



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS
по международному стандарту ISO 9001:2015

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
от 29.12.2017 г. №514

с изменениями, внесенными
приказом ректора от
20.01.2020 г. №13

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (далее по тексту – Порядок), Приказом Минобрнауки РФ от 28.03.2014 г. №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» и Уставом ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - АГТУ, Университет). Целью Положения является укрепление учебной дисциплины обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся, аспиранты) Университета, повышения эффективности освоения учебных дисциплин и повышения объективности оценки работы обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок перевода обучающихся с курса на курс, порядок ликвидации академической задолженности и продления сессии.

1.3. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать в отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее отдел ПКВК) о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.

1.4. Проверка качества освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования осуществляется в форме:

- текущего контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации по итогам семестра;
- независимой оценки промежуточной аттестации дисциплины (модуля), практики и результатов освоения образовательной программы по отдельным дисциплинам (модулям), практикам.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов – это систематическая оценка хода освоения ими соответствующей учебной дисциплины (модуля), прохождению практики и выполнению научных исследований. Основной

целью текущего контроля успеваемости является повышение качества приобретаемых компетенций, а также стимулирование академической активности аспирантов.

Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения.

2.2. К формам текущего контроля успеваемости аспирантов могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов, выполнение контрольных работ, исследовательских проектов, переводов научно-технических текстов, контроль научным руководителем хода выполнения теоретических и экспериментальных исследований, написания текстов научных статей, докладов и тезисов конференций, отдельных глав и разделов научно-квалификационной работы, а также другие виды работ в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик и индивидуальными учебными планами аспирантов.

2.3. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует:

- по учебной дисциплине (модулю) - преподаватель данной дисциплины (модуля) в соответствии с тематическим содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля);

- по практике - руководитель практики в соответствии с программой практики;

- по научно-исследовательской деятельности - научный руководитель аспиранта в соответствии с программой научных исследований и индивидуальным учебным планом аспиранта.

2.4. Кафедры самостоятельно разрабатывают критерии оценки различных форм текущего контроля, представленные в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов не позднее первой недели семестра, в котором реализуется данная дисциплина (модуль), практика.

2.5. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время аудиторной работы, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов допускается применение различных технических средств обучения.

2.6. Оценки текущего контроля успеваемости аспирантов по дисциплинам (модулям) учебного плана вносятся в журнал контроля проведения занятий в аспирантуре, образец которого представлен в Приложении 1.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении промежуточной аттестации аспирантов по данной дисциплине / модулю / практике.

2.8. Кафедры и отдел подготовки кадров высшей квалификации периодически, но не реже одного раза в год анализируют итоги проведения текущего контроля успеваемости и принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления повышения

академической активности аспирантов.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой процедуру оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в формах: зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена. Формы промежуточной аттестации аспирантов определяются учебным планом.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации, которое составляется отделом ПКВК в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов и утверждается проректором по научной работе и инновациям и доводится до сведения преподавателей и аспирантов путем размещения на официальном сайте АГТУ и информационном стенде отдела ПКВК не позднее, чем за 14 календарных дней до ее начала.

Расписание промежуточной аттестации составляется таким образом, чтобы на подготовку к каждому кандидатскому экзамену было отведено не менее трех дней. Перед каждым кандидатским экзаменом обязательно проводится консультация. Для аспирантов всех форм обучения возможна сдача не более 1 зачета (дифференцированного зачета) в день.

3.4. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.5. Результаты зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено», а дифференцированного зачета и кандидатского экзамена - оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.6. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета проставляются в аттестационную ведомость (Приложение 2). В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию или повторную промежуточную аттестацию напротив его фамилии в ведомости экзаменатор делает запись «не явился». Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке (см. п. 7) не будет подтверждено обратное.

Результаты промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена проставляются в протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (Приложение 3). В случае неявки аспиранта на кандидатский экзамен протокол не заполняется.

После проведения промежуточной аттестации все ведомости и протоколы передаются в отдел ПКВК: протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов – в день приема экзамена; аттестационные ведомости – не позднее последнего дня промежуточной аттестации, установленного расписанием.

Сотрудники отдела ПКВК вносят результаты промежуточной аттестации в электронные ведомости аспирантов в системе электронного документооборота 1С: Университет в течение трех рабочих дней после получения аттестационных ведомостей.

3.7. В случае несогласия аспиранта с оценкой, выставленной ему по итогам промежуточной аттестации, он может подать апелляцию в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

3.8. Организация сдачи кандидатских экзаменов

3.8.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.8.2. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с учебным планом и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина, диссертация).

3.8.3. Форма, порядок проведения кандидатских экзаменов и критерии оценивания ответов определены рабочими программами соответствующих дисциплин.

Рабочие программы дисциплин, формой промежуточной аттестации по которым является кандидатский экзамен, разрабатываются на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.8.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается распоряжением ректора Университета.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

3.8.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать данный кандидатский экзамен, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

3.8.6. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать данный кандидатский экзамен, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

3.8.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать данный кандидатский экзамен, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста

или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой аспирант подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

3.8.8. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с рабочими программами соответствующих дисциплин:

- по специальной дисциплине и истории и философии науки – в устной форме по билетам;

- по иностранному языку – в устно-письменной форме без билетов.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех астрономических часов. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать, норматив установленный Положением о контактной работе по программам высшего образования в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет».

Кандидатские экзамены проводятся по экзаменационным билетам и заданиям, утверждаемым на заседании кафедры и подписанным заведующим кафедрой.

3.8.9. Результаты промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена проставляются в протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (далее – протокол) (Приложение 3).

Протокол подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в отделе ПКВК в течение 4-х лет, после чего передаются в архив Университета.

3.8.10. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по уважительной причине, он может быть допущен решением проректора по научной работе и инновациям Университета к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

3.8.11. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающимся по их просьбе, на усмотрение экзаменационной комиссии могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения кандидатских экзаменов. Не допускается одновременный выход двух и более обучающихся из одной аудитории.

3.8.12. Во время проведения экзамена по разрешению комиссии обучающиеся могут пользоваться методической, справочной литературой и вычислительной техникой. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных комиссией, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в протоколе неудовлетворительной оценки.

3.8.13. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в протоколе проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.8.14. Обучающийся имеет право на зачет результатов сданных ранее кандидатских экзаменов. Зачтенные результаты ранее сданных кандидатских экзаменов учитываются в качестве промежуточной аттестации.

Зачет результатов ранее сданных кандидатских экзаменов производится по личному заявлению аспиранта аттестационной комиссией, созданной приказом ректора Университета по представлению начальника отдела ПКВК. В состав комиссии входят: председатель – проректор по научной работе и инновациям, начальник отдела ПКВК и научно-педагогический работник Университета - член комиссии АГТУ по приему кандидатского экзамена по данной дисциплине. Аттестационная комиссия выносит решение о зачете результатов ранее сданных кандидатских экзаменов на основании изучения учебного плана по программе аспирантуры, а также протоколов сдачи кандидатских экзаменов в АГТУ, или удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, или справки о результатах обучения, или копии диплома об окончании аспирантуры, представленных аспирантом. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом перезачета (Приложение 4), который передается в отдел ПКВК в день заседания комиссии. Зачтенные результаты кандидатских экзаменов вносятся электронные ведомости аспирантов в системе электронного документооборота 1С: Университет.

3.9. Организация сдачи зачетов

3.9.1 Промежуточная аттестация в форме зачета, в том числе дифференцированного зачета, проводится по итогам текущей успеваемости и сдачи заданий, лабораторных и других видов работ по дисциплине, а также защиты отчета по практике.

3.9.2 Зачеты принимаются преподавателями, ведущими лекционные, практические или лабораторные занятия по данному курсу. Другие преподаватели могут назначаться письменным распоряжением заведующего кафедрой при согласовании с начальником отдела ПКВК.

3.10. Организация промежуточной аттестации по научно-исследовательской деятельности аспиранта

3.10.1. Промежуточная аттестация по научно-исследовательской деятельности аспиранта предназначена для оценки хода подготовки им научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и является обязательной для прохождения всеми аспирантами.

3.10.2. Критерии оценивания научно-исследовательской деятельности аспирантов определяются настоящим Положением и могут быть конкретизированы в программах научных исследований, разрабатываемых выпускающими кафедрами.

3.10.3. Промежуточная аттестация по научно-исследовательской деятельности аспиранта (далее научная аттестация) проводится выпускающей кафедрой в форме доклада аспиранта с изложением основных результатов выполненной работы на заседании кафедры при участии научного руководителя.

3.10.4. Научная аттестация проводится на основании заверенного научным руководителем письменного отчета аспиранта. Форма отчета утверждена Порядком разработки и утверждения программ аспирантуры и индивидуальных учебных планов обучающихся по образовательным

программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет».

3.10.5. За своевременность предоставления отчета несут ответственность аспирант и научный руководитель.

3.10.6. При проведении научной аттестации должны быть сформулированы и внесены в индивидуальный план аспиранта ожидаемые результаты выполнения научно-исследовательской работы на следующий отчетный период.

3.10.7. Научная аттестация проводится дважды в год в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком:

– годовая научная аттестация – по окончании каждого учебного года в два этапа – в виде отчета аспиранта на кафедре и отчета научного руководителя на ученом совете института (факультета);

– полугодовая научная аттестация – проводится в виде отчета аспиранта на кафедре по окончании 1-го, 3-го, 5-го, 7-го, 9-го семестров.

3.10.8. Критерии научной аттестации аспиранта.

Аспирант со сроком обучения 3 года аттестуется:

- за первый год обучения при наличии 1 научной публикации и выполнении 20% общего объема научного исследования;

- за второй год обучения при наличии 2 публикаций (в том числе 1 – по Перечню рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени – далее Перечень), выполнении 50% научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за третий год обучения при условии выполнения 100% научного исследования, наличии не менее 5 научных публикаций, из них по Перечню - 3 (в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук), в остальных областях - 2, а также апробации результатов научного исследования и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте).

Аспирант со сроком обучения 4 года (3 года 10 месяцев) аттестуется:

- за первый год обучения при наличии 1 научной публикации и выполнении 15% общего объема научного исследования;

- за второй год обучения при наличии 2 публикаций, выполнении 40% научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за третий год обучения при наличии 3 публикаций (в том числе 1 - по Перечню), выполнении 70% общего объема научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за четвертый год обучения при условии выполнения 100% научного исследования, наличии 5 научных публикаций, из них по Перечню - 3 (в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук), в остальных областях - 2, а также апробации результатов научного исследования и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте).

Аспирант со сроком обучения 4 года 10 месяцев аттестуется:

- за первый год обучения при наличии 1 научной публикации и выполнении 15% общего объема научного исследования;

- за второй год обучения при наличии 2 публикаций, выполнении 30% научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за третий год обучения при наличии 3 публикаций (в том числе 1 - по Перечню), выполнении 50% общего объема научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за четвертый год обучения при наличии 4 публикаций (в том числе 2 - по Перечню), выполнении 70% общего объема научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за пятый год обучения при условии выполнения 100% научного исследования, наличии 5 научных публикаций, из них по Перечню - 3 (в области социально-экономических, общественных и гуманитарных наук), в остальных областях - 2, а также апробации результатов научного исследования и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте).

3.10.9. При отсутствии по уважительным причинам на научной аттестации научного руководителя, им предоставляется письменная рецензия о результатах научно-исследовательской работы аспиранта с изложением рекомендаций об аттестации (неаттестации) обучающегося.

3.10.10. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию напротив его фамилии в ведомости заведующий кафедрой делает запись «не явился». Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке (см. п. 7) не будет подтверждено обратное.

3.10.11. Результаты научной аттестации оцениваются как «зачтено» и «не зачтено».

3.10.12. По итогам научной аттестации кафедра (а по итогам учебного года совет института / факультета) выносит следующее решение:

- аттестовать, считать индивидуальный план аспиранта выполненным, поставить оценку «зачтено»;

- аттестовать условно, обязать аспиранта устранить отклонения в выполнении индивидуального плана к следующей промежуточной научной аттестации, поставить оценку «зачтено»;

- не аттестовать, считать индивидуальный план аспиранта не выполненным, поставить оценку «не зачтено».

Аспирант может быть условно аттестован только один раз за весь период обучения. Условная аттестация на последнем году обучения аспиранта не допускается.

Решение кафедры (совета института / факультета), а также номер протокола заседания кафедры (совета института / факультета) вносится в соответствующий пункт отчета аспиранта по научно-исследовательской деятельности и заверяется личной подписью заведующего кафедрой (директора института / декана факультета).

3.10.13. На основании вынесенного кафедрой (советом института / факультета) решения заведующий выпускающей кафедрой проставляет результаты научной аттестации в соответствующую аттестационную ведомость.

3.10.14. В отдельных случаях, по согласованию с отделом ПКВК, результаты научной аттестации могут быть проставлены в ведомость научным руководителем аспиранта при обязательном наличии выписки из протокола заседания кафедры (совета института / факультета).

4. Подача и рассмотрение апелляции по итогам промежуточной аттестации

4.1. В случае несогласия с оценкой, полученной по итогам промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации, или в течение следующего рабочего дня.

Апелляция не является пересдачей экзамена (дифференцированного зачета).

4.2. Апелляция по результатам сдачи кандидатского экзамена подается на имя ректора Университета. При этом в течение двух рабочих дней после подачи апелляции формируется апелляционная комиссия под председательством ректора АГТУ. В состав апелляционной комиссии входят два научно-педагогических работника Университета, не являющиеся членами экзаменационной комиссии, но соответствующие требованиям, предъявляемым к членам комиссии по приему данного кандидатского экзамена (пп. 3.8.5 – 3.8.7 настоящего Положения).

4.3. Апелляция по результатам сдачи дифференцированного зачета подается на имя заведующего кафедрой, который своим письменным распоряжением назначает апелляционную комиссию в составе не менее трех преподавателей (включая председателя).

4.4. Апелляционная комиссия не позднее чем в течение двух рабочих дней после подачи апелляционного заявления рассматривает материалы промежуточной аттестации (рабочую программу дисциплины, экзаменационные билеты, письменный ответ или записи аспиранта, видеозапись промежуточной аттестации (при наличии)) и выносит решение об изменении оценки промежуточной аттестации или оставлении указанной оценки без изменения.

Решение комиссии является окончательным.

4.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта под роспись. Протокол заседания апелляционной комиссии передается в отдел ПКВК. В случае принятия апелляционной комиссией решения об изменении оценки, сотрудники отдела ПКВК вносят соответствующие изменения в электронную ведомость в системе

электронного документооборота 1С: Университет.

5. Перевод обучающихся с курса на курс

5.1. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения, переводятся на следующий курс.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Обучающиеся имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), переводятся на следующий курс обучения условно приказом ректора Университета. При условном переводе обучающегося отдел ПКВК обязан утвердить обучающемуся график ликвидации академической задолженности (Приложение 5).

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей, дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательскому блоку не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.2. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяются в графике ликвидации академической задолженности (Приложение 5), который составляется отделом ПКВК и доводится под роспись до сведения обучающегося, имеющего академическую задолженность не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности. Начальник отдела ПКВК по согласованию с соответствующим преподавателем или заведующим кафедрой назначает конкретную дату и время первой повторной промежуточной аттестации.

6.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти вторую повторную промежуточную аттестацию. Сроки второй повторной промежуточной аттестации также определяются в графике ликвидации академической задолженности, который составляется отделом ПКВК и под роспись доводится до сведения обучающегося, имеющего академическую задолженность не позднее, чем за неделю до начала ликвидации второй повторной академической задолженности. Начальник отдела ПКВК по согласованию с соответствующим преподавателем или заведующим кафедрой назначает конкретную дату и время второй повторной промежуточной аттестации. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией в составе трех преподавателей, в том числе председателя комиссии, назначенных письменным распоряжением заведующего кафедрой.

Первая и вторая повторная промежуточная аттестации по кандидатскому экзамену проводятся комиссией в соответствии с пп. 3.8 настоящего Положения.

6.4. При ликвидации академической задолженности зачеты и кандидатские экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

6.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период каникул, в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы аспирантуры в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.6. Повторная промежуточная аттестация проводится по направлению отдела ПКВК, подписанному начальником отдела ПКВК (Приложение 6). В направлениях обязательно указывается срок действия направления. Выданные направления регистрируются отделом ПКВК, а по окончании испытания сдаются преподавателями уполномоченному лицу отдела ПКВК, после чего подшиваются к основной аттестационной ведомости.

6.7. Академическая задолженность должна быть ликвидирована аспирантом, независимо от формы обучения, - не позднее, чем за 14 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

6.8. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

6.9. После зачисления экстерна в срок не позднее 1 месяца с даты зачисления утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации. Индивидуальный учебный план составляется в соответствии с Порядком ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану обучающегося по программе аспирантуры в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет».

7. Порядок продления сессии

7.1. При наличии уважительных причин неявки для прохождения промежуточной аттестации обучающиеся должны предоставить в отдел ПКВК подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя начальника отдела ПКВК с объяснением причин неявки. На основании этого начальник отдела ПКВК в течение трех дней принимает решение об уважительности причин неявки.

7.2. К рассмотрению принимаются медицинские справки о временной нетрудоспособности установленного образца, иные документы, подтверждающие уважительную причину неявки. Документы принимаются в течение недели после начала следующего семестра.

7.3. Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности не является основанием для отмены ранее полученных оценок «незачет» или «неудовлетворительно».

7.4. После предоставления подтверждающих уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию документов в установленный срок, отдел ПКВК формирует приказ о продлении экзаменационной сессии обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

8. Порядок отчисления

8.1. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.2. Приказы о представлении к отчислению неуспевающих аспирантов должны быть подготовлены начальником отдела ПКВК не позднее недели после наступления события, ведущего к отчислению.

8.3. Если отчисленному обучающемуся по его заявлению выдавалась справка об обучении, то соответствующая копия вкладывается в его личное дело.

8.4. Если справка об обучении не выдавалась, то перед передачей личного дела в архив сотрудники отдела ПКВК обязаны сделать соответствующую копию, утвердить на ней подпись начальника отдела ПКВК печатью общего отдела АГТУ и вложить копию в личное дело отчисленного обучающегося.

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

**ЖУРНАЛ КОНТРОЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ
В АСПИРАНТУРЕ**

Дисциплина – _____
(наименование дисциплины (модуля))

Форма обучения – _____
(очная / заочная)

Год обучения – _____

Группа: _____
(если занятия проводятся в потоке – перечисляется перечень групп согласно расписанию)

(вид учебной работы – лекции / практические занятия / лабораторные работы)

Преподаватель – _____
(Ф.И.О.)

Астрахань, _____
(год)

Текущий контроль успеваемости и посещения занятий

№ ^{пп}	Ф.И.О. аспиранта	Группа	Дата проведения занятия (число / месяц)											
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														

Разделы дисциплины

№ ^{пп}	Дата	Наименование раздела	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**ФГБОУ ВО «Астраханский Государственный Технический Университет»
Отдел подготовки кадров высшей квалификации**

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 /20__ учебного года
(№ семестра)

Форма аттестации – зачет, дифференцированный зачет (подчеркнуть)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины)

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения аттестации «__» 20__ г.

№ пп	Фамилия, инициалы обучающихся	Группа	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

Аттестационная ведомость действительна до «__» _____ 20__ г.

Начальник ОПКВК
_____ Ф.И.О.
(подпись)

Преподаватель _____
(подпись)

Обучающихся в группе (потоке): _

Число обучающихся на зачете _____

Из них не допущено к зачету _____

Из них:

получивших «зачет» _____ «незачет» _____

получивших «отлично» _____ «хорошо» _____

«удовлетворительно» _____ «неуд.» _____

Число обучающихся, не явившихся на зачет _____

Запрещается: 1. Проводить аттестацию обучающихся, не внесенных в данную ведомость. 2. Проводить аттестацию в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных начальником ОПКВК.

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Астраханский государственный технический университет»

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии от _____ 20__ г.

Состав комиссии с указанием Ф.И.О., ученой степени (в случае ее отсутствия - уровня профессионального образования и квалификации) каждого члена экзаменационной комиссии

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Утвержден приказом № _____ ректора ФГБОУ ВО «АГТУ» от «_____» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: _____
(код и наименование направления подготовки)

Специальность: _____
(шифр и наименование научной специальности)

Отрасль науки: _____
(наименование отрасли науки, по которой подготавливалась диссертация)

Ф.И.О. обучающегося _____

На экзамене были заданы следующие вопросы _____

ОЦЕНКА уровня знаний на экзамене _____

Ф.И.О. председателя и членов комиссии _____

Подписи _____

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ФГБОУ ВО «АГТУ»,
_____ А.Н. Неваленный
« ____ » _____ 20__ г.

**ПРОТОКОЛ
перезачета результатов сданных
кандидатских экзаменов**

Аттестационная комиссия по аспирантуре (Приказ «О создании Аттестационной комиссии по аспирантуре № ____ от « ____ » _____ 20__ г.») в составе:

Председатель комиссии: проректор по научной работе и инновациям, Ф.И.О.;

Члены комиссии:

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, Ф.И.О.

(Ф.И.О., ученые степени, звания и должности членов комиссии)

проанализировав _____

(наименования и регистрационные номера документов, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов)

и учебный план _____
(шифр и наименование образовательной программы)

аспиранта _____ (фамилия, имя, отчество полностью) _____ (группа)

пришла к заключению о возможности перезачета следующих кандидатских экзаменов:

№ п/п	Наименование кандидатского экзамена	Общее количество часов	Наименование дисциплины учебного плана	Общее количество часов	Перезачет с оценкой

Ф.И.О. председателя и членов комиссии

Подписи

**Астраханский государственный технический университет
Аспирантура**

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник отдела подготовки
кадров высшей квалификации
_____/_____/_____
" ____ " _____ 20__ г.
(печать)

График ликвидации академической задолженности*

аспиранта _____
(Ф. И. О. полностью)
группы _____

приказ на условный перевод № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

1**	2**	3**	4***
Срок ликвидации задолженности	Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя или состав комиссии	Дата ликвидации задолженности

" ____ " _____ 20__ г.

Я, _____, предупрежден(а), что в случае неликвидации
(Ф.И.О. аспиранта)
академической задолженности в сроки, указанные в графике, я могу быть отчислен(а) за академическую неуспеваемость.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись аспиранта) Ф.И.О

* - график заполняется в 2-х экземплярах, утверждается начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации и заверяется печатью общего отдела АГТУ
** - столбцы 1,2,3 - заполняются до вручения обучающемуся
***- столбец 4 заполняется сотрудником отдела подготовки кадров высшей квалификации по факту предъявления документа о сдаче задолженности (аттестационная ведомость, направление, протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена)

**ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»
Отдел подготовки кадров высшей квалификации**

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

на сдачу зачета / дифференцированного зачета

Очное, заочное обучение (подчеркнуть)

Год обучения _____ группа _____

Дисциплина (модуль) _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Фамилия, имя, отчество аспиранта _____

Дата выдачи направления _____

Направление действительно до _____

Начальник отдела ПКВК _____

(подпись, Ф.И.О.)

Оценка на зачёте/дифференцированном зачете _____

Дата сдачи _____

Подпись преподавателя _____

Направление возвращается в день приёма зачёта / дифференцированного зачета.