ _____

1. Информация о проведенных научных исследованиях и полученных результатах (за отчетный период).
2. Сдача кандидатских экзаменов и дифференцированного зачета по общеобразовательным дисциплинам (для лиц, осваивающих содержание образовательной программы аспирантуры в форме соискательства), кандидатского экзамена по специальной дисциплине.

№	Название дисциплины	Сдача кандидатского экзамена		
		сдано	дата	отметка
1	Философия и методология науки	сдано	дата	отметка
2	Иностранный язык	сдано	дата	отметка
3	Основы информационных технологий	сдано	дата	отметка
4	Специальность	сдано	дата	отметка

3. Список опубликованных работ за отчетный период²:
монографии, главы в монографиях; статьи в научных изданиях, включенных в перечень научных изданий Республики Беларусь для опубликования результатов диссертаций, а также в иностранных научных изданиях; статьи в иных научных изданиях; материалы и тезисы конференций.

1 Тема диссертации утверждается приказом ректора университета в период обучения в аспирантуре /докторантуре.

2 Оформляется в соответствии с требованиями Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь.

Количество публикаций всего (по теме диссертации):

Материалы конференций, съездов и пр.		Тезисы докладов конференций, съездов и пр.		СТАТЬИ				ВСЕГО публикаций, соответствующих п.19 Положения о присуждении уч.ст. и уч.зв.	
				в журналах		в сборниках научных трудов			в зарубежных журналах
	опубликовано		опубликовано		опубликовано		опубликовано		опубликовано
	в печати		в печати		в печати		в печати		в печати

4. Выступления по теме диссертации с научными докладами на конференциях, съездах и др. (с указанием даты и места выступления):

4.1. количество выступлений – ____:

- в том числе на республиканских конференциях – ____,

- международных конференциях – ____;

4.2. перечень докладов:

5. Сведения, характеризующие степень участия в научных исследованиях по теме диссертации:

Название НИОК(Т)Р: _____

Название программы, проекта: _____

(ГНТП, ГПНИ, ОНТП, БРФФИ, международные научные проекты, гранты Министерства здравоохранения Республики Беларусь, инициативные научно-исследовательские работы и др.)

№ госрегистрации _____ от _____; срок выполнения _____

6. Наличие документов, подтверждающих внедрение научных результатов диссертации (акты, справки о внедрении и др.), а также документов, послуживших основанием для внедрения (клинические протоколы, инструкции по применению, патенты и др.).

Патенты _____

Инструкции по применению _____

Акты внедрения _____

Прочие разработки _____

А

7. Степень готовности диссертации:

ВВЕДЕНИЕ	готово полностью	готов черновой вариант	готово на	%
ГЛАВА 1	готово полностью	готов черновой вариант	готово на	%
ГЛАВА 2	готово полностью	готов черновой вариант	готово на	%
ГЛАВА 3	готово полностью	готов черновой вариант	готово на	%
ГЛАВА 4	готово полностью	готов черновой вариант	готово на	%
ГЛАВА 5	готово полностью	готов черновой вариант	готово на	%
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	готово полностью	готов черновой вариант	готово на	%

8. Список семинаров, лекций, иных мероприятий по профилю выполняемых исследований, на которых присутствовал аспирант: _____.

9. Педагогическая подготовка (количество часов лабораторных и семинарских занятий, проведенных самостоятельно) _____.

10. Иная информация (участие в конкурсах научных работ, выставках республиканского и международного значения и др.).

11. Какие имеются затруднения в работе над диссертацией: _____.

Аспирант/докторант

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Научный руководитель
(научный консультант)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представление научного руководителя/консультанта о выполнении индивидуального плана работы аспирантом/докторантом
(выбрать нужное)

Представление научного руководителя/консультанта должно содержать объективную, обоснованную, развернутую оценку выполнения аспирантом/докторантом индивидуального плана работы за отчетный период. В представлении научный руководитель/консультант делает вывод о выполнении/невыполнении аспирантом/докторантом индивидуального плана работы, а также дает рекомендации об утверждении/неутверждении индивидуального плана работы аспиранта/докторанта, об аттестации/неаттестации аспиранта/докторанта за отчетный период, вносит предложения по корректировке индивидуального плана работы, рекомендации обучающемуся на следующее полугодие.

Научный руководитель
(научный консультант)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заключение кафедры (лаборатории) _____

Оценка полноты выполнения индивидуального плана работы, новизна полученных результатов и их достоверность:

Рекомендации по корректировке индивидуального плана работы: _____

Рекомендации кафедры (лаборатории) аттестационной комиссии: _____

Протокол заседания кафедры/лаборатории № _____ от _____.20____

Заведующий кафедрой/
лабораторией

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ:

1. Утвердить/не утвердить отчет о выполнении индивидуального плана работы³.
2. Аттестовать/не аттестовать и рекомендовать/не рекомендовать к дальнейшему обучению.
3. Считать индивидуальный план работы аспиранта/докторанта выполненным не в полном объеме\ в полном объеме и перевести на _____ год обучения⁴.
4. Признать удовлетворительной или неудовлетворительной работу научного руководителя (научного консультанта).
5. Назначить/не назначить стипендию по результатам промежуточной аттестации⁵.
6. Рекомендовать утвердить перечень вопросов для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине и допустить аспиранта к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине _____⁶.

3 При неутверждении отчета указать причины.

4 При прохождении промежуточной аттестации по итогам года.

5 Для аспирантов (докторантов) дневной формы получения образования за счет средств республиканского бюджета.

6 При необходимости.

(шифр и название специальности)

7. Изменить тему диссертации/специальность, в соответствии с которой осваивается содержание образовательной программы аспирантуры (докторантуры)⁷ _____.

8. Рекомендации по корректировке индивидуального плана работы⁸ _____.

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____. _____.20____

7 При необходимости.

8 При необходимости.

Приложение 2

к Положению о промежуточной аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в университете

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА (форма)

____.____.20 ____ № ____

г.Минск

заседания *кафедры (лаборатории)*

Председатель:

Секретарь:

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Отчет аспиранта (докторанта) Фамилия Имя Отчество о выполнении индивидуального плана работы за первое полугодие ____ / ____ учебный год (*выбрать нужное*).

СЛУШАЛИ: Фамилия Имя Отчество, который(ая) представил(а) отчет о выполнении индивидуального плана работы за период _____ (отчет прилагается).

ВЫСТУПИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ: «за» – ____ человек, «против» – ____ человек, «воздержались» – ____ человек.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать утвердить/не утвердить отчет аспиранта/докторанта _____
(фамилия и инициалы обучающегося)

о выполнении индивидуального плана работы¹.

2. Аттестовать/не аттестовать аспиранта/докторанта _____
(фамилия и инициалы обучающегося)

и рекомендовать/не рекомендовать к дальнейшему обучению.

3. Считать индивидуальный план работы аспиранта/докторанта _____
(фамилия и инициалы обучающегося)

выполненным не в полном объеме\в полном объеме и рекомендовать перевести на _____
год обучения².

4. Допустить аспиранта _____ к сдаче кандидатского экзамена по специальной
(фамилия и инициалы обучающегося)

дисциплине _____ и рекомендовать к утверждению перечень
(шифр и название специальности)

вопросов для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине³.

1 При рекомендации не утвердить отчет указать причины.

2 При прохождении промежуточной аттестации по итогам года.

3 При необходимости.

5. Изменить тему диссертации/специальность, в соответствии с которой осваивается содержание образовательной программы аспирантуры (докторантуры)⁴

6. Рекомендации по корректировке индивидуального плана работы⁵

Председатель

Секретарь

Верно

Секретарь

Дата

4 При необходимости.

5 При необходимости

Приложение 3
к Положению о промежуточной
аттестации лиц, получающих
научно-ориентированное
образование в университете

ПРОТОКОЛ № ____ (форма)

от ____ . ____ .20 ____ .

заседания аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации аспирантов (докторантов, соискателей) в форме отчета аспиранта (докторанта) о выполнении индивидуального плана работы по специальности

(шифр и название специальности, отрасль науки)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель комиссии

(фамилия, собственное имя, отчество; ученая степень и ученое звание)

члены комиссии

(фамилия, собственное имя, отчество; ученая степень и ученое звание)

СЛУШАЛИ: Отчет аспиранта/докторанта _____

(фамилия, собственное имя, отчество обучающегося; год обучения;

форма получения образования; название кафедры/лаборатории)

о выполнении индивидуального плана работы за первое полугодие ____ года обучения/ ____ год обучения.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить/не утвердить отчет о выполнении индивидуального плана работы¹.

2. Аттестовать/не аттестовать и рекомендовать/не рекомендовать к дальнейшему обучению.

3. Считать индивидуальный план работы аспиранта/докторанта выполненным не в полном объеме\ в полном объеме и перевести на _____ год обучения².

4. Назначить/не назначить стипендию по результатам промежуточной аттестации³.

¹ При неутверждении отчета указать причины.

² При прохождении промежуточной аттестации по итогам года.

³ Для аспирантов (докторантов) дневной формы получения образования за счет средств республиканского бюджета.

5. Утвердить аналитический обзор литературы и перечень вопросов для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине и допустить аспиранта _____ к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине _____⁴.
(шифр и название специальности)

6. Изменить тему диссертации/специальность, в соответствии с которой осваивается содержание образовательной программы аспирантуры (докторантуры)⁵.

7. Рекомендации по корректировке индивидуального плана работы⁶ _____

8. Признать удовлетворительной или неудовлетворительной работу научного руководителя (научного консультанта).

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь

(подпись)

(инициалы, фамилия)

4 При необходимости.

5 При необходимости.

6 При необходимости.

Приложение 4
к Положению о промежуточной
аттестации лиц, получающих
научно-ориентированное
образование в университете

Ректору учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

(фамилия, инициалы)
Аспиранта (соискателя) ____ года обучения

(форма получения образования)
Кафедры/лаборатории _____
(название кафедры/лаборатории)

(фамилия, собственное имя, отчество)
моб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена
(дифференцированного зачета) по общеобразовательной дисциплине
« _____ »
(название общеобразовательной дисциплины)
в осеннюю (весеннюю) экзаменационную сессию 20 ____ года.

(подпись)

К кандидатскому экзамену по иностранному языку допущен

(подпись) (инициалы, фамилия заведующего кафедрой иностранных языков)
К кандидатскому экзамену по философии и методологии науки допущен

(подпись) (инициалы, фамилия заведующего кафедрой философии и политологии)
К дифференцированному зачету по основам информационных технологий допущен

(подпись) (инициалы, фамилия заведующего кафедрой мед. и биол. физики)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела научно-
ориентированного образования

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Проректор по научной работе

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ректору учреждения образования
«Белорусский государственный
медицинский университет»

_____ (фамилия, инициалы)

Аспиранта ____ года обучения

_____ (форма получения образования)

кафедры/лаборатории _____
(название кафедры/лаборатории)

_____ (фамилия, имя, отчество)

моб. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (дата)

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине _____

_____ (шифр и название специальности)

в осеннюю (весеннюю) экзаменационную сессию 20 ____ года.

_____ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заведующий
кафедрой/лабораторией

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник отдела научно-
ориентированного
образования

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Проректор по научной
работе

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 5

к Положению о промежуточной аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в университете

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

« _____ »,

Шифр, название специальности

ФИО аспиранта (соискателя)

ФИО научного руководителя

В соответствии с пунктом 14 Инструкции о порядке оформления диссертации, диссертации в виде научного доклада, автореферата диссертации и публикаций по теме диссертации, утверждённой постановлением Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь 28.02.2014 № 3 (в редакции постановления Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь 22.08.2022 № 5) АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ включает анализ результатов исследований, представленных в отечественных и иностранных источниках научной информации, который заканчивается развернутым обоснованием выбора направления исследований и изложением общей концепции работы.

В аналитическом обзоре литературы соискатель ученой степени приводит очерк основных этапов развития научных представлений по рассматриваемой проблеме, включая сопоставительный анализ методологических (методических) подходов и уровня развития исследований в соответствующей области знаний в республике и за рубежом. Не допускается подмена аналитической оценки содержания научных исследований в конкретной области перечислением выполняющих их исследователей. На основе анализа работ, выполненных ранее другими исследователями (отечественными и иностранными), соискатель ученой степени выявляет вопросы, которые остались неразрешенными, и определяет предмет и задачи своего исследования в рамках выбранной темы диссертации, указав их место в разработке данной проблематики.

Оформление: объем – 10-15 стр., 14 шрифт, интервал 18 пт точно, односторонняя печать.

К аналитическому обзору следует приложить «Список использованных источников», включающий перечень источников информации, на которые приводятся ссылки.

Аспирант (соискатель)
инициалы, фамилия

Научный руководитель
инициалы, фамилия

Рассмотрен аттестационной комиссией от ____ . ____ 20__ г., протокол № ____ .

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 6

к Положению о промежуточной
аттестации лиц, получающих
научно-ориентированное
образование в университете

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

_____._____.20____

Перечень вопросов
кандидатского экзамена по специальной дисциплине

(шифр и название специальности)

1. ...
2. ...
3. ...

Рекомендован к утверждению на заседании кафедры _____

(название кафедры)

Протокол № _____ от _____._____.20____

Заведующий
кафедрой/лабораторией

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 7

к Положению о промежуточной аттестации лиц, получающих научно-ориентированное образование в университете

УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

_____ И.О.Фамилия

_____.____. 20____

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по приему кандидатских экзаменов и зачетов от _____.____. 20____, состав которой утвержден приказом ректора от _____.____. 20____ № _____.

Прием кандидатского экзамена по специальной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине _____

(наименование специальной Или общеобразовательной дисциплины)

Слушали: _____

(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)

Допущен к кандидатскому экзамену по специальной дисциплине, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине, дифференцированному зачету по общеобразовательной дисциплине на основании приказа ректора от _____.____. 20____ № _____.

На кандидатском экзамене по специальной дисциплине, кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине, дифференцированном зачете по общеобразовательной дисциплине были заданы вопросы:

а) основные:

б) дополнительные: _____

Постановили:

Признать, что _____

(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)

сдал(а) кандидатский экзамен по специальной дисциплине, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине, дифференцированный зачет по общеобразовательной дисциплине с отметкой _____.

Председатель комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

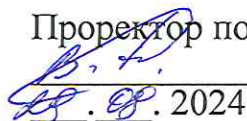
_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Проректор по научной работе


В.А.Филонюк

28.08.2024

Начальник Управления кадровой
политики и правового обеспечения -
начальник юридического отдела


Н.И.Драчёва

28.08.2024

Начальник отдела научно-ориентированного
образования


Н.В.Пехтерева

29.08.2024

Начальник отдела документационного
обеспечения


И.В.Бородина

30.08.2024

Пехтерева 279 42 47

ОДО – 1

Проректор по научной работе – 1

Отдел научно-ориентированного образования – 1

Все кафедры - 1

095738