

ФАНО РОССИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ»**  
 СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
**(ФИЦ УУХ СО РАН)**

Положение о текущей, промежуточной и государственной итоговой  
 аттестации в аспирантуре

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио директора

В.Н. Кочетков

2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
 АТТЕСТАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ**

Версия \_01

Дата введения: \_\_. \_\_. \_\_

Принято

Ученым Советом ФИЦ УУХ СО РАН

№ протокола \_\_ Дата \_\_. \_\_. \_\_

Кемерово, 2016

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела подготовки научных кадров	Е.В. Просвирина	27.01.2016
Проверил	Заместитель директора по направлению Экологии угольных регионов	А.Н. Глушков	24.01.2016
	Заместитель директора по направлению Углекими и химического материаловедения	А.П. Козлов	27.01.2016
	Заместитель директора по направлению Добычи угля	А.Е. Майоров	27.01.2016
Согласовал	Заместитель директора – ученый секретарь	В.В. Зиновьев	27.01.2016
Версия: 01	Без подписи документ действителен 3 суток по- сле распечатки. Дата и время распечатки: 27.01.2016 11:51	Экземпляр № ____	Стр. 1 из 34

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Термины, обозначения и сокращения	4
4	Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости	5
5	Промежуточная аттестация	6
6	Государственная итоговая аттестация аспирантов	12
7	Проведение аттестаций аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
8	Внесение изменений	19
	8.1 Лист регистрации ревизий	19
	8.2 Лист регистрации изменений	20
9	Лист согласования	21
10	Лист рассылки	22
	Приложение 1	23
	Приложение 2	25
	Приложение 3	30
	Приложение 4	32
	Приложение 5	33
	Приложение 6	34

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре» (далее – Положение) определяет порядок проведения текущей аттестации (текущего контроля успеваемости), промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Федеральный исследовательский центр угля и углекислоты Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – ФИЦ УУХ СО РАН).

1.2. Контроль качества освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), включает в себя:

- текущую аттестацию (текущий контроль успеваемости),
- промежуточную аттестацию,
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;

- Порядок 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, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Положение о присуждении ученых степеней»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 октября 2007 г. № 274 «Об утверждении программ кандидатских экзаменов»,

- Устав ФИЦ УУХ СО РАН.

## **3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

### **3.1. Термины**

В положении используются следующие термины:

**квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида деятельности;

**направленность (профиль) подготовки** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

**объем образовательной программы** (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения;

**образовательные программы высшего образования** – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки;

**обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** – осваивающее образовательную программу физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

**рабочая программа дисциплины** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям стандарта и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению или специальности;

**уровень образования** – заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

**учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

**федеральный государственный образовательный стандарт** – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости обучающихся** (далее по тексту – обучающиеся, аспиранты) **по программе аспирантуры** – форма оценки качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик и научно-исследовательской работы учебного плана программы аспирантуры в период семестрового обучения.

**промежуточная аттестация** – форма оценки качества освоения обучающимися программы аспирантуры и проводится по всем видам учебных работ, запланированных Учебным планом по направлениям подготовки с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе.

**государственная итоговая аттестация** проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы аспирантуры, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

### 3.2. Обозначения и сокращения

ВО – высшее образование;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ООП – основная образовательная программа;

НР – научная работа;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;  
ФЗ – федеральный закон;  
ФОС – фонды оценочных средств;  
ФИЦ УУХ СО РАН - Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный исследовательский центр угля и углехимии Сибирского отделения Российской академии наук»;  
ОПНК – отдел подготовки научных кадров.

#### 4. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) УСПЕВАЕМОСТИ

4.1. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе проводится преподавателем (из числа научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в том числе научным руководителем) в соответствии с закреплением за ним соответствующих видов учебных работ программы аспирантуры:

- *по дисциплине* – на аудиторных занятиях (лекционных, семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры),

- *по практике и научно-исследовательской работе* – на контактных занятиях по практике и научно-исследовательской работе, а также в период их прохождения и выполнения.

4.2. Преподаватель обязан на первом занятии по дисциплине или установочном занятии по практике или научно-исследовательской работе ознакомить аспирантов с условиями изучения дисциплины, прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы.

Аспирантам доводится до сведения объем и структура изучаемой дисциплины или практики, или научно-исследовательской работы, список необходимой литературы и информационных ресурсов, виды запланированной учебной работы и формы контроля (в том числе сроки текущего контроля по ним), а также форма и сроки промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) согласно рабочей программе дисциплины или программы практики, или научно-исследовательской работы.

4.3. Текущий контроль успеваемости аспиранта:

- *по дисциплине* планируется и осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину в объеме не менее 2-х контрольных мероприятий. Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в Журнале учета посещений учебных занятий и успеваемости обучающихся.

- *по практике или научно-исследовательской работе* осуществляется, как правило, научным руководителем аспиранта и регламентируется программами практики и научно-исследовательской работы.

Преподаватель, с целью осуществления текущего контроля успеваемости аспиранта, в том числе его самостоятельной работы, проводит регулярные консультации по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины в соответствии с графиком работы в аспирантуре.

4.4. Аспирант имеет право на получение консультации, но при этом не может настаивать на дополнительных консультациях у преподавателя помимо установленных графиком его работы (графиком консультаций).

4.5. Отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий), в т.ч. сдача лабораторно-практических работ, расчетных задач по темам и разделам дисциплин и других учебных заданий проводится в соответствии с графиком его работы (графиком консультаций).

4.6. График утверждается начальником ОПНК. Количество текущих консультаций

по дисциплине (за исключением предэкзаменационных) не может составлять менее 4 часов.

## 5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1. Промежуточная аттестация проводится по всем видам учебных работ, запланированных учебным планом по направлениям подготовки с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе. Аспиранты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

5.2. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год в конце семестрового периода по:

- дисциплинам *Учебного плана* программы аспирантуры в период *зачётно-экзаменационных сессий* в форме *экзамена, зачета, зачета с оценкой*;

- практике, научно-исследовательской работе в отдельно установленный период согласно расписанию в форме *зачета, зачета с оценкой*.

Формы и сроки проведения промежуточной аттестации осуществляются в соответствии с расписанием зачётно-экзаменационных сессий (для дисциплин) и расписанием аттестации аспиранта по практике и(или) научно-исследовательской работе.

5.3. В аспирантуре ФИЦ УУХ СО РАН установлены следующие виды документации на промежуточную аттестацию студента (в том числе зачетно-экзаменационную сессию):

5.3.1. Распорядительные акты: приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии, расписание зачетов и экзаменов (расписание зачетно-экзаменационной сессии), включая предэкзаменационные консультации, распоряжение о допуске аспирантов к сессии, распоряжения о продлении сессии (при необходимости).

5.3.2. Документация по результатам промежуточной аттестации: аттестационная (зачетная, экзаменационная) ведомость, аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист аспиранта.

5.4. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии устанавливает сроки её проведения и расписание, в которое включается наименование аттестуемой дисциплины, даты, времени и места проведения зачета, экзамена или предэкзаменационной консультации, включая ФИО, степень и звание преподавателя-экзаменатора (консультанта).

5.5. Приказ (распоряжение) об аттестации аспиранта по практике и (или) научно-исследовательской работе устанавливает сроки её проведения и расписание, в которое включается наименование вида практики или этапа научно-исследовательской работы, дата, время и место проведения аттестации.

5.6. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии и(или) аттестации составляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком на учебный год, рабочими программами дисциплин, программами практик, научно-исследовательской работы, в том числе дат проведения заседаний секций Ученого совета ФИЦ УУХ СО РАН.

5.7. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии и(или) аттестации аспиранта по практике и (или) научно-исследовательской работе утверждается не позднее 3-х недель до дня ее начала и размещается на официальном сайте ФИЦ УУХ СО РАН и в форме объявления на официальном стенде (доске объявлений) аспирантам ФИЦ УУХ СО РАН начальником ОПНК.

5.8. При составлении расписания промежутков между экзаменами должен составлять не менее 3 дней. Промежуток между зачетами не ограничен. Допускается установление зачетов ежедневно, но не более 2 в день.

5.9. Проверочные испытания промежуточной аттестации – экзамен и зачет – это проверочные испытания, осуществляемые различными процедурами оценивания. При этом:

5.9.1. *Экзамен по дисциплине* программы аспирантуры проводится по билетам. Биле-

ты подписываются их составителем (преподавателем) и утверждаются директором ФИЦ УУХ СО РАН. Экзамен проводится как в устной, так и в письменной форме. Помимо ответа на вопросы билета (приложение 3) и дополнительные вопросы учитывается учебная успеваемость аспиранта по сдаваемой дисциплине – выполнения всех учебных заданий и работ, предусмотренных дисциплиной в соответствии с рабочей программой. Экзамен оценивается с установлением балльной уровневой оценки.

Содержание билетов должно охватить весь учебный материал рабочей программы дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных теоретических вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени. Возможно включение аттестацию обучающихся на экзамене индивидуального практического задания, выполненного аспирантом в период семестрового обучения (как правило, кейсового).

Возможно проведение экзамена по тестовым материалам, заданиям для письменной работы, если это оговорено в рабочей программе дисциплины.

Результаты экзамена по дисциплине оформляются зачётно-экзаменационной ведомостью (далее – ведомость, приложение 1). В случаях проведения процедуры аттестации аспиранта вне сроков сессии (индивидуальная сдача), экзамен оформляется экзаменационным листом (приложение 2). Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы подлежат регистрации в журнале регистраций, установленным в ФИЦ УУХ СО РАН порядком.

Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы хранятся в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры.

5.9.2. *Зачет по дисциплине* программы аспирантуры осуществляется *по результатам текущей аттестации* по ней, то есть проставляется преподавателем автоматически при условии посещения аспирантом всех учебных занятий и выполнения им всех учебных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплиной.

Зачет предполагает констатирующую (фиксирующую) оценку.

Зачет с оценкой дополнительно предполагает установление балльной уровневой оценки.

В случаях, если у аспиранта имеются текущие академические задолженности, связанные с непосещением занятий или невыполнением учебных заданий, обучающийся сдает зачет в объеме академических задолженностей.

Результаты зачета по дисциплине также оформляются ведомостью или аттестационным (зачетным, экзаменационным) листом и регистрируются установленным порядком.

5.9.3. *Зачет по практике* программы аспирантуры осуществляется на заседании комиссии по результатам отчета аспиранта по практике в соответствии с заданием и программой практики.

Комиссия назначается приказом (распоряжением) директора ФИЦ УУХ СО РАН по представлению начальника ОПНК из числа научно-педагогических работников и специалистов по профилю (направленности) программы. Состав комиссии не может составлять менее 3-х человек вместе с председателем. Как правило, в этом же приказе утверждается расписание.

Возможно осуществление зачетного мероприятия по практике в форме конференции (при соблюдении документационного обеспечения в полном объеме).

Зачет по практике всегда имеет балльную уровневую оценку.

Отчет аспиранта вместе с ведомостью (аттестационным листом) передается председателем комиссии начальнику ОПНК для формирования, учета и хранения в информационном архиве аспирантуры информации индивидуальных результатов освоения обучающимися программ аспирантуры на бумажных и (или) электронных носителях.

5.9.4. *Зачет по научно-исследовательской работе* программы аспирантуры осуществляется на основании Выписки заседания секции Ученого совета ФИЦ УУХ СО РАН по результатам отчета аспиранта по научно-исследовательской работе в соответствии с Индивидуальным планом аспиранта по семестрам.

Выписка носит констатирующий (фиксирующий) характер в части уровневой оценки

работы аспиранта по научно-исследовательской и рекомендательный характер по содержанию работы.

При аттестации аспирантов первого курса необходимо учитывать: за 1 семестр 1 курса положительная оценка не может быть выставлена, если не утверждена тема научного исследования (диссертации) и индивидуальный план работы аспиранта.

При аттестации аспирантов последнего курса за последний семестр положительная оценка может быть выставлена аспиранту в случае публикации (официального подтверждения к принятию к публикации) статьи в журналах, рекомендованных ВАК, и (или) в изданиях, индексируемых международными базами данных.

Кроме того, могут учитываться достижения аспиранта в получении грантов, присуждении именных стипендий или получении диплома победителя (1-3 степени) научного конкурса, научной конференции и т.п.) и прочее. На основании Выписки начальник ОПНК вносит запись в ведомость результаты аттестации аспиранта с указанием на решение секции Ученого совета ФИЦ УУХ СО РАН в форме Выписки. Выписка хранится в личном деле аспиранта.

Отчет аспиранта направляется в аспирантуру для формирования, учета и хранения в информационном архиве аспирантуры информации индивидуальный результатов освоения обучающимися программ аспирантуры на бумажных и (или) электронных носителя.

5.10. В зависимости от формы промежуточной аттестации аспирантов по учебному плану устанавливаются следующие оценки:

5.10.1. *Экзамен* – балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» констатирует (фиксирует) успешное прохождение промежуточной аттестации.

5.10.2. *Зачет* – результаты прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как «зачтено».

5.10.3. *Зачет с оценкой* – балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с результатом прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как: «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно».

5.11. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства и информационные технологии

5.12. Особенности проведения аттестации преподавателем-экзаменатором.

5.12.1. Документом, дающим право преподавателю-экзаменатору принимать экзамен, является ведомость или аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист, выданный и подписанный начальником ОПНК. Выдача и сдача ведомости (аттестационного листа) преподавателю(ем)-экзаменатору(ом) регистрируются в журнале регистрации. Ведение журнала регистрации ведомостей находится в ответственности заведующего аспирантурой. Заполнению подлежат все поля ведомости (аттестационного листа), включая общую информацию по качеству обучения аспирантов в группе.

5.12.2. В случае не допуска аспиранта к сессии (наличие академических задолженностей), начальником ОПНК делается запись – «не допущен» напротив фамилии, имени, отчества обучающегося.

5.12.3. В случае неявки аспиранта, напротив его фамилии, имени, отчества ставится запись – «не явился(ась)».

5.12.4. Ведомость, аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист возвращается преподавателем-экзаменатором начальнику ОПНК не позднее следующего дня после проведения аттестации по расписанию.

5.12.5. Преподавателю-экзаменатору не разрешается:

- Принимать экзамены и зачёты без ведомости либо аттестационного (экзаменационного, зачетного) листа, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия имя и отчество аспиранта или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен», и в



случае, когда истек срок действия ведомости.

- Принимать экзамены и зачёты без согласования с начальником ОПНК в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определённого расписанием аудитории.

- Дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов.

- Исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске.

- Затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы.

- Без уважительной причины и уведомления начальника ОПНК отказывать в проведении аттестационного испытания.

5.12.6. При проведении экзамена:

- устного – аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 15 минут вместе с ответами на вопросы.

- Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

- Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения преподавателя-экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами.

- После ответа аспиранта на основные (по билету) и дополнительные вопросы, и задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость (аттестационный лист).

Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки в её внесении в ведомость (аттестационный лист).

5.12.7. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен (по уважительной причине) по распоряжению директора ФИЦ УУХ СО РАН, оформленного документально начальником ОПНК, может быть проведена замена преподавателя на профильного специалиста из числа научно-педагогических работников достаточной квалификации.

5.12.8. В случае наличия конфликта интересов или ситуаций, в том числе возможных, по распоряжению директора ФИЦ УУХ СО РАН, оформленного документально начальником ОПНК, может быть назначена экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех научно-педагогических работников для проведения аттестационного мероприятия. Основанием может служить личное заявление аспиранта либо преподавателя.

5.12.9. В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел аспирантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этой дисциплине.

5.12.10. Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер и определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля успеваемости (текущей аттестации), знаний и ответом самом экзамене.

5.13. Критерии оценивания ответа на экзамене.

При проведении экзамена ответ оценивается по следующими рекомендательными критериям:

5.13.1. Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.

5.13.2. Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на

вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5.13.3. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

5.13.4. Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка *«неудовлетворительно»* ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий либо ему требуется значительный объем времени для освоения соответствующей дисциплины.

5.14. Порядок ликвидации задолженности по промежуточной аттестации

5.14.1. Пересдача экзамена или зачёта.

5.14.1.1. К пересдаче допускаются аспиранты, имеющие менее трех задолженностей за сессию. Пересдача осуществляется в течение одного (первого) месяца после окончания зачётно-экзаменационной сессии, в противном случае, обучающиеся подлежат отчислению в соответствии с положением об отчислении аспирантов ФИЦ УУХ СО РАН.

Преподаватель обязан предусмотреть сроки ликвидации задолженностей у аспирантов в период их официальной ликвидации.

5.14.1.2. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: первый раз – экзаменатору, второй раз – комиссии, сформированной распоряжением директора ФИЦ УУХ СО РАН, оформленного документально начальником ОПНК (с включением преподавателя, принимавшего экзамен).

5.14.1.3. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях директором ФИЦ УУХ СО РАН, по обоснованному письменному заявлению аспиранта, согласованному с экзаменатором по дисциплине. Разрешение оформляется распоряжением начальником ОПНК.

5.14.1.4. Пересдача экзамена или зачёта проводится по аттестационному (экзаменационный, зачетный) листу, срок действия которого составляет не более 5-и рабочих дней. Выдача аттестационного листа осуществляется начальником ОПНК.

5.14.1.5. После проведения процедуры аттестации, заполненный аттестационный лист сдается начальнику ОПНК лично экзаменатором под подпись и подшивается в папку аттестационных листов в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры. Начальник ОПНК осуществляет строгий учёт выдачи и возврата заполненных аттестационных листов.

5.14.1.6. Пересдача экзамена аспирантом, сдающим сессию по индивидуальному учебному плану, осуществляется при предварительном согласовании времени сдачи и даты с преподавателем.

5.14.2. Аспирантам, не вышедшим на зачётно-экзаменационную сессию, и не сдавшим экзамены и зачеты по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтверждаемым документально, приказом (распоряжением) директора ФИЦ УУХ СО РАН может проводиться зачётно-экзаменационная сессия сроком на период до 1 (одного) месяца.

5.14.3. В случае невозможности ликвидировать академическую(ие) задолженность(и) в указанные в пункте 5.14.1.1. сроки, аспиранту может быть утвержден индивидуальный учебный план с включением сдачи академических задолженностей в период, не превышающий текущий семестр. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки аспиранту не назначается и не рассматривается до срока их ликвидации.

5.14.4. Аспиранты, не выполнившие программу практики, и получившие на зачёте оценку *«не зачтено, неудовлетворительно»*, по решению директора ФИЦ УУХ СО РАН (оформленному приказом или распоряжением) могут направляться на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из аспирантуры ФИЦ УУХ СО РАН в

соответствии с положением об отчислении аспирантов из ФИЦ УУХ СО РАН.

5.14.5. Аспирантам, не выполнившим программу научно-исследовательской работы (получившим *«не зачтено»* или *«не зачтено, неудовлетворительно»*), по решению директора ФИЦ УУХ СО РАН (оформленного приказом или распоряжением) может назначаться повторное прохождение вышеназванной программы в период каникул, или они представляются к отчислению из аспирантуры ФИЦ УУХ СО РАН в соответствии с положением об отчислении аспирантов из ФИЦ УУХ СО РАН.

5.14.6. Не допускается взимание платы с аспирантов за повторное прохождение промежуточной аттестации.

5.15. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план учебного года программы аспирантуры, в том числе успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий год обучения приказом директора ФИЦ УУХ СО РАН.

5.16. Аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная стипендия в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации, проходящей не реже двух раз в год.

5.17. Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям: отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки *«удовлетворительно»*; отсутствие академической задолженности.

## **6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ**

6.1. Государственная итоговая аттестация состоит из государственных аттестационных испытаний, проводимых в форме:

- государственного экзамена,
- защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

6.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

6.3. Срок проведения государственной итоговой аттестации определяется графиком учебного процесса (календарным учебным графиком), по соответствующему направлению программы аспирантуры с учетом профиля (направленности) программы, но не позднее, чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения программы аспирантуры обучающимся в ФИЦ УУХ СО РАН.

6.4. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ФИЦ УУХ СО РАН не предполагается.

6.5. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ФИЦ УУХ СО РАН создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее - апелляционные комиссии; вместе - комиссии). Комиссии действуют в ФИЦ УУХ СО РАН в течение календарного года.

6.6. Комиссии создаются в ФИЦ УУХ СО РАН по направлению подготовки в целом. ФИЦ УУХ СО РАН определяет перечень комиссий и утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

6.7. Председатель государственной экзаменационной комиссии ФИЦ УУХ СО РАН назначается из числа лиц, не работающих в ФИЦ УУХ СО РАН и имеющих ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры обучающегося.

6.8. Председателем апелляционной комиссии является директор ФИЦ УУХ СО РАН или уполномоченное им лицо, на основании приказа.

6.9. Председатель государственной экзаменационной комиссии и председатель апел-

ляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.

6.10. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 6 научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень по отрасли науки, соответствующей направлению подготовки обучающегося, из них не менее трех - по соответствующей направленности (научной специальности). Среди членов государственной экзаменационной комиссии должно быть не менее двух докторов наук, один из которых должен иметь ученое звание профессора, а также не менее одного доцента, участвующих в реализации программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки.

В состав апелляционной комиссии включаются лица из числа научно-педагогических работников ФИЦ УУХ СО РАН, не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Из числа лиц, включенных в состав государственной экзаменационной комиссии и в состав апелляционной комиссии, назначаются заместители председателей комиссий.

6.11. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим или административным работникам ФИЦ УУХ СО РАН.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.12. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

6.12.1. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

6.12.2. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии.

6.12.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

6.12.4. Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом на каждого обучающегося.

6.12.5. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

6.12.6. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими, членами комиссии и секретарем.

6.12.7. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в соответствии с номенклатурой дел ФИЦ УУХ СО РАН.

6.12.8. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имею-

щий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе аспирантуры.

6.12.9. Программа государственной итоговой аттестации, состоящая из программы государственных аттестационных испытаний, проводимых в форме, указанных в пункте 6.1. настоящего положения, критерии оценки результатов прохождения государственных аттестационных испытаний, утвержденные ФИЦ УУХ СО РАН, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть месяцев) до начала государственной итоговой аттестации.

6.12.10. Не позднее чем за 30 календарных дней до государственного аттестационного испытания ФИЦ УУХ СО РАН утверждает приказом (распоряжением) расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций, и доводит расписание до сведения аспирантов, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий.

6.12.11. Результаты государственного аттестационного испытания, государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

6.12.12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей, транспортные проблемы, в т.ч. отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов и прочие исключительные обстоятельства, подтвержденные документально) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

6.12.13. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

6.12.14. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 6.12.15. настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляется из ФИЦ УУХ СО РАН, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

6.12.15. Лицо, отчисленное из организации как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

6.12.16. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его личному заявлению на имя директора восстанавливается в ФИЦ УУХ СО РАН на период времени, достаточный для ее прохождения, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей программе аспирантуры.

6.12.17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-

ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", - документа о высшем образовании и о квалификации образца, самостоятельно установленного организацией.

### 6.13. Особенности проведения государственной итоговой аттестации

6.13.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся по программам аспирантуры проводится в форме и в указанной последовательности: государственного экзамена; научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

6.13.2. Государственный экзамен проводится по дисциплинам (модулям) программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют значение для профессиональной деятельности выпускников, в том числе для преподавательского и научного видов деятельности.

6.13.3. Содержание государственного экзамена формируется ФИЦ УУХ СО РАН самостоятельно на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки с учетом профиля (направленности программы).

Программа государственного экзамена утверждается на Ученом совете ФИЦ УУХ СО РАН, при наличии внешней и внутренней рецензии.

6.13.4. Перед государственным экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

6.13.5. Государственный экзамен проводится устно в один этап.

6.13.6. При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственным экзаменом и представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.13.7. Результаты государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

6.13.8. Обучающийся или лицо, привлекаемое к государственному экзамену, получившие по результатам государственного экзамена оценку "неудовлетворительно", не допускаются к государственному аттестационному испытанию - представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

6.13.9. Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по теме, утвержденной ФИЦ УУХ СО РАН в рамках профиля (направленности) программы аспирантуры, проводится в форме научного доклада.

6.13.10. Подготовленная научно-квалификационная работа должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и оформлена в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.13.11. После завершения подготовки обучающимся научно-квалификационной работы его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе обучающегося (далее - отзыв).

6.13.12. Научно-квалификационные работы подлежат внутреннему и внешнему рецензированию. Рецензенты представляют в ФИЦ УУХ СО РАН (начальнику ОПНК) письменные рецензии на указанную работу (далее - рецензия) не позднее 2 недель до дня защиты.

6.13.13. Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы ФИЦ УУХ СО РАН назначаются два рецензента из числа научно-педагогических работников структурного подразделения ФИЦ УУХ СО РАН по месту выполнения работы, имеющих ученые степени по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы.

6.13.14. ФИЦ УУХ СО РАН обеспечивает проведение внешнего рецензирования научно-квалификационной работы, устанавливает приказом (распоряжением) директора ФИЦ УУХ СО РАН рецензентов с указанием их квалификации, включая ученые степени с указанием специальности.

6.13.15. ФИЦ УУХ СО РАН обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

6.13.16. Перед представлением научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы в срок – не позднее чем за 3 календарных дня, указанная работа, отзыв научного руководителя и рецензии передаются в государственную экзаменационную комиссию.

6.13.17. Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе определяются оценками "зачтено", "не зачтено". Оценка "зачтено" означает успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

6.13.18. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы организация дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

6.14. Особенности апелляции государственных аттестационных испытаний

6.14.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

6.14.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее - апелляция).

6.14.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.14.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо научно-квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы).

6.14.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

6.14.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.14.7. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные ФИЦ УУХ СО РАН приказом.

6.14.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не

подлежит.

6.14.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ФИЦ УУХ СО РАН обучающегося, подавшего апелляцию.

6.14.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **7. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИЙ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АСПИРАНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) аттестация (промежуточная, государственная итоговая) проводится ФИЦ УУХ СО РАН с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

7.2.1. Аттестация для лиц с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации.

7.2.2. Обеспечивается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором или членами государственной экзаменационной комиссии).

7.2.3. Обеспечивается пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении текущей или государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

7.2.4. Все локальные нормативные акты ФИЦ УУХ СО РАН по вопросам проведения всех видов аттестаций, включая государственную итоговую аттестации доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме. Подготовка таких документов осуществляется в случае, если имеется такое лицо.

По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся всех видов аттестации, включая государственное аттестационное испытание может быть увеличено по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, зачете, государственном экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 0,3 часа;

- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) не более чем на 0,4 часа.

7.2.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ ФИЦ УУХ СО РАН обеспечивает выполнение установленных законодательством требований при проведении экзамена, зачета, государственного аттестационного испытания в зависимости от нозологии.

7.3. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении экзамена, зачета, государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.4. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене, зачете, государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени



аттестации (сдачи) по отношению к установленной продолжительности для каждого аттестационного испытания.

**ФИЦ УУХ СО РАН**

Положение о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре

**8. Внесение изменений**

8.1. Лист регистрации ревизий:

№ пункта	Код документа	Наименование документа	РЕВИЗИЯ			
			Дата	Результат	Подпись лица, проводившего ревизию	Ф. И. О
1	2	3	4	5	6	7

**Версия: 01****Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 26.02.2016 14:39**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

Стр. 18 из 33

**ФИЦ УУХ СО РАН****Положение о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре**

## 8.2. Лист регистрации изменений:

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., должность, подпись лица осуществившего изменение документа
1	2	3	4	5	6

**ФИЦ УУХ СО РАН**

Положение о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре

**9. Лист согласования**

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<b>Версия: 01</b>	<i>Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки: 26.02.2016 14:39</i>	Экземпляр № _____	<i>Стр. 20 из 33</i>
-------------------	--	-------------------	----------------------

### 10 Лист рассылки

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Количество экзем- пляров
1	2	3	4
1			1
2			1
3			1
4			1

ФАНО РОССИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ  
 СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
 (ФИЦ УУХ СО РАН)

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № 20 \_\_ / \_\_**

Форма контроля – зачет/дифференцированный зачет, экзамен (подчеркнуть)

ООП \_\_\_\_\_  
 шифр, направление подготовки

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 наименование по учебному плану

Трудоемкость \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО	Оценка (в цифрах и прописью)	Дата	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Число студентов на экзамене (зачете)	
Из них получивших «отлично» («зачтено»)	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно» («незачтено»)	
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)	

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

подпись

дата

Начальник ОПНК \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Правила заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек**

1. Ведомость заполняется **только** синими чернилами.
2. Не допускается замазывание или зачеркивание отметок, проставленных по ошибке преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости или зачетной книжке. В случае ошибки в записи препода-

ватель в следующей строке повторяет запись о сдаче зачета или экзамена и заверяет ее своей подписью.

3. В случае неявки студента на экзамен (зачет) в графе зачетно-экзаменационной ведомости «оценка» пишется «не явился».

4. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки или незачета в графе ведомости «оценка» пишется «неуд.» или «незачтено» соответственно.

5. Зачетно-экзаменационная ведомость возвращается в отдел ПНК (аспирантура) не позже чем на следующий день после проведения экзамена (зачета) **преподавателем**. Преподаватель ставит отметку о возврате ведомости в журнале выдачи ведомостей.

ФАНО РОССИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ»  
 СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
 (ФИЦ УУХ СО РАН)

**АТТЕСТАЦИЯ ЗА \_\_\_ ГОД ОБУЧЕНИЯ**

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**1. Образовательная составляющая**

Индекс	Наименование	Трудоемкость (ЗЕТ)
		всего
Б.1.В.	<i>Вариативная часть</i>	
Б.1.В.ДВ.	Дисциплины по выбору	
Б.1.В.ДВ.1.	Модуль	3
ДВ.1.		
Б.1.В.ДВ.2.	Модуль	3
ДВ.1.		

**2. Научная составляющая**

1. Работа по выполнению экспериментальной части исследования

---



---



---

2. Работа по

выполнению теоретической части исследования

---



---



---

**3. Научные публикации по теме диссертации, из них: (выходные данные)**

1. Монографии и научные публикации в изданиях из перечня ВАК и международных изданиях, включенных в международные базы цитирования
2. Научные публикации в других изданиях из перечня ВАК, зарубежных изданиях
3. Научные публикации в других изданиях

**4. Получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности: (Выходные данные)**

1. Патент
2. Свидетельство о регистрации научного продукта, программы или базы данных

**5. Индивидуальные гранты (регионального, всероссийского и международного уровня) и руководство финансируемыми НИР по теме диссертационного исследования.**



---

---

**6. Участие в грантах и финансируемых НИР по теме диссертационного исследования в качестве исполнителя**

---

---

**7. Участие в научных конференциях (с опубликованием тезисов доклада), из них: (выходные данные)**

1. Участие в международной или зарубежной конференции с докладом или выставке

---

---

2. Участие во всероссийской конференции с докладом или выставке

---

---

\* Незапланированные модули и работы не указываются

Аспирант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отзыв научного руководителя:

---

---

---

Оценка научного руководителя: « \_\_\_\_\_ »

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник ОПНК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)

**ФАНО РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ»**  
**СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**  
**(ФИЦ УУХ СО РАН)**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

(Оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр сдается в отдел аспирантуры и докторантуры в конце последнего года обучения за неделю до окончания срока обучения)

Аспирант \_\_\_\_\_  
 обучался очно/заочно в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_

За период обучения аспирантом была проделана следующая основная работа:

№№ п/п	Наименование и содержание работы	Объем выполнения	Оценка
1.	Сдача экзаменов кандидатского минимума:		
	история и философия науки	« ____ » _____ 20 ____ г.	
	иностраный язык	« ____ » _____ 20 ____ г.	
	спец. дисциплина	« ____ » _____ 20 ____ г.	
2.	Изучение специальных дисциплин, в т.ч. дисциплин по выбору и факультативных		

4. Научно-исследовательская работа:

- аспирантом сделан итоговый научный доклад по теме диссертации на заседании секции Ученого Совета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_ .

- по диссертации выполнена следующая работа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- необходимо завершить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка объема выполнения диссертационной работы по разделам:

- а) теоретическая работа \_\_\_\_\_ %
- б) экспериментальная работа \_\_\_\_\_ %
- в) публикация статей \_\_\_\_\_ %
- г) внедрение результатов \_\_\_\_\_ %
- д) оформление диссертации \_\_\_\_\_ %

общая готовность диссертации \_\_\_\_\_ %

предполагаемый срок и место защиты \_\_\_\_\_

Причины, по которым аспирант не защитил диссертацию в срок аспирантской подготовки: \_\_\_\_\_

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

5. Пройдена педагогическая / производственная практика (итоговый отчет прилагается)

Заключение аттестационной комиссии: аспирант \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта)

Закончил аспирантуру (выбирается и оставляется одна из 3 формулировок)

**\*1) успешно, с защитой диссертации в дисс.совете (указать шифр дисс. совета и организацию)** \_\_\_\_\_

**\*2) успешно, с защитой научного доклада**

**3) в связи с окончанием срока обучения в аспирантуре** (дополнительно прилагается план завершения диссертации в течение следующего после окончания года).

Аттестация утверждена на заседании комиссии, протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



Пример оформления экзаменационного билета  
промежуточной аттестации

ФАНО РОССИИ <b>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ</b> <b>«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ</b> <b>СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»</b> <b>(ФИЦ УУХ СО РАН)</b>	
Экзаменационный билет № _____ по дисциплине _____ направленность _____	
1. 2. 3.	
Утвержден на заседании Ученого совета протокол № ____ от _____	
Преподаватель _____ (Ф.И.О.) (подпись)	
Руководитель направленности _____ (Ф.И.О.) (подпись)	

Пример оформления экзаменационного билета  
итоговой аттестации

ФАНО РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ»  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ФИЦ УУХ СО РАН)

Экзаменационный билет государственной итоговой аттестации № \_\_\_\_\_  
направленность \_\_\_\_\_

- 1.
- 2.
- 3.

Утвержден на заседании Ученого совета протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

Директор ФИЦ УУХ СО РАН \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

ФАНО РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР УГЛЯ И УГЛЕХИМИИ»  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ФИЦ УУХ СО РАН)

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

заседания секции Ученого Совета ФИЦ УУХ СО РАН

СЛУШАЛИ: аспиранта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

об утверждении темы научно-исследовательской работы и назначении научного руководителя.

ПОСТАНОВИЛИ: Назначить научным руководителем \_\_\_\_\_

Утвердить следующую тему научно-исследовательской работы

Выбор и утверждение настоящей темы научно-исследовательской работы объясняется:

(В выписке об утверждении темы следует отразить ее актуальность, новизну, научную и практическую ценность, соответствие важнейшей тематике НИР (с указанием №, шифра задания, этапа Федеральной или региональной Программы, гранта, регистрационного № х-д или г-б работы), обеспечение квалифицированного научного руководства и наличие необходимой материально-технической базы)

Зам. директора по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись Ф.И.О.Руководитель направленности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись Ф.И.О.

**Оформляется два экземпляра выписки.**  
**Один экземпляр выписки об утверждении темы**  
**в течение 5 дней после утверждения предоставляется в отдел аспирантуры!**

Форма расписания экзаменов

<p><b>"УТВЕРЖДАЮ"</b>                  директор ФИЦ УУХ СО РАН                  _____                  (подпись ФИО)                  " _____ " _____ 20__ г.</p>			
<p>Расписание _____ экзаменационной сессии                  20__ - 20__ уч.г.</p>			
<b>курс</b>			
<b>Направленность</b>			
<b>дата</b>			
<b>наименование дисциплины</b>			
<b>Ф.И.О., звание Экзаменатора</b>			
<b>время, аудитория</b>			
<p>Начальник ОПНК _____ /ФИО/ " " 20__ г.</p>			



ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
 Форма расписания

<b>"УТВЕРЖДАЮ"</b> заместитель директора по направлению _____ (подпись, ФИО) "___" _____ 20__ г.	
Расписание _____ семестра 20__ - 20__ уч.г.	
<b>курс</b>	
<b>Направление</b>	
<b>Понедельник</b>	<b>16:00-16:45</b>
<b>Понедельник</b>	<b>16:50-17:35</b>
<b>вторник</b>	
<b>Среда</b>	<b>10:00-10:45</b>
<b>Среда</b>	<b>10:50-11:35</b>
<b>Четверг</b>	
<b>пятница</b>	
<b>Суббота</b>	