

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«08» мая 2026 г.

№342

Москва

О проведении аттестации аспирантов

В соответствии с п. 7 и 8 Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИТУ «МИСиС» (П 710.04-20) и Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НИТУ «МИСиС» (П 710.13-22)

ОБЯЗЫВАЮ:

1. Утвердить аттестационную комиссию по вопросам аттестации аспирантов и перевода на старший курс по итогу весеннего семестра 2025/2026 учебного года (далее – Аттестационная комиссия) согласно приложению 1.

2. Преподавателей дисциплин и руководителей педагогической практики зафиксировать результаты аттестации в электронных ведомостях согласно утвержденному расписанию занятий, размещенному на сайте НИТУ МИСИС в разделе «Обучение в аспирантуре – Расписание занятий в аспирантуре» (<https://misis.ru/university/struktura-niversiteta/centers/postgraduate/learning/raspisanie/>), и датам принятия отчетов по педагогической практике, установленным аспирантам научно-образовательным структурным подразделением, но не позднее 4 июля 2026 года.

3. Научных руководителей аспирантов:

3.1 зафиксировать результаты аттестации по научной деятельности в электронных ведомостях не позднее 24 июня 2026 года.

3.2 усилить контроль за сроками и качеством заполнения аспирантами аттестационных листов. В случае отказа от заполнения аттестационного листа или отсутствия аспиранта на заседании научно-образовательного структурного подразделения (кафедры, лаборатории, центра), подготовить и заполнить форму аттестационного листа, в котором, в развернутом анализе выполнения плана работы аспиранта (раздел 2), произвести соответствующую отметку о ходе выполнения НИД аспирантом.

4. Руководителей научно-образовательных структурных подразделений (кафедр, лабораторий, центров):

4.1 провести аттестацию аспирантов по результатам работы в весеннем семестре 2025/26 учебного года в период с 8 по 24 июня 2026 и предоставить результаты на рассмотрение директору института не позднее 26 июня 2026 года;

4.2 обеспечить хранение документов, предоставляемых аспирантами при проведении аттестации (отчетные материалы по научной деятельности и педагогической практике), согласно номенклатуре дел подразделения;

4.3 по запросу от ЦПКВК оказать содействие в обеспечении явки, вызванных аспирантов, на очное заседание Аттестационной комиссии.

5. Ученых секретарей или ответственных сотрудников научно-образовательных структурных подразделений предоставить в ЦПКВК подготовленные аттестационные листы и рабочие планы аспирантов на следующий учебный год согласно установленным формам (Приложение 2, 3) не позднее 30 июня 2026 года. Аттестационные листы и рабочие планы, предоставленные позднее установленной даты, передавать в ЦПКВК с подписанной служебной запиской, зарегистрированной в ЕСЭД «DIRECTUM» (Приложение 4).

6. Директоров институтов не позднее 30 июня 2026 года направить директору ЦПКВК информацию по результатам аттестации аспирантов института с учетом выполнения критериев аттестации установленных п. 7 Положения П 710.04-20 и п. 7 Положения П 710.13-22 (условная аттестация в весеннем семестре не допускается) в форме подписанной служебной записки, зарегистрированной в ЕСЭД «DIRECTUM» (Приложение 5).

7. Начальника отдела учета личных дел, обучающихся и сопровождения платного обучения Студенческого офиса (далее – УДиПО) в срок до 05 июля 2026 года направить директору ЦПКВК информацию об аспирантах, имеющих задолженность по оплате обучения по договорам об образовании в форме служебной записки по ЕСЭД «DIRECTUM».

8. Секретаря Аттестационной комиссии по итогам рассмотрения результатов аттестации всех аспирантов НИТУ МИСИС (на основе сведений научно-образовательного структурных подразделений, дирекций институтов, ЦПКВК и УДиПО) направить служебную записку и выписку из протокола заседания Аттестационной комиссии в Студенческий офис не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания.

9. Директора Студенческого офиса (далее – СтО) на основании полученной служебной записки и выписки из протокола заседания Аттестационной комиссии от директора ЦПКВК подготовить приказы

9.1 об отчислении аспирантов, не прошедших аттестацию и / или не ликвидировавших академическую задолженность по обучению;

9.2 о переводе аспирантов на старший курс на основании сведений по аттестации аспирантов от аттестационной комиссии.

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора ЦПКВК Мишарину И.Ф.

Проректор по науке и инновациям

М.Р. Филонов

Проект распоряжения вносит:
Директор ЦПКВК

И.Ф. Мишарина

Согласовано:
Проректор по образованию
Директор СтО

А.И. Воронин
Е.П. Черменёва