

Федеральное агентство научных организаций  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт филологии Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИФЛ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИФЛ СО РАН

И.В. Силантьев



« 3 » октября 2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

Новосибирск 2016

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком 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; Порядком 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; Порядком 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.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте филологии Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт), включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

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



1.3. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научно-исследовательской работы, а также решения вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальный график обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

## 2. Общие вопросы организации промежуточной аттестации аспирантов

2.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год.

Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин соответствующих направлений подготовки, направленностей (профилей) высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки, направленности (профили)).

2.2. Формы и сроки аттестации по каждой дисциплине определяются рабочим учебным планом. Аспиранты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

2.3. Промежуточная аттестация аспирантов в Институте проводится в форме экзаменов и зачетов, зачетов с оценкой, рефератов, практик, кандидатских экзаменов.



Экзамены предусматриваются рабочим учебным планом по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу аспиранта за год обучения (семестр), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты предусматриваются рабочим учебным планом и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

Кандидатские экзамены предусматриваются рабочим учебным планом как форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине в целом и преследуют цель оценить уровень подготовленности аспиранта согласно программе кандидатского экзамена.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

2.4. Расписание экзаменов, кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В расписании на подготовку к экзаменам, кандидатским экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения экзамена, кандидатского экзамена и консультации по каждой дисциплине.

2.5. При проведении устного экзамена аспиранту предоставляется время на подготовку - 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут.

Время, отводимое преподавателям для приёма экзамена и зачёта, кандидатского экзамена устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом.

2.6. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства и тесты.



2.7. Проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения аспирантом образовательных программ разрабатывается научным руководителем.

### 3. Основные этапы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

#### Текущий контроль учебной и научно-исследовательской работы аспирантов

3.1. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Видами контроля текущей успеваемости являются реферат, выступление на практических занятиях и т.п. Контроль может осуществляться, в частности, в рамках балльно-рейтинговой системы.

3.2. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), отделом аспирантуры – систематически. В случае отсутствия аспиранта на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает об этом заведующего аспирантурой. На основании служебной записки приказом директора, в зависимости от причин непосещения, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из Института.

3.3. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры аспиранту приказом директора Института назначается научный руководитель, на Ученом совете Института утверждается тема научно-исследовательской работы, на основе учебного плана для каждого аспиранта утверждается индивидуальный учебный план. (Приложение 1)

3.4. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить в отдел аспирантуры служебную записку, на основании которой приказом директора, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения либо отчисления из Института.

3.5. Контроль за выполнением научно-исследовательской работы аспиранта ведет научный руководитель путем анализа списков опубликованных работ аспиранта, участия им в научно-практических



конференциях и проверкой отдельных разделов и глав научно-исследовательской работы. В конце каждого семестра аспирант отчитывается на секторе, ответственном за организацию подготовки аспирантов по соответствующей направленности (профилю), по выполненной в течение семестра научно-исследовательской работе.

### Допуск к экзаменационной сессии

3.6. Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче экзамена, кандидатского экзамена по этой дисциплине.

3.7. Аспиранты, которые переведены на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану или индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в межсессионный период.

### Порядок проведения экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов

#### *Общие положения*

3.9. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является зачетная и экзаменационная ведомость, подписанная заведующим аспирантурой.

3.10. Ведомости возвращаются экзаменатором в отдел аспирантуры после окончания экзамена или зачета в тот же день.

3.11. Экзаменаторам не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта или против его фамилии есть запись отдела аспирантуры «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;

- принимать экзамены и зачёты без согласования с отделом аспирантуры в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определённой 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 отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.12. На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать директор Института, заместитель директора по научной работе, заведующий аспирантурой.

#### *Порядок проведения зачетов*

3.13. Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций или по окончании практических (семинарских, лабораторных) занятий по данной дисциплине до начала экзаменационной сессии.

Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических занятиях в виде контрольных работ или устного опроса. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости аспиранта в течение семестра (учебного года) выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса аспирантам, активно участвовавшим в семинарских занятиях.

3.14. Зачет по практике проставляется по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету по практике. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также аспиранты, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению отдела аспирантуры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

3.15. В четном семестре, перед началом летней экзаменационной сессии в секторах, ответственных за подготовку аспирантов, проводится аттестация научно-исследовательской работы аспирантов. Вопрос об аттестации аспирантов в обязательном порядке включается в повестку заседания сектора. Аспиранты представляют отчеты по научно-исследовательской работе за первый и второй семестры учебного года.

Сектор, ответственный за организацию подготовки аспирантов, оценивает научно-исследовательскую работу аспиранта согласно рекомендуемым критериям оценки научно-исследовательской работы, индивидуального плана работы аспиранта и выдает выписку из протокола заседания сектора с результатами аттестации научно-исследовательской работы аспиранта.

Выписка из протокола заседания сектора об аттестации научно-исследовательской работы аспиранта вместе с зачетной ведомостью, планом работы аспиранта на следующий период обучения передается в отдел аспирантуры не позднее срока завершения экзаменационной сессии



аспирантов. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет научный руководитель аспиранта.

#### *Порядок проведения экзаменов*

3.16. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы. Заведующий аспирантурой предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2 задачи), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

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. Могут быть применены технические средства и тестовые задания.

Экзаменатору предоставляется право освободить аспиранта от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение семестра (учебного года).

3.17. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

3.18. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и



логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.19. После ответа аспиранта на основные и дополнительные вопросы задания, экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

3.20. Неявка аспиранта на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». 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 этому предмету.

3.21. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

3.22. Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, кандидатские экзамены, переводятся на следующий год обучения приказом директора Института.

#### *Порядок проведения кандидатских экзаменов*

3.23. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии соответствующей отрасли науки, иностранному языку и специальной дисциплине.



Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает на проверку преподавателю по истории научной отрасли, ответственному за подготовку рецензии к реферату. В случае положительного решения, реферат с рецензией передаются на кафедру философии и методологии науки преподавателю по дисциплине «Философия науки» на дальнейшую проверку. Преподаватель по дисциплине «Философия науки» возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров не позднее срока, установленного приказом директора Института или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 15000 знаков соответствующего направлению подготовки, направленности (профилю), по которой обучается, с приложением варианта на иностранном языке и представляет их преподавателю, ответственному за проверку. В случае положительного решения, преподаватель представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в отдел аспирантуры не позднее срока, установленного приказом директора Института или уполномоченного им лица.

Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, составленным членом экзаменационной комиссии и утвержденным директором или уполномоченным им лицом. Отдел аспирантуры предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Институтom на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

В экзаменационные билеты по истории и философии науки включаются вопросы по разделу «Общие проблемы философии науки», по разделу «Философские проблемы областей научного знания», по разделу «История отраслей научного знания».

Разделами кандидатского экзамена по иностранному языку являются:

- 1) восприятие на слух текста по направлению подготовки, направленности



(профилю) и составление его конспекта на иностранном языке; 2) чтение и перевод статьи по направлению подготовки, направленности (профилю), и составление тезисов по ней на иностранном языке; 3) беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным с направлением подготовки, направленностью (профилем) и темой научно-исследовательской работы аспиранта.

В экзаменационные билеты по специальной дисциплине помимо основных вопросов из программы кандидатского экзамена включаются вопросы из утвержденной дополнительной программы.

Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

3.24. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом отдела аспирантуры, которые хранятся в течение года в отделе аспирантуры.

3.25. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством директора Института, состав которых утверждается приказом директора Института или уполномоченного им лица.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Института, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по



научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

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

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Кандидатские экзамены проводятся по утвержденному директором расписанию кандидатских экзаменов ежегодно в период летней экзаменационной сессии аспирантов. При необходимости ликвидации академической задолженности, для организации кандидатского экзамена для аспирантов, обучающихся по ускоренному обучению по индивидуальному учебному плану, для экстернов кандидатские экзамены могут быть организованы в течение года на основании приказа директора или уполномоченного им лица.

Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии.

Отдел аспирантуры обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене присутствует заведующий аспирантурой, включенный в приказ директора Института о составе экзаменационной комиссии в качестве технического секретаря.

3.26. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.



Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.27. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. При расхождении мнения членов комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии. Оценка объявляется аспиранту после заседания экзаменационной комиссии.

3.28. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующей специальности Номенклатуры специальностей научных работников, наименование отрасли науки, по которой ведется научно-исследовательская работа; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии. Оценка за кандидатский экзамен выставляется также в экзаменационной ведомости.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена подлежат постоянному хранению.

Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Справка об обучении



или о периоде обучения изготавливается по утвержденной форме, выдача справок регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером справки.

3.29. Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». 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 подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

3.30. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала кандидатского экзамена, не может оспаривать полученную во время кандидатского экзамена оценку, в том числе и неудовлетворительную.

#### *Порядок ликвидации академической задолженности*

3.31. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.32. Аспирантам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, продлевается сессия приказом по Институту, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

3.33. Пересдача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии пересдача экзамена, кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению аспиранту разрешается пересдача в период экзаменационной сессии по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

3.34. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.35. Институт обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.



3.36. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.37. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению заведующего аспирантурой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заместителем директора по научной работе.

3.38. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

3.39. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, аспиранты могут оформить академический отпуск, или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. В график включаются все дисциплины и виды учебной работы, которые входят в академическую задолженность данного года обучения, а также все дисциплины и виды учебной работы последующего года обучения. Срок действия графика устанавливается с момента выхода приказа о переводе аспиранта на индивидуальный учебный график обучения до окончания летней экзаменационной сессии данного года обучения согласно графику учебного процесса. В этот период аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность данного года обучения, а также выполнить требования индивидуального графика обучения для предотвращения появления новой академической задолженности за последующий год обучения. При ликвидации академической задолженности за данный год обучения аспиранты переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план приказом директора.

3.40. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) директором (заместителем директора по научной работе) Института по личному заявлению аспиранта, обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала Государственной итоговой аттестации. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей, как правило, во главе с директором Института.



3.41. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.