

ВСГУТУ 	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017
Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ВСГУТУ)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по НРИИ

И.Р. Сизов

Юридический отдел

Р.С. Шулунов

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ВСГУТУ

В.Е. Сактоев



31 " 08 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ

«О промежуточной аттестации аспирантов»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:

на заседании Ученого Совета ВСГУТУ
от 31 августа 2017 г. (протокол №1)

Улан-Удэ

2017

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	2
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ Положение «О промежуточной аттестации аспирантов» разработан отделом подготовки кадров высшей квалификации и вносится в реестр внутривузовской нормативной документации в части «Положение на процессы» комплекса нормативных документов университета по процессу «Подготовка кадров высшей квалификации».

Данное Положение подготовлено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N1259 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Восточно-Сибирского государственного университета технологий и управления в действующей редакции, Положением «Локальные нормативные акты университета» № П.473.1310.05.4.01-2016 и другими законодательными и правовыми актами.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Разработано взамен положения «О промежуточной аттестации аспирантов» №П.473.1430.06.8.110-2015 с изменениями и дополнениями.

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	3
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
1. НАИМЕНОВАНИЕ	4
2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ	4
3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА	4
3.1 Общие положения	5
3.2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости.....	6
3.3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов.....	7
3.3.1 Порядок проведения аттестации по дисциплинам (модулям)	7
3.3.2 Порядок аттестации по практикам.....	8
3.3.3 Порядок проведения кандидатского экзамена.....	8
3.3.4 Порядок аттестации по выполнению научных исследований	10
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ	12
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	12
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ	14
Приложение 1	15

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	4
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

1. НАИМЕНОВАНИЕ

1.1 В целях обеспечения классификации документа для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ВСГУТУ принято следующее наименование данного документа: Положение «О промежуточной аттестации аспирантов».

2. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

2.1 Настоящая документированная процедура определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, а также регламентирует взаимоотношения кафедр и отдела подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОПКВК) с другими подразделениями и должностными лицами ВСГУТУ, участвующими в учебном процессе.

2.2 Действие процедуры распространяется на процесс подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

2.3 Процедура является обязательным руководством для должностных лиц и персонала университета, участвующих в процессе подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА

3.1 Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

3.2 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.

3.3 Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям учебных планов и рабочих программ дисциплин вуза для:

- принятия решения о назначении аспирантам стипендии, продолжении обучения аспиранта в вузе, его отчисления ввиду неуспеваемости или предоставления аспиранту возможности повторно пройти аттестацию, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость;

- оценки качества организации и осуществления образовательной деятельности и выработки необходимых корректирующих мероприятий.

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	5
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

3.1 Общие положения

3.1.1 Аспиранты обязаны проходить промежуточную аттестацию (далее - аттестацию) в соответствии с учебными планами и индивидуальными планами работы аспиранта. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в апреле и сентябре каждого учебного года, сроки проведения аттестации утверждаются проректором по научной работе.

3.1.2 По результатам аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике аспиранту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации. По результатам аттестации по выполнению научных исследований аспиранту выставляется дифференцированная оценка.

3.1.3 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с 4-х балльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.1.4 Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

3.1.5 Неявка на аттестацию по дисциплине (модулю), практике фиксируется в экзаменационной ведомости как «не явился», «не явилась».

3.1.6 При явке на аттестацию аспирант обязан иметь при себе аттестационные листы, получаемые в ОПКВК, которые он предъявляет преподавателю (научному руководителю). При повторной аттестации (в случае ликвидации академической задолженности) аспирант также обязан предоставить аттестационный лист, выдаваемый в ОПКВК.

3.1.7 Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и аттестационный лист, оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости (экзаменационном листе).

3.1.8 Аспирант обязан предоставить аттестационные листы, а также индивидуальный учебный план работы аспиранта, отчет и все подтверждающие документы в ОПКВК не позднее 7 дней после установленного срока аттестации.

3.1.9 Неудовлетворительные результаты или непрохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.1.10 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям), практике не более двух раз в срок до начала следующей промежуточной аттестации. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия.

3.1.11 Аспиранту, не прошедшему аттестацию по выполнению научных исследований по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально),

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	6
Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»			

сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть перенесены по личному заявлению с приложением подтверждающих документов.

3.1.12 Аспиранту, не прошедшему аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), по личному заявлению могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность освоения дисциплины, прохождения практики со следующим курсом.

3.1.13 Аспиранты, успешно прошедшие аттестацию по дисциплинам (модулям), практике, предусмотренные учебным планом данного курса и аттестацию по выполнению научных исследований, переводятся на следующий курс приказом ректора. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одной или двум дисциплинам (модулям), практике переводятся на следующий курс условно и обязаны ликвидировать задолженности до начала следующей промежуточной аттестации. Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

3.1.14 Аспиранты, имеющие после окончания промежуточной аттестации академическую задолженность по трем или более дисциплинам (модулям), практике, подлежат отчислению приказом ректора. Аспиранты, получившие неудовлетворительную оценку при аттестации по выполнению научных исследований, либо не прошедшие аттестацию по выполнению научных исследований при отсутствии уважительных причин, подлежат отчислению приказом ректора вне зависимости от наличия академической задолженности по дисциплинам (модулям), практике.

3.1.15 В случае, если неявка аспиранта на аттестацию была обусловлена уважительной причиной (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), отчисленный за академическую задолженность аспирант может быть восстановлен по личному заявлению с приложением подтверждающих документов в случае наличия вакантных мест.

3.2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости

3.2.1 Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, осуществляющим подготовку по дисциплине (модулю); текущий контроль выполнения научных исследований осуществляется научным руководителем.

3.2.2 В начале семестра преподаватель, начиная работу с группой, знакомит аспирантов с условиями изучения дисциплины и аттестации по дисциплине. При этом аспирантам сообщается количество модулей согласно рабочей программе дисциплины, виды и объем учебной работы, охватываемой каждым модулем, сроки и формы проведения контроля, список необходимой литературы.

3.2.3 Контроль учебной работы аспирантов преподаватели должны осуществлять в ходе аудиторных учебных занятий, проводимых в соответствии с расписанием, тестирования, а также путем проверки результатов самостоятельно выполненных заданий, предусмотренных действующими учебными планами и программами. Формы и методы контроля того или иного модуля определяет преподаватель дисциплины (модуля).

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	7
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

3.3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.3.1 Порядок проведения аттестации по дисциплинам (модулям)

3.3.1.1 Форма аттестации по дисциплинам (модулям) (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяется учебным планом подготовки аспирантов.

3.3.1.2 Если по дисциплине учебным планом кроме зачета предусмотрен экзамен (или кандидатский экзамен), аспиранты допускаются к экзамену (кандидатскому экзамену) по этой дисциплине только при наличии зачета. Непройдённая аттестация и, следовательно, несданный соответствующий экзамен (кандидатский экзамен) считаются одной академической задолженностью.

3.3.1.3 Успешно обучающимся аспирантам заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов аспирантам заочной формы обучения на промежуточную аттестацию подлежат строгому учету в журнале регистрации в отделе ПКВК.

3.3.1.4 Зачеты и экзамены принимаются преподавателем данной дисциплины. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, преподаватель для проведения зачета или экзамена определяется кафедрой.

3.3.1.5 При явке на зачет или экзамен аспирант обязан иметь при себе аттестационный лист по дисциплинам (модулям), практике (приложение 1), который он предъявляет преподавателю в начале зачета или экзамена.

3.3.1.6 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается.

3.3.1.7 Оценки по дифференцированным и недифференцированным зачетам выставляются по усмотрению преподавателя по результатам текущей работы аспиранта либо по результатам непосредственной сдачи зачетов.

3.3.1.8 Экзамены сдаются на основании календарного учебного графика подготовки аспирантов.

3.3.1.9 Расписание экзаменов утверждается проректором по научной работе и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

3.3.1.10 Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

3.3.1.11 Форма проведения экзамена и перечень вопросов, выносимых на экзамен, устанавливается преподавателем дисциплины и предусматривается в рабочей программе, доводится до сведения аспирантов в виде перечня тем и их содержания или в виде списка вопросов не позднее, чем за 2 недели до экзамена.

3.3.1.12 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.3.1.13 Повторная сдача зачета осуществляется в дни ликвидации задолженностей, установленные преподавателем и согласованные в ОПКВК.

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	8
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

3.3.1.14 При получении неудовлетворительной оценки на экзамене его пересдача в период промежуточной аттестации не допускается.

3.3.1.15 Аспиранты, получившие по итогам промежуточной аттестации не более двух неудовлетворительных оценок, обязаны ликвидировать задолженности до начала следующей промежуточной аттестации.

3.3.1.16 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз по предъявлению аспирантом аттестационного листа, зарегистрированного в журнале регистрации ОПКВК. Прием экзамена (зачета) при третьей пересдаче и в случае конфликтных ситуаций осуществляется только комиссией в составе не менее трех человек, назначаемой ОПКВК. Результаты пересдачи оформляются протоколом.

3.3.2 Порядок аттестации по практикам

3.3.2.1 Оценка по практике (педагогической практике и другим видам практик, предусмотренных учебным планом), как правило, выставляется на основе результатов защиты аспирантами отчетов.

3.3.2.2 К защите отчета допускается аспирант, полностью выполнивший программу практики.

3.3.2.3 При аттестации по практике аспиранту выставляется дифференцированная оценка.

3.3.2.4 Аспиранту, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется «не зачтено». Если программа практики не выполнена без уважительных причин, аспирант считается неуспевающим. Аспирант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, по личному заявлению с приложением подтверждающих документов направляется на практику повторно в согласованные с научным руководителем и ОПКВК сроки.

3.3.3 Порядок проведения кандидатского экзамена

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

3.3.3.2 Перечень кандидатских экзаменов устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации и включает следующие кандидатские экзамены:

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

3.3.3.3 Аспирант имеет право сдавать кандидатские экзамены как в университете, так и в других образовательных и научных организациях, имеющих соответствующую лицензию на ведение образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации ОПОП аспирантуры.

3.3.3.4 Кандидатские экзамены проводятся ВСГУТУ в период с апреля по июнь. Расписание кандидатских экзаменов формирует отдел ПКВК по представлению кафедр.

ВСГУТУ 	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	9
Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»			

Утверждает расписание кандидатских экзаменов ректор. Расписание кандидатских экзаменов размещается на сайте университета.

По ходатайству председателя (ученого секретаря) диссертационного совета ВСГУТУ, а также по личному заявлению аспиранта в случае готовности к представлению диссертационной работы в диссертационный совет (подтвержденной заключением ВСГУТУ), кандидатский экзамен может быть проведен вне указанных сроков.

3.3.3.5 К сдаче кандидатского экзамена допускаются аспиранты и экстерны, прошедшие аттестацию (сдавшие экзамен или зачет) по соответствующим(ей) дисциплинам(е) учебного плана ОПОП профиля, направленным(ой) на подготовку к сдаче кандидатского экзамена. Непройдённая аттестация и, следовательно, несданный соответствующий кандидатский экзамен считаются одной академической задолженностью.

3.3.3.6 Требования для допуска к кандидатскому экзамену по истории и философии науки и иностранному языку устанавливаются соответствующими рабочими программами дисциплин, в том числе и в отношении экстернов.

3.3.3.7 Промежуточная аттестация аспиранта в форме кандидатского экзамена может быть перенесена, но не более чем на 1 год в пределах срока обучения аспиранта, по личному заявлению аспиранта при наличии уважительной причины (болезнь, командировка или иные обстоятельства, подтвержденные документально). Заявление предоставляется в отдел ПКВК не позднее, чем за три дня до начала экзамена.

3.3.3.8 Для приема кандидатских экзаменов ОПКВК формирует комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором.

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

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

Порядок работы экзаменационных комиссий определяется положением об экзаменационных и апелляционных комиссиях в ВСГУТУ.

3.3.3.10 Оценка уровня знаний экзаменуемого определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале. Оценка выставляется простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающей считается оценка председателя (в его отсутствии - заместителя председателя).

3.3.3.11 Заполненные протоколы и прикрепленные к ним листы для ответов каждого экзаменуемого экзаменационные комиссии передают в ОПКВК не позднее 2 рабочих дней по окончании кандидатского экзамена.

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	10
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

3.3.3.12 В случае неявки экзаменуемого на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущего периода приема экзаменов.

3.3.3.13 В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача кандидатского экзамена в течение текущего периода приема экзаменов не допускается. Пересдача кандидатского экзамена с положительной оценки на другую положительную оценку допускается не более одного раза и только по одному из кандидатских экзаменов.

3.3.3.14 Экзаменуемым может быть в десятидневный срок подана апелляция о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

3.3.4 Порядок аттестации по выполнению научных исследований

3.3.4.1 Научные исследования выполняются аспирантом в соответствии с индивидуальным учебным планом работы и включают научно-исследовательскую деятельность и подготовку научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

3.3.4.2 Основой для определения оценки по выполнению научных исследований служит объем и уровень выполнения аспирантом запланированных на отчетный период работ.

3.3.4.3 При определении оценки по выполнению научных исследований аспиранта следует руководствоваться следующими критериями:

- оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» выставляется аспиранту, выполнившему план научных исследований в полном объеме, без замечаний или с несущественными замечаниями, которые могут быть устранены до следующей промежуточной аттестации; в случае публикации статьи в журналах, рекомендованных ВАК; получения грантов; присуждения именных стипендий или получения диплома победителя (1-3 степени) научного конкурса, научной конференции и т.п.;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, не выполнившему план научных исследований, или выполнившему с существенными замечаниями, которые не могут быть устранены до следующей промежуточной аттестации.

3.3.4.4 В дополнение к указанным выше требованиям при аттестации аспирантов первого и последнего курса необходимо учитывать:

- при аттестации за 1 полугодие 1 курса положительная оценка не может быть выставлена, если не утверждена тема научно-квалификационной работы (диссертации) и индивидуальный учебный план работы аспиранта, если индивидуальный план не предоставлен в ОПКВК; положительная оценка может быть выставлена аспиранту в случае публикации статьи в журналах, рекомендованных ВАК; получения грантов; присуждения именных стипендий или получения диплома победителя (1 -3 степени) научного конкурса, научной конференции и т.п.) как за 1 полугодие 1 курса, так и до зачисления в аспирантуру;

- при аттестации за 1 полугодие последнего курса аспирант предоставляет отчет о выполнении научной работы за весь период обучения в аспирантуре; научный руководитель, кафедра и Ученый совет факультета (института) обязаны оценить работу аспиранта с точки зрения

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	11
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

возможности завершения работы над диссертацией за оставшееся полугодие; заседание Ученого совета факультета (института) в обязательном порядке проводится совместно с сотрудниками ОПКВК.

3.3.4.5 При аттестации во 2 полугодии последнего курса аспирант проходит государственную итоговую аттестацию, в которую входят государственный экзамен и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с оформлением заключения по диссертации; рукопись диссертации (научно-квалификационной работы), заключение кафедры и отзыв научного руководителя с оценкой предоставляются в ОПКВК.

3.3.4.6 Перед началом аттестации аспирант должен получить в ОПКВК отчетные документы: индивидуальный учебный план работы аспиранта, аттестационный лист. Аспирант должен подготовить отчет о проделанной за отчетный период работе, заполнить аттестационный лист, а также составить план выполнения научных исследований на следующее полугодие (семестр). Структура и содержание отчета о научных исследованиях определяется программами

3.3.4.7 Работу аспиранта в соответствии с установленными критериями оценивает научный руководитель, который контролирует фактически выполненные аспирантом этапы выполнения научно-исследовательской деятельности и заполняет отзыв в аттестационном листе.

3.3.4.8 Отчет аспиранта рассматривается на заседании кафедры с вынесением решения об оценке за выполнение научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук. Оценка кафедры фиксируется заведующим кафедрой в аттестационном листе аспиранта. Вместе с отчетом аспиранта утверждается план работы аспиранта на следующее полугодие (семестр).

3.3.4.9 Результаты аттестации за год по выполнению научных исследований проходят обязательное утверждение Учеными советами факультетов (институтов) на основании предоставленных аспирантами индивидуальных планов и отчетов (с подтверждающими документами). В заседании Ученых советов факультетов (институтов) по вопросам аттестации аспирантов имеют право участвовать сотрудники ОПКВК. Ученые советы обязаны контролировать фактическое выполнение научных исследований аспирантами, а также соответствие поставленной научным руководителем оценки установленным критериям оценивания. Оценка фиксируется председателем Ученого совета факультета (института) в аттестационном листе аспиранта.

3.3.4.10 Дирекции факультетов (институтов) обязаны передать в ОПКВК выписки из протоколов заседаний Ученых советов факультетов (институтов) с оценками по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) аспирантов не позднее чем через 7 дней после заседания Ученого совета факультета (института), ответственность за их своевременное предоставление несут деканы (директора) факультетов (институтов).

3.3.4.11 Все аттестационные материалы (аттестационные листы, индивидуальные планы, отчеты аспирантов, подтверждающие документы, а также план работы на следующее полугодие (семестр)) предоставляются в ОПКВК не позднее 7 дней после определенного в приказе срока

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	12
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

аттестации. Аттестационные материалы аспиранты предоставляют в ОПКВК лично. Аттестационные материалы аспирантов заочного обучения, являющихся сотрудниками сторонних организаций, могут быть представлены научными руководителями.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ

4.1 Оценка качества и результативности процесса осуществляется согласно Устава ВСГУТУ и настоящей документированной процедурой.

4.2 Статистические данные по результатам проведения промежуточной аттестации обрабатываются в ОПКВК и докладываются проректору по научной работе, полученные выводы рассматриваются на заседаниях кафедр и советах институтов, и используются в качестве исходных данных для определения корректирующих мероприятий.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Подготовка и ведение документации по проведению промежуточной аттестации аспирантов возлагается на сотрудников ОПКВК. Решение о допуске аспирантов к промежуточной аттестации принимается преподавателем дисциплин по итогам текущей успеваемости и научным руководителем. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- аттестационный лист по дисциплинам (модулям);
- протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена;
- протокол приема отчета по практике;
- отчеты по выполнению практик и научных исследований.

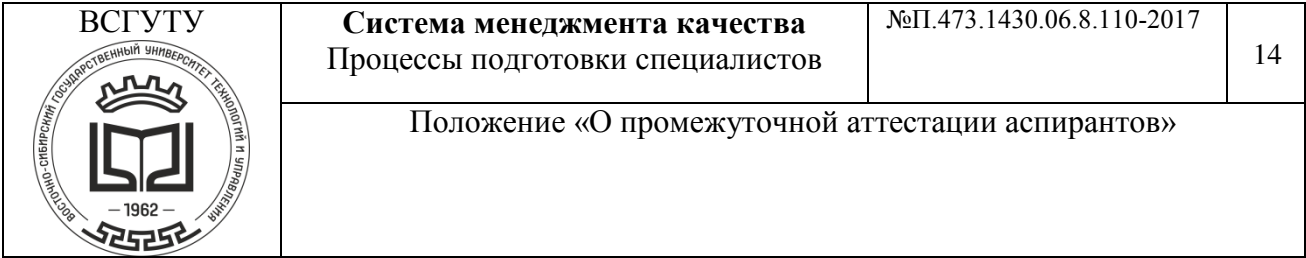
5.2 Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения промежуточной аттестации аспирантов определяется таблицей 1.

Таблица 1 – Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения промежуточной аттестации аспирантов

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение университета
1.	Подготовка и утверждение приказа ректора о проведении промежуточной аттестации аспирантов	Ректор, проректор по НР, ОПКВК
2.	Подготовка экзаменационных ведомостей по всем учебным группам.	ОПКВК
3.	Составление и утверждение расписания экзаменов, выделение необходимых помещений	ОПКВК
4.	Предоставление информации о месте и времени проведения зачетов и экзаменов преподавателям и аспирантам	ОПКВК
5.	Предоставление зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателям	ОПКВК

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	13
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение университета
6.	Прием зачетов по дисциплине с соответствующей отметкой в экзаменационных ведомостях и аттестационных листах	Профессорско-преподавательский состав
7.	Формирование сводки по результатам промежуточной аттестации	Начальник ОПКВК
8.	Прием экзаменов по дисциплине в соответствии с расписанием и отметка результатов в экзаменационных ведомостях и аттестационных листах	Профессорско-преподавательский состав
9.	Сдача экзаменационных ведомостей в ОПКВК	Профессорско-преподавательский состав
10.	Принятие особых решений о продлении или переносе сессии для отдельных аспирантов	Проректор по НР, начальник ОПКВК
11.	Подготовка и утверждение документов, определяющих перевод аспирантов на следующий курс (семестр), начисление стипендии и др.	Ректор, проректор по НР, Начальник ОПКВК, стипендиальная комиссия



14

Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ

[illegible]

	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	15
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

Приложение 1

Дата получения _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аспиранта _____ года _____ формы обучения кафедры _____
 (очной/заочной)

 Фамилия, Имя, Отчество

Направление/профиль _____

Тема НИД _____

Научный руководитель _____
 (фамилия, имя, отчество, уч. степень, уч. звание)

1. СДАЧА АСПИРАНТОМ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи	Количество ЗЕТ	Оценка	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

2. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА АСПИРАНТА

(семинарские и лабораторные занятия, методические разработки и др.)

 ВСГУТУ	Система менеджмента качества Процессы подготовки специалистов	№П.473.1430.06.8.110-2017	16
	Положение «О промежуточной аттестации аспирантов»		

3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АСПИРАНТА

4. ПУБЛИКАЦИИ АСПИРАНТА (за время обучения)

5. АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТА НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЕМ

Научный руководитель _____

5. РЕШЕНИЕ КАФЕДРЫ

Протокол заседания кафедры (дата и номер) _____

Заведующий кафедрой _____

Аттестацию аспиранта УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета _____
« » _____ 20 г.

Протокол заседания Совета факультета (дата и номер) _____

Начальник отдела ПКВК _____ « » _____ 20 г.