

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
студентов

ФГБОУ ВО «ХГУ им.Н.Ф. Катанова»

 Н.В. Кириенко

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся

ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

 К.Е. Филинова

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Протокол от 24.09.2020г. № 4

Председатель Ученого совета, ректор

 Т.Г. Краснова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся  
по программам высшего образования – программам подготовки научно-  
педагогических кадров в аспирантуре**

г. Абакан

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) определяет организацию и порядок проведения текущего контроля успеваемости, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их переня»;
- Приказа Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Устава Университета;
- локальных нормативных актов Университета.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов.

1.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.5. Во время прохождения промежуточной аттестации подводятся итоги за прошедший период обучения.

1.6. Все виды промежуточной аттестации, установленные учебным планом, индивидуальным учебным планом работы аспиранта, обязательны для всех аспирантов.

1.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.8. Аспиранты, аттестованные при проведении промежуточной аттестации в конце учебного года, переводятся на следующий год обучения приказом ректора.

1.9. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

1.10. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение установленного срока, представляются кафедрой к отчислению как не выполнившие

обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.11. Аспирантам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, не имеющим по итогам промежуточной аттестации оценок «удовлетворительно» и академической задолженности, приказом ректора назначается государственная стипендия на следующий семестр по месяц окончания очередной промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком (в случае отсутствия такой промежуточной аттестации – до окончания обучения).

1.12. Аспирантам, обучающимся за счет средств федерального бюджета, получившим за промежуточную аттестацию оценку «удовлетворительно» или имеющим, государственная стипендия не назначается на следующий семестр до итогов очередной промежуточной аттестации.

1.13. Аспиранты, имеющие академические задолженности, не допускаются к Государственной итоговой аттестации.

1.14. Отдел аспирантуры и докторантуры, выпускающие кафедры обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

## **2. Организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения образовательных программ и является важным этапом контроля выполнения учебного плана, календарного учебного графика в период между промежуточными аттестациями и служит формой контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий аспирантами.

2.2. Задачи текущего контроля:

- повышение уровня учебной мотивации и активности аспирантов в течение всего учебного семестра;

- укрепление учебной дисциплины и обеспечение сохранности контингента аспирантов, в том числе, осуществление систематического контроля за посещаемостью учебных занятий, снижению количества пропусков учебных занятий без уважительных причин;

- получение оперативной информации о ходе и качестве освоения аспирантами учебных дисциплин (модулей); выполнении обучающимися всех учебных заданий, прохождении практик;

- оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам (модулям);

- совершенствование учебно-методической работы кафедры;

- стимулирование мотивации профессорско-преподавательского состава (ППС) к совершенствованию педагогического мастерства, компетентности и профессионализма.

2.3. Текущий контроль осуществляется:

- непосредственно во время контактной работы, в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, при непосредственном участии преподавателя;

- вне графика расписания учебных занятий, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды и (или) с применением дистанционных образовательных технологий, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

2.4. Текущий контроль осуществляется в форме контрольных мероприятий, которые включают:

- опрос (письменный или устный);

- тестирование (компьютерное или письменное);
- контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы и т.п.

2.5. Перечень контрольных мероприятий текущего контроля по учебной дисциплине (модулю), практике, используемая система оценивания определяются рабочей программой учебной дисциплины (модуля), практики.

2.6. Ответственность за проведение текущего контроля по конкретным дисциплинам, практикам несут преподаватели, которые в соответствии с индивидуальной (преподавательской) нагрузкой ведут занятия лекционного и семинарского типов по данным дисциплинам и (или) осуществляют руководство практикой. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся порядок проведения текущего контроля в течение семестра.

2.7. Аспиранты обязаны выполнить все контрольные мероприятия текущего контроля. Контрольное мероприятие считается выполненным, если обучающийся получил оценку в баллах не ниже минимальной оценки, установленной программой учебной дисциплины (модуля) по данному контрольному мероприятию. Результаты текущего контроля не вносятся в зачетную книжку обучающегося, но учитываются при формировании оценки по учебной дисциплине (модулю), практике при промежуточной аттестации.

2.8. Для проведения текущего контроля разрабатываются оценочные материалы, включающие типовые контрольные вопросы, тестовые задания и иные материалы, позволяющие оценить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыт деятельности по учебной дисциплине (модулю), практике.

2.9. Аспиранты текущий контроль успеваемости проходят во время теоретического обучения в соответствии с календарным учебным графиком образовательной программы.

2.10. Преподаватель при проведении текущей аттестации обязан своевременно внести результаты текущей аттестации аспирантов в журнал учета работы преподавателя.

2.11. Результаты текущей аттестации служат показателем состояния учебного процесса и, при необходимости, основанием для проведения корректирующих мероприятий.

2.12. Результаты текущего контроля не могут служить основанием для не допуска аспиранта к промежуточной аттестации или отчисления.

### **3. Организация промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, индивидуальным учебным планом работы аспиранта.

3.2. Целью промежуточной аттестации является:

- оценка промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям);
- оценка прохождения практик;
- оценка выполнения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации);
- осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных учебных планов работы за полугодие (семестр), учебный год.

3.3. Периодичность и сроки промежуточной аттестации аспирантов определяются календарным учебным графиком образовательной программы. Сроки проведения промежуточной аттестации объявляются приказом проректора по науке и инновациям.

3.4. Промежуточная аттестация аспирантов проводится по образовательной и научной составляющим.

3.5. Формами промежуточной аттестации по образовательной составляющей являются экзамен, кандидатский экзамен, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплинам (модулям), практикам.

3.6. Формами промежуточной аттестации по научной составляющей являются отчеты аспирантов о выполнении индивидуальных учебных планов работы на выпускающих кафедрах.

3.7. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) образовательной подготовки, практике проводится в соответствии с учебным планом по образовательной программе преподавателем по соответствующей дисциплине, руководителем практики или комиссией по приему кандидатского экзамена.

3.8. При освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык», специальной дисциплине, наименование которой соответствует направленности (профилю) образовательной программы аспиранта, экзамен проводится в форме кандидатского экзамена в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

3.9. Для дисциплин (модулей) и видов учебной работы, по которым формами промежуточной аттестации являются зачет с оценкой (дифференцированный зачет), экзамен, кандидатский экзамен, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; если формой промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено», «не зачтено». Критерии выставления оценок регламентируются рабочими программами дисциплин (модулей), практик.

3.10. В календарном учебном графике установлен период экзаменационной сессии, в течение которого предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзаменов, кандидатских экзаменов по дисциплинам текущего семестра и отчетов аспирантов о выполнении индивидуальных учебных планов работы.

3.11. Сроки сдачи зачетов по дисциплинам (модулям) устанавливаются расписанием учебных занятий, утверждаемым проректором по науке и инновациям.

3.12. Аттестация по практикам, кандидатским экзаменам проводится в соответствии локальными нормативными актами Университета, определяющими организацию и порядок их проведения по программам аспирантуры.

3.13. Расписание промежуточной аттестации составляется отделом аспирантуры и докторантуры и утверждается проректором по науке и инновациям.

3.14. В расписании промежуточной аттестации указываются все формы промежуточной аттестации: экзамены, кандидатские экзамены, отчеты аспирантов о выполнении индивидуальных учебных планов работы (далее – ИПРА).

3.15. В расписании в части проведения экзамена, кандидатского экзамена указываются наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом образовательной программы, фамилия и инициалы преподавателя, принимающего экзамен, фамилия и инициалы членов экзаменационной комиссии, принимающих кандидатский экзамен, дата, время и место проведения экзамена, кандидатского экзамена и консультации.

3.16. В расписании в части представления отчетов аспирантов о выполнении индивидуальных учебных планов работы указываются учебное структурное подразделение, выпускающая кафедра, образовательная программа (код и наименование направления подготовки с шифром и наименованием профиля образовательной программы), фамилия и инициалы аспиранта, представляющего отчет на выпускающей кафедре, курс, дата, время и место проведения аттестации.

3.17. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и аспирантов путем размещения на официальном сайте университета и информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры не позднее, чем за 14 дней до начала промежуточной аттестации.

3.18. При ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану аспиранты проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные индивидуальным календарным графиком.

3.19. Промежуточная аттестация аспирантов по научной составляющей проводится на основании результатов выполнения аспирантом индивидуального учебного плана работы по разделу «Научно-исследовательская работа». При этом рассматриваются результаты непосредственно по проведению научного исследования и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), публикации аспиранта, участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках, семинарах и т.д.), участие в конкурсах грантов и стипендиальных программах, в выполнении научных исследований в составе научных коллективов с оплатой труда, получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности и др.

#### **4. Порядок проведения зачетов и экзаменов**

4.1. Зачет по дисциплине учебного плана или ее части выставляется при условии полного выполнения аспирантом текущего контроля, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля). Рабочая программа дисциплины разрабатывается и реализуется таким образом, чтобы аспирант, выполнивший все требования программы, мог получить зачет по итогам своей работы после окончания изучения дисциплины без проведения дополнительных испытаний. В случае, если текущий контроль пройден не полностью, зачет выставляется по результатам непосредственной сдачи зачета.

4.2. Экзамен по дисциплине проводится в объеме программы дисциплины в устной, письменной или иной форме. Форма, порядок проведения экзамена и перечень вопросов, выносимых на экзамен, устанавливаются преподавателем дисциплины и предусматриваются в рабочей программе, доводится до сведения аспирантов в виде перечня тем и их содержания или в виде списка вопросов не позднее, чем за две недели до экзамена.

4.3. Оценочные средства для проведения аттестационных испытаний по дисциплинам (модулям), практикам хранятся на кафедре в составе образовательной программы.

4.4. Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых.

4.5. Во время экзамена/зачета запрещается использование посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается с разрешения экзаменатора. Во время экзамена аспиранты имеют право пользоваться рабочей программой.

4.6. В случае нарушения аспирантом порядка проведения экзамена/зачета, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена/зачета с выставлением в экзаменационную ведомость оценки «неудовлетворительно»/«не зачтено».

4.7. При устной форме экзамена по экзаменационным билетам на подготовку аспиранта отводится не менее 45 минут. Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся по программе дисциплины дополнительные вопросы как теоретического, так и практического характера.

4.8. Преподаватели, принимающие экзамены, должны сохранять листы ответов обучающихся до завершения срока промежуточной аттестации текущего семестра. На листе ответа должны быть указаны фамилия и инициалы аспиранта, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, дата сдачи экзамена, номер экзаменационного билета (варианта). Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме.

4.9. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается.

4.10. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой. Экзаменационный билет содержит теоретические вопросы, может включать в себя также практические задания.

4.11. Экзамены принимаются преподавателями, читающими лекционный курс, в их отсутствие – преподавателями, назначенными заведующим кафедрой и согласованными заведующим отделом аспирантуры и докторантуры.

4.12. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты/экзамены принимаются преподавателем, назначенным заведующим кафедрой или самим заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой направляет служебную записку заведующему отделом аспирантуры и докторантуры о вынужденной замене преподавателя.

4.13. По результатам зачета/экзамена положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку аспиранта. Оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость.

4.14. Экзаменационные ведомости формируются отделом аспирантуры и докторантуры и выдаются под подпись преподавателю обеспечивающему проведение аттестационных испытаний. По окончании аттестационного испытания оформленные ведомости передаются в отдел аспирантуры и докторантуры лицом их получившим не позднее, чем на следующий за испытанием день.

4.15. Экзаменационная оценка может быть выставлена по результатам текущего контроля учебной работы аспиранта в день экзамена по расписанию. Несогласным с оценкой, полученной по результатам текущего контроля, предоставляется право сдачи экзамена.

4.16. Если аспирант не высказал жалоб на состояние здоровья до начала экзамена/зачета и по итогам получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», результат экзамена/зачета не аннулируется.

4.17. Неявка аспиранта на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился».

4.18. При подведении отделом аспирантуры и докторантуры итогов сессии в случае отсутствия официальных, подтверждающих уважительную причину, документов причина неявки на экзамен/зачет признается неуважительной и заведующий отделом аспирантуры и докторантуры в экзаменационной ведомости рядом с записью «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку. В противном случае указывается причина неявки, обе записи заверяются подписью.

4.19. Если экзамен или зачет аспирант сдает в индивидуальные сроки, то оценка проставляется в экзаменационный лист.

4.20. В качестве результатов промежуточной аттестации экзаменов или зачетов могут учитываться результаты обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, перезачтенные на основании решения аттестационной комиссии.

## **5. Порядок проведения промежуточной аттестации на выпускающей кафедре**

5.1. При проведении промежуточной аттестации аспиранта на выпускающей кафедре учитывается выполнение им всех видов работ, предусмотренных индивидуальным учебным планом работы аспиранта. В обязательном порядке оценивается выполнение образовательной и научной составляющих индивидуального учебного плана работы аспиранта.

5.2. При оценивании выполнения научной составляющей аспиранта используется установленный перечень критериев (*Приложение 1*).

5.3. Для прохождения промежуточной аттестации на кафедре аспирант представляет на кафедру не менее чем за три дня до заседания кафедры следующие документы:

- оформленный индивидуальный учебный план работы аспиранта, подписанный научным руководителем;

- отчет аспиранта о выполнении ИПРА за отчетный период (*Приложение 2*);
- копии подтверждающих выполнение ИПРА (публикаций, патентов и т.д.).

5.4. Подведение итогов промежуточной аттестации аспирантов проходит на заседании выпускающей кафедры на основании рассмотрения предоставленных аспирантом отчетных документов и его публичного доклада.

5.5. По результатам промежуточной аттестации на заседании выпускающей кафедры оценивается выполнение аспирантом научной составляющей по критериям, определяющим объем и качество ее выполнения, и в целом оцениваются результаты выполнения индивидуального учебного плана работы аспиранта за отчетный период.

5.6. По итогам представленного аспирантом отчета на заседании кафедры принимается одно из следующих решений:

№	Решение кафедры	Итоги оценки по видам деятельности		Дополнительное решение кафедры
		образовательная	научная	
1	Аттестовать с оценкой «отлично»	Сданы установленные учебным планом все зачеты и экзамены на «хорошо» и «отлично»	Оценка «отлично»	
2	Аттестовать с оценкой «хорошо»	Сданы установленные учебным планом все зачеты и экзамены без оценок «удовлетворительно»	Оценка «отлично» или «хорошо»	Рекомендации по выполнению индивидуального плана работы в полном объеме
3	Аттестовать с оценкой «удовлетворительно»	Сданы установленные учебным планом все зачеты и экзамены с наличием хотя бы одной оценки «удовлетворительно»	Оценка «отлично», или «хорошо», или «удовлетворительно»	Рекомендации по выполнению индивидуального плана работы в полном объеме
4	Аттестовать условно с оценкой «неудовлетворительно»	Имеется академическая задолженность без уважительной причины	Оценка «отлично», или «хорошо», или «удовлетворительно»	Рекомендации по выполнению индивидуального плана работы в полном объеме с указанием сроков. Установление сроков ликвидации академической задолженности. Решение о переводе на следующий курс условно (для четных семестров)
5	Не аттестовать/ не аттестовать, выставить оценку «неудовлетворительно»	Имеется академическая задолженность без уважительной причины	Оценка «неудовлетворительно»	Решение об отчислении или об установлении сроков ликвидации академической задолженности и выполнения индивидуального учебного плана работы аспиранта с указанием сроков выполнения в пределах одного учебного года аспиранта (допускается только для нечетных семестров)

5.7. После проведения промежуточной аттестации выпускающей кафедрой оформляется выписка из протокола заседания кафедры с результатами аттестации на каждого аспиранта отдельно (*Приложение 3*).

5.8. В решении кафедры указываются: оценка научной составляющей, решение об аттестации (условной аттестации/не аттестации) обучающегося с выставлением итоговой оценки в целом, рекомендации по организации работы над выполнением индивидуального учебного плана работы аспиранта по образовательной и научной составляющим, а также устанавливается график устранения замечаний по выполнению индивидуального учебного плана работы аспиранта и ликвидации академической задолженности.

5.9. Результаты промежуточной аттестации после рассмотрения отчета аспиранта на заседании кафедры вносятся в индивидуальный учебный план работы аспиранта, а также в зачетную книжку в раздел «Научно-исследовательская работа» и в учебную карточку аспиранта. Выписки из решений кафедры о промежуточной аттестации аспирантов предоставляются в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее пяти рабочих дней с даты аттестации аспиранта на заседании кафедры.

## **6. Порядок ликвидации академической задолженности аспирантами по результатам промежуточной аттестации**

6.1. На основании представленных документов выпускающей кафедрой отдел аспирантуры и докторантуры формирует приказ о результатах промежуточной аттестации аспирантов, который подписывается проректором по науке и инновациям.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Университет создает условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее выполнения.

6.3. Для обучающихся, имеющих по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, по личному заявлению на основании решений выпускающих кафедр приказом проректора по науке и инновациям устанавливается срок ликвидации академической задолженности.

6.4. Сроки ликвидации академической задолженности доводятся до сведения преподавателей, выпускающей кафедры и обучающихся.

6.5. Аспирантам, не имеющим возможность прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине (подтверждаемой документально), сроки промежуточной аттестации могут быть перенесены приказом проректора по науке и инновациям по мотивированному личному заявлению аспиранта, завизированному научным руководителем (при его отсутствии – заведующим выпускающей кафедрой), но не более чем на 2 месяца. Заявление с подтверждающими документами представляется в отдел аспирантуры и докторантуры. При принятии решения о переносе сроков промежуточной аттестации обучающегося соответствующие корректировки вносятся отделом аспирантуры и докторантуры и заведующим кафедрой в индивидуальный учебный план работы аспиранта.

6.6. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее трех месяцев после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.7. Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

6.8. Вторая повторная промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности должна завершиться не позднее трех недель до начала следующей промежуточной аттестации.

6.9. Разрешение на продление срока ликвидации академической задолженности за пределами сроков, установленных пп. 6.4, 6.6 настоящего положения, дает проректор по науке и инновациям по представлению заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

6.10. В случае проведения второй промежуточной аттестации по дисциплине приказом проректора по науке и инновациям создается комиссия. В состав комиссии, как правило, включаются: преподаватель, принимающий зачет/экзамен по данной дисциплине, заведующий соответствующей кафедры, заведующий выпускающей кафедрой или заведующий отделом аспирантуры и докторантуры. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

6.11. В случае проведения второй промежуточной аттестации на выпускающей кафедре назначается повторное заседание выпускающей кафедры для рассмотрения отчета обучающегося о выполнении индивидуального учебного плана работы аспиранта. Повторное заседание проводится в сроки, установленные пп.6.4, 6.6 настоящего положения.

6.12. Перевод обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию соответствующего курса в полном объеме, на следующий курс обучения производится приказом ректора университета.

6.13. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам в установленные сроки или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.14. Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие отрицательное заключение руководителя практики о работе аспиранта, или неудовлетворительную оценку, по решению кафедры на основании приказа проректора по науке и инновациям могут быть направлены повторно для прохождения практики. При принятии решения о переносе сроков практики обучающегося соответствующие изменения вносятся отделом аспирантуры и докторантуры и заведующим кафедрой в индивидуальный учебный план работы аспиранта. При отсутствии такой возможности аспирант отчисляется из университета в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, определенном локальным нормативным актом.

6.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, выполнению учебного плана и индивидуального плана работы аспиранта.

## **7. Документация промежуточной аттестации**

7.1. Введение документации по промежуточной аттестации по образовательной составляющей возлагается на отдел аспирантуры и докторантуры.

7.2. Основными учетными документами результатов сдачи зачетов и экзаменов являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- сводная ведомость учета успеваемости обучающихся.

7.3. Зачетно-экзаменационная ведомость, экзаменационный лист являются подлинными первичными документами учета результатов сдачи зачетов и экзаменов. Зачетная книжка, учебная карточка, сводная ведомость учета успеваемости являются вторичными документами учета, в них записи вносятся на основании подлинных первичных документов.

7.4. Зачетно-экзаменационная ведомость является учетным документом о результатах сдачи зачета, экзамена по дисциплине, прохождения практики. Зачетно-экзаменационная ведомость должна содержать наименование и трудоемкость дисциплины (практики), дату

проведения в соответствии с расписанием зачетов, экзаменов, фамилию(и) преподавателя(ей), персональный состав обучающихся по соответствующей образовательной программе.

7.5. До выдачи зачетно-экзаменационной ведомости преподавателю отдел аспирантуры и докторантуры обеспечивают внесение в зачетно-экзаменационную ведомость соответствующих записей, заверенных подписью заведующего отделом аспирантуры и докторантуры следующего содержания:

- не допущен (указывается только для обучающихся, не допущенных к зачетам и экзаменам);
- сдано с оценкой «» (или «зачтено»), зачетно-экзаменационная ведомость №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.;
- перезачтено с оценкой «» («зачтено»), приказ №\_\_ / асп от «\_\_»\_\_\_\_20\_\_ г.

7.6. Зачетно-экзаменационная ведомость, выданная преподавателю или лаборанту соответствующей кафедры для приема зачета/экзамена, сдается лично преподавателем или лаборантом соответствующей кафедры в отдел аспирантуры и докторантуры в день приема зачета/экзамена по расписанию или на следующий день в оформленном виде.

7.7. Выдача и возврат зачетно-экзаменационных ведомостей преподавателями или лаборантами соответствующих кафедр регистрируется под подпись отделом аспирантуры и докторантуры в журналах учета установленной формы.

7.8. Экзаменационный лист является документом учета результатов сдачи обучающимся зачета/экзамена и используется в качестве индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости. Экзаменационный лист имеет реквизиты: «Первичный», «Вторичный», «Комиссия», из которых подчеркиванием выбирается нужный.

7.9. Экзаменационный лист с реквизитом «Первичный» выдается аспиранту для первичной сдачи зачета/экзамена вне расписания зачетов/экзаменов. При ликвидации академической задолженности учетным документом результатов повторной сдачи зачета/экзамена является экзаменационный лист с реквизитом «Вторичный» и «Комиссия», которые выдаются обучающемуся соответственно при первой передаче и второй передаче комиссии.

7.10. Экзаменационный лист, полученный обучающимся в отделе аспирантуры и докторантуры, подписывается заведующим отделом аспирантуры и докторантуры, и является допуском обучающегося к сдаче зачета/экзамена. Срок действия экзаменационного листа – не более 3-х дней, если иное не указано в листе. Выдача экзаменационных листов аспиранту регистрируется в журнале учета установленной формы.

7.11. Экзаменационный лист сдается лично преподавателем или лаборантом соответствующей кафедры в день зачета/экзамена или на следующий день. Экзаменационный лист подшивается к соответствующей зачетно-экзаменационной ведомости. Неиспользованный экзаменационный лист обучающийся обязан сдать в отдел аспирантуры и докторантуры.

7.12. Зачетно-экзаменационные ведомости и экзаменационные листы действительны только с подписью заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

7.13. Зачетная книжка выдается аспиранту в начале 1 курса. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех форм промежуточной аттестации: зачетов, экзаменов, практик, а также результаты кандидатских экзаменов, государственной итоговой аттестации за подписями лиц, производящих прием кандидатских экзаменов и итоговые испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами и пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

7.14. В зачетную книжку и учебную карточку обучающегося трудоемкость дисциплины в семестре указывается в часах и ЗЕТ.

7.15. После окончания каждого семестра зачетная книжка представляется аспирантом в отдел аспирантуры и докторантуры для сверки и удостоверения внесенных в нее записей. После последней промежуточной аттестации зачетная книжка сдается в отдел аспирантуры и докторантуры для оформления к государственной итоговой аттестации.

7.16. Учебная карточка обучающегося хранится в отделе аспирантуры и докторантуры. После окончания промежуточной аттестации в месячный срок оценки из зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов вносятся в учебную карточку аспиранта. Исправления в учебной карточке обучающегося должны быть оговорены и заверены подписью заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

7.17. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью и ликвидацией академической задолженности, выдача экзаменационных листов, назначение на стипендию, перевод на следующий курс и т.д.) в отделе аспирантуры и докторантуры ведется сводная ведомость учета успеваемости обучающихся, а также заполняется электронная ведомость в АИС «Студент».

7.18. Введение документации по промежуточной аттестации по научной составляющей и оцениванию результатов промежуточной аттестации аспиранта в целом возлагается на выпускающую кафедру.

7.19. По итогам промежуточной аттестации аспирантов на выпускающей кафедре в отдел аспирантуры и докторантуры в течение пяти рабочих дней кафедрой представляются следующие документы:

- выписки из заседания кафедры с оцениванием результатов промежуточной аттестации по научной составляющей и промежуточной аттестации аспиранта в целом;
- индивидуальные учебные планы работы аспирантов, подписанные заведующим выпускающей кафедрой, научным руководителем, руководителем учебного структурного подразделения;
- копии отчетов аспирантов о проделанной работе.

7.20. Документы, представленные кафедрой по итогам промежуточной аттестации, хранятся в папке учета итогов промежуточной аттестации аспирантов по кафедре.

7.21. Оценка за выполнение аспирантом научно-исследовательской деятельности за отчетный период, выставленная в выписке из протокола заседания кафедры, заносится отделом аспирантуры и докторантуры в зачетную книжку, учебную карточку аспиранта с указанием номера протокола и даты проведения заседания кафедры.

## **8. Порядок осуществления контроля промежуточной аттестации**

8.1. Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляют проректор по науке и инновациям, заведующий отделом аспирантуры и докторантуры.

8.2. Руководитель учебного структурного подразделения, заведующий выпускающей кафедрой, несут ответственность за соблюдение установленных требований к проведению промежуточной аттестации обучающихся.

8.3. Отдел аспирантуры и докторантуры контролирует исполнение выпускающими кафедрами требований локальных нормативных актов университета, регламентирующих организацию и проведение промежуточной аттестации аспирантов.

8.4. Должностные лица Университета обязаны в пределах своих полномочий принимать меры и создавать условия противодействия коррупции в процессе обучения.

8.5. Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры обязан контролировать:

- составление, утверждение и доведение до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 14 дней до начала промежуточной аттестации расписание зачетов, экзаменов, отчетов о выполнении индивидуальных планов работы аспирантов на выпускающих кафедрах, не позднее, чем за 3 календарных дня – расписание повторной промежуточной аттестации;
- подготовку документов на отчисление обучающихся, не ликвидирующих академическую задолженность;
- соблюдение правил приема зачетов, экзаменов, проведения отчетов аспирантов на выпускающих кафедрах о выполнении индивидуальных планов работы в рамках промежуточной аттестации;

- своевременность сдачи зачетно-экзаменационных ведомостей, выписок из протоколов заседаний кафедры, отчетов аспирантов о выполнении индивидуальных планов работы в отдел аспирантуры и докторантуры.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение, а также дополнения и изменения к нему утверждаются Ученым советом университета и вступают в силу с момента их утверждения.

9.2. В случае вступления в силу законодательных и нормативных актов Российской Федерации, противоречащих настоящему Положению, действуют документы Российской Федерации с момента введения их в действие.

## 10. Согласование

### Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Разработали:

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

  
И.М. Купчигина

Проверил:

Проректор по науке и инновациям

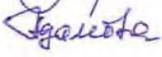
  
А.А. Попов

Согласовано:

Проректор по учебной работе

  
Н.А. Пропой

Проректор по непрерывному образованию

  
М.В. Адамова

Начальник УНИИ и ПНПК

  
С.А. Кырова

Директор центра обеспечения качества

  
Н.В. Гельд

Год обучения	семестр	Критерии промежуточной аттестации научной составляющей индивидуального учебного плана аспиранта для обучающихся по очной форме обучения с нормативным сроком обучения 3 года*			
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1	1	1) утвержден индивидуальный учебный план; 2) утверждена тема диссертационного исследования; 3) обоснован выбор темы научно-квалификационной работы (диссертации) ее актуальность, определен объект и предмет исследования; 3) составлен примерный план научно-квалификационной работы (диссертации); 4) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за отчетный период выполнен <i>в полном объеме</i> .	1) утвержден индивидуальный учебный план; 2) утверждена тема диссертационного исследования; 3) обоснован выбор темы научно-квалификационной работы (диссертации) ее актуальность, определен объект и предмет исследования; 3) составлен примерный план научно-квалификационной работы (диссертации); 4) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за отчетный период выполнен не полностью, но <i>не менее 80% от плана</i> .	1) утвержден индивидуальный учебный план; 2) утверждена тема диссертационного исследования; 3) обоснован выбор темы научно-квалификационной работы (диссертации) ее актуальность, определен объект и предмет исследования; 3) составлен примерный план научно-квалификационной работы (диссертации); 4) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за отчетный период выполнен не полностью, но <i>не менее 50% от плана</i> .	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за отчетный период выполнен <i>менее чем на 50% от плана</i> .
1	2	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>в полном объеме</i> .  Обязательно выполнение следующих критериев: - участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.).  <i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i> - подготовлена рукопись первой статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 80% от плана</i> .  Обязательно выполнение следующих критериев:  <i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i> - подготовлена рукопись первой статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 50% от плана</i> .  Обязательно выполнение следующих критериев:  <i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i> - подготовлена рукопись первой статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>менее чем на 50% от плана</i> ; 2) не выполнены обязательные критерии, установленные для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
2	3	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>в полном объеме</i> . Обязательно выполнение следующих критериев:	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 80% от плана</i> . Обязательно выполнение следующих критериев:	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 60% от плана</i> . Обязательно выполнение следующих критериев:	1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>менее чем на 60% от плана</i> ;

		<p>- наличие публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</p> <p>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</p> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <p>- статья в журнале из перечня ВАК;</p> <p>- подготовлена рукопись второй статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</p> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <p>- подготовлена рукопись первой статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</p>	<p>- наличие публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК).</p> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <p>- опубликована (принята к печати) статья в журнале из перечня ВАК;</p> <p>- подготовлена рукопись второй статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</p> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <p>- подготовлена рукопись первой статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</p>	<p>- наличие публикаций за весь период обучения.</p>	<p>2) не выполнены обязательные критерии, установленные для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».</p>
2	4	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за <b>весь период обучения выполнен в полном объеме.</b></p> <p><b>Обязательно выполнение следующих критериев:</b></p> <p>- наличие не менее 3 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</p> <p>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</p> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <p>- опубликованы 2 статьи в журналах из перечня ВАК за весь период обучения;</p> <p>- подготовленная рукопись третьей статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</p>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за <b>весь период обучения выполнен не полностью, но не менее 80% от плана.</b></p> <p><b>Обязательно выполнение следующих критериев:</b></p> <p>- наличие не менее 2 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК).</p> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <p>- опубликованы (приняты к печати) 2 статьи в журналах из перечня ВАК за весь период обучения;</p> <p>- подготовленная рукопись третьей статьи для публикации в журнале из перечня</p>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за <b>весь период обучения выполнен не полностью, но не менее 60% от плана.</b></p> <p><b>Обязательно выполнение следующих критериев:</b></p> <p>- наличие не менее 1 публикации за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК).</p> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <p>- опубликована (принята к печати) 1 статья в журнале из перечня ВАК за весь период обучения;</p> <p>- подготовленная рукопись второй статьи для публикации в журнале из перечня</p>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за <b>весь период обучения выполнен менее чем на 60% от плана;</b></p> <p>2) не выполнены обязательные критерии, установленные для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».</p>

		<p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликована 1 статья в журнале из перечня ВАК;</li> <li>- подготовлена рукопись второй статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</li> </ul>	<p>ВАК.</p> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликована (принята к печати) 1 статья в журнале из перечня ВАК;</li> <li>- подготовлена рукопись второй статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</li> </ul>	<p>ВАК.</p> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликована (принята к печати) 1 статья в журнале из перечня ВАК;</li> <li>- подготовлена рукопись второй статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</li> </ul>	
3	5	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>в полном объеме</i>.</p> <p><b>Обязательно выполнение следующих критериев:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие не менее 5 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</li> <li>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</li> </ul> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликованы 3 статьи в журналах из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликованы 2 статьи в журналах из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 90% от плана</i>.</p> <p><b>Обязательно выполнение следующих критериев:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие не менее 4 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</li> <li>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</li> </ul> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликованы 2 статьи в журналах из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликована 1 статья в журнале из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 75% от плана</i>.</p> <p><b>Обязательно выполнение следующих критериев:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие не менее 2 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</li> <li>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</li> </ul> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликовано (принято к печати) не менее 1 статьи в журнале из перечня ВАК за весь период обучения;</li> <li>- подготовлена рукопись статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</li> </ul> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликовано (принято к печати) не менее 1 статьи в журнале из перечня ВАК за весь период обучения;</li> <li>- подготовлена рукопись статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</li> </ul>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>менее чем на 75% от плана</i>;</p> <p>2) не выполнены обязательные критерии, установленные для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».</p>
3	6	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>в полном объеме</i>.</p> <p><b>Обязательно выполнение следующих</b></p>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 90% от плана</i>.</p> <p><b>Обязательно выполнение следующих</b></p>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен не полностью, но <i>не менее 75% от плана</i>.</p> <p><b>Обязательно выполнение следующих</b></p>	<p>1) индивидуальный план аспиранта в части научно-исследовательской работы за весь период обучения выполнен <i>менее чем на 75% от плана</i>;</p>

	<p><b>критериев:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовлена рукопись научно-квалификационной работы (диссертации);</li> <li>- наличие не менее 6 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</li> <li>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</li> </ul> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликованы не менее 3 статей в журналах из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликованы не менее 2 статей в журналах из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul>	<p><b>критериев:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовлена рукопись научно-квалификационной работы (диссертации);</li> <li>- наличие не менее 4 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</li> <li>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</li> </ul> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликованы не менее 2 статей в журналах из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликовано не менее 1 статьи в журнале из перечня ВАК за весь период обучения;</li> <li>- принята к печати вторая статья для публикации в журнале из перечня ВАК.</li> </ul>	<p><b>критериев:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовлена рукопись научно-квалификационной работы (диссертации) не менее 75%;</li> <li>- наличие не менее 3 публикаций за весь период обучения (кроме статей в журналах из перечня ВАК);</li> <li>- участие в научных мероприятиях (конференциях, форумах, выставках и т.д.) за отчетный период.</li> </ul> <p><i>Для аспирантов проводящих исследования по искусствоведению, культурологии, социально-экономическим, общественным и гуманитарным наукам:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликовано (принятых к печати) не менее 2 статей в журналах из перечня ВАК за весь период обучения.</li> </ul> <p><i>Для остальных аспирантов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опубликовано (принято к печати) не менее 1 статьи в журнале из перечня ВАК за весь период обучения;</li> <li>- подготовлена рукопись статьи для публикации в журнале из перечня ВАК.</li> </ul>	<p>2) не выполнены обязательные критерии, установленные для оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».</p>
--	---	---	---	--

**\*Примечание:**

- 1) Для аспирантов, обучающихся по очной форме обучения с нормативным сроком обучения 4 года, выполнение обязательных критериев смещается на один семестр позднее.
- 2) Для аспирантов, обучающихся по заочной форме обучения с нормативным сроком обучения 4 года, выполнение обязательных критериев смещается на один семестр позднее.
- 3) Для аспирантов, обучающихся по заочной форме обучения с нормативным сроком обучения 5 лет, выполнение обязательных критериев смещается на два семестра позднее.

**Отчет аспиранта о выполнении индивидуального учебного плана  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

**1. Общие сведения**

Фамилия, Имя, Отчество			
Год обучения (курс)			
Направление подготовки (код и наименование) / специальность			
Профиль (направленность) (шифр и наименование)			
Форма обучения	<input type="checkbox"/>	очная	<input type="checkbox"/> в рамках контрольных цифр приема (бюджет)
	<input type="checkbox"/>	заочная	<input type="checkbox"/> по договору об оказании платных образовательных услуг
Институт			
Кафедра (название кафедры)			
Тема научно-квалификационной работы (диссертации)			

**2. Сведения о сдаче кандидатских экзаменов**

Наименование дисциплины	Сданы в срок, согласно учебному плану (указать оценку, дату)	Планируется сдача, согласно учебному плану (указать срок)	Не сданы (имеется академическая задолженность; указать срок ликвидации задолженности)	Перенесены (указать дату и номер приказа о переносе сроков)
История и философия науки				
Иностранный язык				
Специальная дисциплина				

**3. Сведения о выполнении учебного плана за отчетный период  
(образовательная составляющая)**

№	Наименование дисциплины (модуля), практики, вида работы	Отметка о выполнении (зачтено / не зачтено/ оценка)
1		
2		
3		
4		
5		

**4. Сведения об академической задолженности за периоды, предшествующие отчетному (образовательная составляющая)**

№	Наименование дисциплины (модуля), практики, вида работы	Установленные сроки ликвидации по графику (дата)	Фактическая дата ликвидации, оценка
1			
2			
3			

**5. Выполнение научно-исследовательской работы**

Запланированные виды работы по выполнению НКР (диссертации)	Отметка о выполнении (выполнено/ не выполнено)

5.1. Проведен обзор следующих литературных источников (приводится общее количество литературных источников, из них иностранных) \_\_\_\_\_

5.2. Получены следующие научные результаты (дается краткая аннотация полученных научных результатов, относящихся к теме диссертации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5.3. Сведения о научных публикациях за отчетный период  
(выходные данные опубликованных работ вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта)

Наименование показателя	Опубликовано всего, шт.	в т.ч. за отчетный период		
		Опубликовано, шт.	принято в печать, шт.	подготовлено к печати, шт.
Количество публикаций (трудов), всего, в т.ч.:				
Статей в журнале, рекомендованном ВАК				
Статей в зарубежных изданиях				
Статей в журнале РИНЦ (не входящих в перечень ВАК)				
Статей в журналах, индексируемых Web of Science, Scopus				
Публикаций в сборниках (трудах) международных конференций				
Публикаций в сборниках (трудах) всероссийских конференций				
Публикаций в сборниках (трудах) региональных конференций				
Монографий				
Учебных пособий и пр.				

5.3.1. Сведения о научных публикациях, принятых в печать в журналы из перечня ВАК (приравненных к ним<sup>1</sup>) (название публикации и журнала, планируемый срок издания):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

5.3.2. Сведения о научных работах, подготовленных к опубликованию в журналах из перечня ВАК (приравненных к ним) (название рукописи и предполагаемого научного журнала, планируемый срок направления в редакцию):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**6. Участие в научных мероприятиях (конференциях, семинарах и т.п.)**

№	Статус мероприятия	Количество			
		За весь период обучения		За отчетный период	
		Очно	Заочно	Очно	Заочно
1	Международное				
2	Всероссийское				
3	Региональное (межрегиональное)				
4	Вузовское				

6.1. Перечень научных мероприятий (указывается уровень, название, даты проведения, форма участия (очно/заочно)):

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**7. Получено и защищено объектов интеллектуальной собственности за отчетный период (указать наименование объекта, реквизиты охранного документа):**

- патенты \_\_\_\_\_
- свидетельства о регистрации программ для ЭВМ и баз данных \_\_\_\_\_
- ноу-хау \_\_\_\_\_

**8. Участие в конкурсах грантов, стипендиальных программах:**  
(тема заявки, наименование фонда/программы, руководитель/исполнитель)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> К журналам, приравненным к изданиям ВАК, относятся зарубежные журналы индексируемые в базах Web of Science, Scopus, Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef.

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

**9. Участие в выполнении НИР с оплатой труда**

*(указать наименование НИР, ФИО научного руководителя):*

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

**10. Сведения о научных достижениях за весь период обучения**

*(награды, грамоты, премии, гранты, дипломы, именные стипендии)*

№	Наименование достижения	Год получения

**11. Выводы аспиранта о выполнении индивидуального учебного плана за отчетный период обучения**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Аспирант

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

(Ф.И.О.)

**Образец выписки из заседания кафедры о промежуточной аттестации аспирантов  
МИНОБНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ХГУ им. Н.Ф. Катанова)

ИНСТИТУТ \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА**

из протокола заседания кафедры \_\_\_\_\_ (название кафедры)

\_\_\_ . \_\_\_ . 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Абакан

Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

Отсутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

**СЛУШАЛИ:**

Отчет Иванова И.А., аспиранта \_\_\_ курса очной (заочной) формы обучения, обучающегося по направлению подготовки (указать код и наименование), профиль (направленность) (указать шифр и наименование), за период времени с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. По итогам промежуточной аттестации за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**ВАРИАНТ 1. (для аспирантов, аттестованных на положительную оценку, аттестованных условно, не аттестованных в нечетный семестр в случае не отчисления аспиранта)**

1. Оценить выполнение научно-исследовательской составляющей индивидуального учебного плана аспиранта Иванова И.А. на «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».
2. Аттестовать Иванова И.А. с оценкой «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно» / (Аттестовать условно с оценкой «неудовлетворительно» / Не аттестовать с оценкой «неудовлетворительно»).
3. Рекомендовать аспиранту Иванову И.А. ... (указать рекомендации по организации работы над диссертационным исследованием и выполнению индивидуального учебного плана).
4. Установить аспиранту Иванову И.А. следующий график устранения замечаний по выполнению индивидуального учебного плана и ликвидации академической задолженности (далее – График ликвидации задолженности) (пункт заполняется для аспирантов, аттестованных на «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» - условно аттестованных с указанием конкретных замечаний и сроков устранения).

№п/п	Замечание (согласно критериям промежуточной аттестации, а также запланированным и невыполненным пунктам из индивидуального учебного плана аспиранта)	Сроки устранения

5. Возложить контроль над выполнением Графика ликвидации задолженности на ..... (ФИО, должность – зав. кафедрой, научный руководитель).

**ВАРИАНТ 2. (для не аттестованных аспирантов с оценкой «неудовлетворительно», рекомендуемых к отчислению)**

1. Оценить выполнение научно-исследовательской составляющей индивидуального учебного плана аспиранта Иванова И.А. на «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»/ «неудовлетворительно».
2. Не аттестовать Иванова И.А. в связи с невыполнением индивидуального учебного плана аспиранта.
3. Рекомендовать отчислить Иванова И.А., аспиранта \_\_\_ курса очной (заочной) формы обучения, обучающегося по направлению подготовки (указать код и наименование), профиль (направленность) (указать шифр и наименование), с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года (указать последнюю дату переводного семестра) в связи с невыполнением индивидуального учебного плана аспиранта (потерей связи с кафедрой, и т.д.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
название кафедры \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Согласовано:

Директор УСП \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_