

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**  
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

**ПРИНЯТО**  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ  
постановление № 70/6  
от 29 апреля 2022 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Врио ректора  
ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ  
В.И. Федоров  
11 мая 2022 г.

**ПОРЯДОК**  
**проведения текущего контроля успеваемости,**  
**промежуточной и итоговой аттестации аспирантов**  
**ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ**

г. Якутск – 2022

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости, прохождения промежуточной и итоговой аттестации аспирантами, организация прохождения аспирантами промежуточной аттестации в форме кандидатских экзаменов, а также порядок ликвидации ими академической задолженности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 30 декабря 2020г. №517 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 23 августа 1996г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»), Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней», Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021г. №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук», Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», Уставом Университета.

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

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований.

Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в

соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней».

1.4. Общий и оперативный контроль порядка организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации аспирантов осуществляет отдел аспирантуры Университета.

1.5. Взимание платы с аспирантов, обучающихся как за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, так и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг), за прохождение ими промежуточной и итоговой аттестации (текущего контроля успеваемости) по дисциплинам (модулям, практикам, научным исследованиям) учебного плана, включая ликвидацию академической задолженности, не допускается.

1.6. Настоящий Порядок утверждаются Ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и утверждаются приказом ректора Университета.

## **2. Текущий контроль успеваемости аспирантов**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик и выполнения научных исследований аспирантами (далее – НИА).

Текущий контроль успеваемости является формой (текущей) аттестации аспирантов с целью контроля своевременного и качественного выполнения ими всех видов учебной работы (аудиторной и СРО), предусмотренных утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики и НИА, включенных в учебный план по соответствующей программе аспирантуры.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю), являющимися руководителями практики и НИА, систематически.

2.3. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих видах:

- опрос;
- прием отчета о лабораторной (практической) работе;
- проверка выполнения домашних заданий (расчетно-графических работ, рефератов и т.п.).

2.4. Опрос аспиранта и прием отчета о лабораторной (практической) работе может проводиться в следующих формах:

- устный опрос;
- письменный опрос (в том числе проведение контрольных работ и т.п.);
- тестирование

2.5. Конкретные виды, формы, содержания и процедуры текущего контроля успеваемости по конкретной дисциплине (модулю), практике, НИА определяются кафедрой, ответственной за преподавание этой дисциплины (модуля), проведение практики и НИА, с учетом предусмотренных учебным планом по соответствующей программе аспирантуре видов учебных занятий и указываются в рабочей программе этой дисциплины (модуля), программе практики и НИА.

Виды, формы, содержания и процедуры текущего контроля, а также критерии оценки успеваемости доводятся до сведения аспирантов лектором на первом занятии.

2.6. Текущий контроль успеваемости может проводиться во время учебных занятий и консультаций.

2.7. Во время проведения текущей аттестации аспирантам запрещается использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п., средства оперативной связи (мобильные телефоны, пейджеры, гарнитуры hands free) и т.п., а также любого вида шпаргалки.

С разрешения преподавателя, проводящего текущую аттестацию, допускается использование компьютерных программ, справочников, каталогов, схем, макетов, таблиц и других материалов, а также электронно-вычислительной техники.

2.8. По результатам текущего контроля успеваемости выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено», «аттестован», «неаттестован» или баллами (контрольные точки).

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости систематически отмечаются преподавателями в своих журналах.

### **3. Промежуточная аттестация аспирантов**

#### **3.1 Виды, формы, цели и содержание промежуточной аттестации. Критерии оценки результатов промежуточной аттестации**

3.1.1. Промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения НИА.

3.1.2. Виды промежуточной аттестации определяются утвержденными учебными планами по программам аспирантуры.

3.1.3. Промежуточная аттестация проводится в следующих видах:

защита отчета о практике (НИА);

зачет (в том числе зачет с дифференцированной оценкой);

экзамен;

кандидатский экзамен.

3.1.4. Промежуточная аттестация может проводиться в устной или письменной форме по билетам или тестам, утвержденным заведующим соответствующей кафедрой, либо в форме компьютерного тестирования вуза.

3.1.5. Форма, содержание и процедура прохождения аспирантами промежуточной аттестации (за исключением кандидатских экзаменов) по конкретной дисциплине (модулю), практике, НИА определяются кафедрой, ответственной за преподавание этой дисциплины (модуля), проведение практики и НИА, и указываются в рабочей программе этой дисциплины (модуля), программе практики, НИА.

Форма, содержание и процедура прохождения аспирантами промежуточной аттестации, а также критерии оценки доводятся до сведения аспирантов лектором, как правило, на первом занятии.

3.1.6. Целью зачета является проверка успешности усвоения учебного материала аудиторных занятий и самостоятельной работы аспирантов, выполнения лабораторных и других видов учебной работы, предусмотренных утвержденными учебным планом и рабочей программы дисциплины (модуля).

По результатам сдачи зачета выставляются оценки «зачтено», «незачтено».

3.1.7. Целью зачета с дифференцированной оценкой (далее - дифзачет) является проверка степени усвоения учебного материала аудиторных занятий и самостоятельной работы аспирантов, качества выполнения лабораторных и других видов учебной работы, предусмотренных утвержденными учебным планом и рабочей программы дисциплины.

По результатам сдачи дифзачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.1.8. Целью экзамена (за исключением кандидатских экзаменов) является комплексная оценка знаний, умений и уровня сформированных у аспирантов компетенций по дисциплине (модулю) по завершению определенного этапа обучения.

3.1.9. Цель кандидатского экзамена – установить глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень его подготовленности к самостоятельной научной деятельности.

3.1.10. Защита отчетов о практике и НИА – форма промежуточной аттестации, оценивающая:

практические знания аспирантов и уровень сформированных у них компетенций;

умение синтезировать полученные знания;

уровень творческого мышления аспиранта;

навыки самостоятельной работы аспиранта.

По результатам защиты отчетов о практике (о НИА) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.1.11. Критерии оценки результатов промежуточной аттестации:

- оценки «отлично» заслуживает аспирант, показавший всестороннее и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять

задания и решать задачи по программе дисциплины (модуля), усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой, проявивший творческие способности в понимании, изложении и применении учебно-программного материала;

оценки «хорошо» заслуживает аспирант, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

оценки «удовлетворительно» заслуживает аспирант, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных рабочей программой, знакомый с основной литературой по программе курса. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется аспирантам, допустившим погрешности в ответе на аттестационных испытаниях, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой дисциплины заданий;

оценки «зачтено» заслуживает аспирант, не имеющий неудовлетворительных результатов по всем видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным утвержденной рабочей программой дисциплины, и (или) показавший знание основного учебнопрограммного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;

оценка «незачтено» выставляется аспиранту, не выполнившему в полном объеме учебную работу, предусмотренную утвержденной рабочей программой дисциплины или имеющему неудовлетворительный результат по одному или нескольким видам текущего контроля успеваемости, предусмотренным указанной программой, и (или) показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала.

### **3.2. Общий порядок организации прохождения аспирантами промежуточной аттестации**

3.2.1. Аспиранты обязаны пройти все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, в сроки, определенные утвержденным календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

3.2.2. Аспирант считается успешно прошедшим промежуточную аттестацию, если на последний день экзаменационной сессии у него отсутствует академическая задолженность.

3.2.3. Промежуточная аттестация может проводиться одним или несколькими преподавателями либо комиссией (пункта 3.2.6, 3.2.7, 3.3.6 и раздел 4 настоящего Порядка).

3.2.4. Результаты промежуточной аттестации (за исключением кандидатских экзаменов) оформляются в виде ведомости промежуточной аттестации (далее – ведомость).

Требования к оформлению результатов сдачи кандидатских экзаменов приведены в разделе 4 настоящего Порядка.

3.2.5. Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию (за исключением кандидатских экзаменов), несет личную ответственность за:

- объективность оценок, выставленных им в ведомость;
- соответствие оценок, выставленных им в ведомости.

3.2.6. Аспирант, не согласный с аттестационной оценкой (за исключением кандидатских экзаменов) по дисциплине (модулю практике), выставленной в ведомость, имеет право пройти повторную аттестацию в сроки, согласованные с начальником отдела аспирантуры. Отдел аспирантуры на основании письменного заявления аспиранта назначает комиссию по проведению повторной аттестации аспиранта, в состав которой входят заведующий отделом аспирантуры, являющийся председателем комиссии, и члены: заведующий выпускающей кафедры, ответственной за подготовку кадров по соответствующей программе аспирантуры, или его представитель, а также не менее двух преподавателей, имеющих опыт преподавания по профилю дисциплины (модуля, практики).

3.2.7. В обоснованных случаях (конфликтная ситуация и др.) на основании письменного заявления аспиранта (группы аспирантов, преподавателя и др.) и представления отдела аспирантуры проректор по научной работе может принять решение о проведении независимой аттестации аспиранта (аспирантов) по дисциплине (модулю, практике) комиссией (возможно использование системы тестирования вуза). В состав комиссии по проведению независимой аттестации, утвержденной проректором по научной работе, включаются преподаватели, имеющие опыт по профилю дисциплины (модуля, практики), заведующий кафедрой, ответственной за преподавание дисциплины (модуля, проведение практики) или его представитель, заведующий отдела аспирантуры.

3.2.8. Во время прохождения промежуточной аттестации аспирантам запрещается иметь при себе и использовать учебники, учебные пособия, электронные средства запоминания и хранения информации и т.п., средства оперативной связи (мобильные телефоны, пейджеры, гарнитуры hands free) и т.п., а также любого вида шпаргалки.

С разрешения преподавателя (комиссии), проводящего(ей) промежуточную аттестацию, допускается использование компьютерных программ, справочников, каталогов, схем, макетов, таблиц и других материалов, а также электронно-вычислительной техники.

3.2.9. За нарушение первого абзаца пункта 3.2.8 настоящего Порядка аспирант отстраняется от дальнейшего прохождения промежуточной аттестации с проставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии разделом 6 настоящего Порядка.

3.2.10. Посещать промежуточную аттестацию имеют право:

заведующий отделом аспирантуры – при прохождении промежуточной аттестации аспирантами;

заведующий кафедрой – при проведении промежуточной аттестации преподавателями руководимой им кафедры.

Присутствие посторонних лиц во время проведения промежуточной аттестации без разрешения проректора по научной работе не допускается.

3.2.11. При использовании балльно-рейтинговой системы оценки знаний аспирантов по конкретной дисциплине (модулю) может предусматриваться возможность получить по ней оценку без прохождения промежуточной аттестации (автоматически) при условии выполнения аспирантом всех видов учебной работы по данной дисциплине (модулю) на требуемом уровне и в установленный срок.

3.2.12. Аспиранты, успешно выполняющие календарный учебный график на текущий учебный год с разрешения отдела аспирантуры и с согласия преподавателя, проводящего промежуточную аттестацию, могут пройти промежуточную аттестацию досрочно.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации осуществляется по направлению на промежуточную аттестацию (далее – направление), подписанному отделом аспирантуры, а оценка в ведомость выставляется только после получения преподавателем соответствующей ведомости в сроки согласно пункту 3.2.15 настоящего Порядка.

3.2.13. Промежуточную аттестацию по факультативным дисциплинам аспирант может пройти в межсессионный период по согласованию с отделом аспирантуры (при наличии соответствующего направления (ведомости) на промежуточную аттестацию).

3.2.14. Аспирантам, которые по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, активное участие в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности университета, длительные служебные командировки и др.), подтвержденной соответствующим документом (справка о временной нетрудоспособности, ходатайство председателя первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов вуза, отдела воспитательной работы, заведующего кафедрой физического воспитания и др.), не могут в установленные сроки пройти промежуточную аттестацию (за исключения кандидатских экзаменов) по их личным заявлениям распоряжением проректора по научной работе устанавливаются индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации на срок не более одного месяца с начала следующего после экзаменационной сессии учебного года. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.



Аспиранты, которые не смогли выполнить индивидуальный график в установленные сроки по уважительной причине, могут в установленном в Университете порядке оформить академический отпуск или внести изменения в свой индивидуальный учебный план

3.2.15. Ведомости выдаются отделом аспирантуры:

для оформления результатов сдачи зачета, защиты отчетов о практике, научных исследованиях – в течение учебного года согласно учебным планам;

для оформления результатов сдачи экзамена – в период экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов.

Работник отдела аспирантуры, выдавший ведомость, ставит внизу ведомости свою подпись, расшифровку подписи и дату выдачи.

3.2.16. Ведомости заполняются и подписываются проводящим промежуточную аттестацию преподавателем, утверждаются заведующим кафедрой и представляются в отдел аспирантуры преподавателем лично или по указанию заведующего кафедрой другим работником кафедры.

3.2.17. Неявка аспиранта на промежуточную аттестацию (за исключением кандидатских экзаменов) отмечается преподавателем в ведомости в графе «Оценка» словами "не явился" (допускается проставление символа "н/я"), подпись преподавателя в данной строке ведомости не ставится.

При неявке аспиранта на промежуточную аттестацию (за исключением кандидатских экзаменов) по уважительной причине, подтвержденной документально, отделом аспирантуры рядом с символом "н/я" ставится отметка "уважительно" ("у"), заверенная личной подписью заведующего отделом аспирантуры.

Неявка аспиранта на промежуточную аттестацию (за исключением кандидатских экзаменов) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке («неудовлетворительно», «незачет»).

3.2.18. Ведомости представляются в отдел аспирантуры в течение трех рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

3.2.19. Результаты промежуточной аттестации подводятся отделом аспирантуры на момент окончания экзаменационной сессии.

По итогам промежуточной аттестации (за исключением кандидатских экзаменов) аспирантам, имеющим академическую задолженность, распоряжением проректора по научной работе устанавливаются графики ликвидации академической задолженности.

### **3.3. Организация промежуточной аттестации в виде зачета, защиты отчетов о практике и научных исследованиях**

3.3.1. Зачет (дифзачет) по дисциплине (модулю):

а) может выставляться по результатам текущего контроля успеваемости аспирантов. В этом случае, если аспирант не полностью выполнил учебные задания, предусмотренные утвержденной рабочей программой конкретной дисциплины (модуля), в ведомости ставится оценка «незачтено» с проставлением подписи преподавателя в соответствующей строке ведомости;

б) может проводиться в форме по пункту 3.1.4 настоящего Положения. В этом случае, если аспирант не полностью выполнил учебные задания, предусмотренные утвержденной рабочей программой конкретной дисциплины (модуля), в ведомости ставится отметка «не допущен» (или символ "н/доп") с проставлением подписи преподавателя в соответствующей строке ведомости.

3.3.2. Зачет (дифзачет) по дисциплине (модулю) в зависимости от распределения учебной нагрузки по преподавателям соответствующей кафедры может приниматься одним или несколькими преподавателями, знающими содержание данной дисциплины (модуля) согласно утвержденной рабочей программе.

3.3.3. Защита отчетов о практике осуществляется, как правило, до экзаменационной сессии в сроки, установленные выпускающей кафедрой.

3.3.4. Защита отчетов о научных исследованиях осуществляется, как правило, до экзаменационной сессии в сроки, установленные выпускающей кафедрой.

3.3.5. Оценки по практике, НИА проставляются по итогам защиты аспирантами отчетов перед комиссиями, составы которых утверждаются распоряжениями заведующих соответствующими кафедрами с включением в них научных руководителей аспирантов.

3.3.6. В случае проведения промежуточной аттестации комиссией (при приеме защиты отчетов о НИА) в ведомости ставятся подписи тех преподавателей, фамилии которых указаны в ведомости.

3.3.7. Промежуточная аттестация экстерна в виде зачета (дифзачета) осуществляется в форме по пункту 3.1.4 настоящего Порядка.

3.3.8. Прохождение экстернами промежуточной аттестации в виде зачета (дифзачета), защиты отчета о практике и НИА осуществляется по направлению, подписанному отделом аспирантуры.

#### **3.4. Организация промежуточной аттестации в виде экзамена**

3.4.1. Экзамены, предусмотренные учебными планами, сдаются аспирантами в экзаменационные сессии (за исключением случаев по пунктам 3.2.11 и 3.2.12 настоящего Положения), сроки которых определяются утвержденным календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

3.4.2. Расписание экзаменов составляется отделом аспирантуры, утверждается проректором по научной работе и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за две недели до первого экзамена. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. Перед экзаменом обязательно проводится консультация.

3.4.3. Экзамен по дисциплине (модулю) в зависимости от распределения учебной нагрузки по преподавателям соответствующей кафедры может проводиться одним или несколькими преподавателями, знающими

содержание данной дисциплины (модуля) согласно утвержденной рабочей программе и имеющими право читать лекции (далее – экзаменатор).

Экзамен по дисциплине (модулю), отдельные разделы которой читаются несколькими преподавателями, может проводиться с участием всех этих преподавателей. В ведомость оценка проставляется согласно пункту 3.2.15 настоящего Порядка.

3.4.4. Экзамены могут проводиться в форме по пункту 3.1.4 настоящего Порядка. Экзаменатор (комиссия) имеет право задавать вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать задачи по программе данной дисциплины (модуля).

3.4.5. Экзаменатор имеет право принимать экзамен у аспиранта (экстерна), фамилия которого указана в ведомости или этот обучающийся имеет направление на промежуточную аттестацию, подписанное начальником отдела аспирантуры. Экзаменатор не имеет право принимать экзамен у обучающегося, фамилия которого не указана в ведомости или он не имеет направления на промежуточную аттестацию от отдела аспирантуры.

3.5.6. Аспирант, не полностью выполнивший учебные задания, предусмотренные утвержденной рабочей программой конкретной дисциплины (модуля), экзаменатором к сдаче экзамена по этой дисциплине (модулю) не допускается. В ведомости ставится отметка «не допущен» (или символ "н/доп") с проставлением подписи преподавателя в соответствующей строке ведомости.

#### **4. Организация промежуточной аттестации в виде кандидатских экзаменов**

4.1. Кандидатские экзамены предусмотрены по следующим дисциплинам:

История и философия науки;

Иностранный язык (английский, немецкий и др.);

Специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина, диссертация).

4.2. В случае, когда аспиранту необходимо сдать кандидатские экзамены еще по одной специальной дисциплине, не включенной в учебный план по соответствующей программе аспирантуры, указанные дисциплины могут включаться в индивидуальный учебный план аспиранта в качестве факультативных дисциплин или аспирант может сдать кандидатские экзамены в соответствии с действующим в Университете порядком.

4.3. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются кафедрами, преподающими соответствующие дисциплины, на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Минобрнауки России, и утверждаются в установленном в Университете порядке.

4.4. Порядок проведения и критерии выставления оценок на кандидатском экзамене определяются программой соответствующего кандидатского экзамена.

#### **4.5. Организация сдачи кандидатских экзаменов**

4.5.1. Сроки промежуточной аттестации (сдачи кандидатских экзаменов) устанавливаются утвержденными учебными планами по соответствующей программе аспирантуры и календарными учебными графиками на соответствующий учебный год.

4.5.2. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом проректора по научной работе. Состав экзаменационных комиссий и их функции определяются подразделом 4.6 настоящего Порядка.

4.5.3. Расписание сдачи кандидатских экзаменов составляется отделом аспирантуры, согласуется с соответствующими экзаменационными комиссиями и утверждается проректором по учебной работе.

4.5.4. Отдел аспирантуры в срок не позднее одного месяца до начала экзаменов размещает на официальном сайте Университета в разделе «Аспирантура» и на информационном стенде отдела аспирантуры информацию о сроках и месте проведения кандидатских экзаменов.

4.5.5. По результатам сдачи кандидатского экзамена выставляются оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

4.5.6. Решение экзаменационной комиссии о результатах сдачи соответствующего кандидатского экзамена конкретным аспирантом оформляется протоколом, содержащим:

код и наименование направления подготовки кадров высшей квалификации, по которой сдавался кандидатский экзамен;

шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой аспирантом подготавливается научно-квалификационная работа (диссертация);

оценка уровня знаний аспиранта по кандидатскому экзамену;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия)

уровень профессионального образования и квалификация), каждого члена экзаменационной комиссии.

Протокол подписывается председателем и присутствующими членами экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Университета в течение 75 лет и уничтожаются в установленном порядке.

4.5.7. Экзаменационные листы с письменными ответами аспирантов хранятся в отделе аспирантуры в течение одного года и уничтожаются по акту в установленном порядке.

4.5.8. Аспиранты, не явившиеся на кандидатский экзамен по уважительной причине допускаются проректором по научной работе по их

письменному заявлению с представлением соответствующих документов к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

Аспиранты, не явившиеся на кандидатский экзамен по неуважительной причине или получившие оценку "неудовлетворительно", к повторной сдаче кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускаются. В этом случае аспирант считается невыполнившим обязанности по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана. Для ликвидации образовавшейся академической задолженности аспиранту распоряжением заведующего отдела аспирантуры устанавливается график ее ликвидации.

#### **4.6. Экзаменационные комиссии**

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

Председателями экзаменационных комиссий могут являться ректор, проректор по учебной работе, проректор по экономике и проректор по научной работе.

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

4.6.2. Регламент и график работы экзаменационных комиссий ежегодно утверждается приказом по Университету.

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

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

4.6.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе один кандидат филологических наук, а также один специалист по проблемам научной специальности, по которой экстерн, подготовил или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

## 5. Итоговая аттестация аспирантов

5.1. Итоговая аттестация по программам аспирантуры проводится в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней».

5.2. К итоговой аттестации допускается аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите.

5.3. Итоговая аттестация является обязательной.

5.5. Итоговая аттестация аспирантов проводится согласно срокам, утвержденным в Календарном учебном графике программы аспирантуры Университета.

5.6. Для прохождения итоговой аттестации аспирант, полностью выполнивший индивидуальный план работы, в том числе подготовивший диссертацию к защите, пишет заявление на имя ректора Университета о допуске к итоговой аттестации по аспирантуре.

5.7. За 100 дней до проведения итоговой аттестации отдел аспирантуры готовит приказ по Университету о допуске аспирантов к итоговой аттестации.

5.8. Итоговую аттестацию аспирантов проводит Научно-технический совет Университета.

5.8.1. Аспирант для прохождения итоговой аттестации в Научно-технический совет, за 30 дней до даты проведения заседания, представляет:

- проект диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, оформленный в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- проект автореферата диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;

- проект текста научного доклада диссертации об основных результатах диссертации.

5.9. По содержанию научный доклад должен соответствовать содержанию автореферата диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

5.9.1. В научном докладе должны быть изложены основные идеи, обоснование, актуальность, цели, задачи, результаты и выводы диссертации, показаны вклад автора в проведенное исследование, степень новизны и практическая значимость результатов исследований. Прилагается список работ, в которых опубликованы основные положения исследования.

5.9.2. Написание текста научного доклада и его защита осуществляется на русском языке.

5.10. Выпускающая кафедра, не позднее, чем за 90 дней до итоговой аттестации аспиранта назначает 2-х рецензентов по проекту диссертации,

которые имеют ученые степени кандидата или доктора наук по научной специальности соответствующей направлению подготовки аспиранта.

5.11. Проект научного доклада и проект диссертации, не позднее, чем за 60 дней до итоговой аттестации аспиранта, проходят обсуждение (предзащиту) на заседании кафедры факультета, где обучался и выполнял научные исследования аспирант.

5.11.1. По итогам обсуждения кафедра готовит Заключение.

5.11.2. Кафедра для подготовки заключения вправе привлекать членов советов по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, являющихся специалистами по проблемам каждой научной специальности диссертации.

5.12. В Заключении отражаются личное участие аспиранта в получении результатов, изложенных в диссертации, степень достоверности результатов проведенных аспирантом исследований, их новизна и практическая значимость, ценность научных работ аспиранта, соответствие диссертации требованиям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней», научная специальность (научные специальности) и отрасль науки, которым соответствует диссертация, полнота изложения материалов диссертации в работах, принятых к публикации и (или) опубликованных аспирантом.

5.12.1. В Заключении должен быть сформулирован один из выводов:

«Проект диссертации рекомендована к итоговой аттестации и может получить заключение в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842»;

«Проект диссертации может быть рекомендована к итоговой аттестации при условии следующих доработок...»;

«Проект диссертации не может быть рекомендована к итоговой аттестации, потому что...»

5.13. Во время итоговой аттестации аспирант делает научный доклад по основным результатам диссертационной работы, представляет отзывы рецензентов и заключение кафедры, отвечает на вопросы.

5.14. Научно-технический совет Университета в ходе итоговой аттестации аспиранта в форме оценки диссертации на предмет ее соответствия критериям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней» выносит один из следующих решений:

«Аспирант итоговую аттестацию прошел. Проект диссертации соответствует пункту 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842»;

«Аспирант итоговую аттестацию не прошел. Проект диссертации не соответствует пункту 16 Положения о присуждении ученых степеней,

утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842».

5.15. Аспирантам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также аспирантам, освоившим часть программы аспирантуры и (или) отчисленным из организации, выдается справка об освоении программ аспирантуры или о периоде освоения программ аспирантуры по установленному в Университете образцу.

5.16. Аспирантам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об освоении программ аспирантуры, а также заключение, содержащее информацию о несоответствии диссертации критериям, установленным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней».

5.17. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение итоговой аттестации по программам аспирантуры.

## **6. Порядок ликвидации академических и переходных задолженностей. Отчисление аспирантов.**

6.1. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, утвержденным приказом проректора по научной работе.

Аспиранту, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по одной и той же дисциплине (модулю, практике, НИА) не более двух раз в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.2. В период экзаменационной сессии передача аспирантом экзамена, по которому он уже получил неудовлетворительную оценку, сдача зачета, защита отчета о практике и НИА, как правило, не допускается. В обоснованных случаях заведующий отдела аспирантуры может разрешить аспиранту ликвидировать академическую задолженность в период экзаменационной сессии после сдачи последнего по расписанию экзамена.

6.3. В графе ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине (модулю, практике, НИА) указываются сроки первой и второй передачи академической задолженности: первый раз – преподавателю, проводившему промежуточную аттестацию, второй раз – комиссии, персональный состав которой утверждается приказом проректора по научной работе по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой.

В состав комиссии включаются заведующий отделом аспирантуры, являющийся председателем комиссии, и члены: заведующий выпускающей кафедры, ответственный за подготовку кадров по соответствующей



программе аспирантуры, или его представитель, а также не менее двух преподавателей, имеющих опыт преподавания по профилю дисциплины (модуля, практики)

6.4. Прием зачета или экзамена комиссией может проводиться с использованием системы тестирования вуза

6.5. При явке аспиранта на первую пересдачу экзамена, зачета, практики или НИА он обязан иметь направление на промежуточно аттестацию (далее направление) подписанное отделом аспирантуры.

6.6. Оценка при пересдаче проставляется в направление.

6.7. В обоснованных случаях (болезнь, командировка, отпуск и др.) заведующий кафедрой может поручить прием академической задолженности другим преподавателям кафедры с использованием системы тестирования вуза.

6.8. Аспирант отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана (академическую неуспеваемость), если он не ликвидировал без уважительных причин академическую задолженность в срок, установленный утвержденным графиком ликвидации академической задолженности.

6.9. Аспиранту, успешно прошедшему итоговую аттестацию по программе аспирантуры, не позднее 30 календарных дней с даты проведения итоговой аттестации выдается заключение и свидетельство об окончании аспирантуры.

6.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением аспиранта из Университета в связи с освоением программы аспирантуры либо досрочно по инициативе аспиранта, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, либо досрочно по инициативе Университета в случае нарушений условий договора, применения к аспиранту отчисления как меры дисциплинарного взыскания в случае невыполнения аспирантом обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана, достижению результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности, в случае установления нарушения порядка приема в университет, повлекшего по вине аспиранта его незаконное зачисление, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и Университета.

6.11. Отчисление из Университета осуществляется в соответствии с приказом проректора по научной работе. Приказ на отчисление готовит отдел аспирантуры в течение 10 рабочих дней с момента получения выписки из решения ученого совета учебного подразделения, заявления аспиранта.

## **7. Особенности организации текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе ликвидации академической задолженности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация, в том числе ликвидация академической задолженности аспирантов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

7.2. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация, в том числе ликвидация академической задолженности аспирантов с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими аспирантами, так и в отдельных группах.

7.3. В Университете созданы специальные условия для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе ликвидация академической задолженности аспирантов с ограниченными возможностями здоровья по программам аспирантуры. Под специальными условиями для получения образования по программам аспирантуры обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимают условия обучения таких аспирантов, включающие в себя использование специальных программ аспирантуры и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы аспирантуры аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. В целях проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе ликвидация академической задолженности аспирантов с ограниченными возможностями здоровья по программам аспирантуры Университет обеспечивает:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:  
наличие альтернативной версии сайта Университета для слабовидящих;  
размещение в доступных для аспирантов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий и промежуточной аттестации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля;

присутствие ассистента, оказывающего аспиранту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа аспиранта, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию Университета.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий и промежуточной аттестации визуальной (установки мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений)

7.5. Лицам с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению может быть изменена:

форма проведения экзамена;

длительность зачета и (или) экзамена (но не более чем на 90 минут в сравнении с обычным временем).