

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)**

Принято  
на заседании Ученого совета  
26 января 2015 года (протокол №4)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
от «09» февраля 2015 года № 34/п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки  
научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Алтайский государственный педагогический  
университет»**

Барнаул 2015

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Освоение обучающимися очной и заочной форм обучения ФГБОУ ВО «Алтайский государственный педагогический университет» (далее – Университет) образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в порядке, установленном законодательством об образовании, уставом Университета и настоящим Положением.

1.2. Промежуточная аттестация является формой текущего контроля успеваемости обучающихся и представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) образовательной программы, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет, защита (практика, реферат, самостоятельно выполненные задания).

1.3. Взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

1.4. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, но не реже двух раз в год.

1.5. Уровень освоения дисциплин (модуля) образовательной программы определяется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.6. Аспирант, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, имеет право подать апелляционное заявление в отдел аспирантуры и докторантуры (далее – ОАД). При поступлении указанного заявления начальник ОАД не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестации готовит проект распоряжения о создании апелляционной комиссии. Комиссия в составе из трех преподавателей и представителей администрации Университета, рассматривает заявление аспиранта и принимает решение, оформляемое протоколом. Решение комиссии является окончательным.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1. Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации формируется и доводится до сведения аспирантов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации, он должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

2.2. Для аспирантов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

2.3. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется начальником отдела аспирантуры и докторантуры, согласовывается и утверждается проректором по научной работе. Данное расписание размещается на сайте Университета, на информационном стенде ОАД и доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте и информационном стенде в соответствующей альтернативной версии.

2.4. В расписании экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины (модуля), форма проведения аттестации (устная или письменная), дата, время, место (аудитория), фамилия преподавателя. Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

2.5. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с кафедрой не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте Университета и информационном стенде ОАД.

2.6. С учетом мотивированного личного заявления аспиранта проректор по научной работе может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации.

2.7. Присутствие в аудитории лиц, не имеющих отношения к приему экзамена или зачета, не допускается. На экзамене кроме членов экзаменационной комиссии, утвержденных приказом, имеет право присутствовать научный руководитель аспиранта. Оценка за экзамен выставляется членами экзаменационной комиссии. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

2.8. На основании личного заявления аспиранта заочной формы обучения отделом аспирантуры подготавливается в установленном порядке справка-вызов.

2.9. По окончании промежуточной аттестации в индивидуальный учебный план работы аспиранта ОАД вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе аспиранта на следующий год обучения.

2.10. Процедура проведения промежуточной аттестации – сдачи кандидатских экзаменов регламентируется Положением «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный педагогический университет».

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Каждый аспирант проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.

3.2. Аспиранты заочной формы обучения представляют письменные контрольные задания по дисциплинам, предусмотренным учебным планом соответствующего семестра, не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.3. Аспиранты, не выполнившие предусмотренные учебным планом по дисциплине работы, к сдаче зачета (экзамена) не допускаются.

3.4. Аспиранты, не имеющие зачета по дисциплине, по которой предусмотрен также и экзамен, к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

3.5. Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим кафедрой.

Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен аспирантам в начале соответствующего семестра. Форма экзамена (устная или письменная) определяется рабочей программой дисциплины.

Экзаменаторы имеют право, с целью более глубокого выяснения уровня знаний аспиранта, задавать ему дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Письменные ответы фиксируются на экзаменационных листах, заверенных печатью отдела аспирантуры и докторантуры. В экзаменационном листе должны быть указаны фамилия и инициалы аспиранта, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Аспирант подписывает каждый экзаменационный лист. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости приводятся таблицы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме.

3.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

3.7. Экзамен (зачет) проводится только при наличии протокола заседания экзаменационной комиссии или экзаменационной (зачетной) ведомости у преподавателя (экзаменационной комиссии).

3.8. Положительные результаты вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость/протокол. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прочерки, незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются. В случае неявки аспиранта на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.9. Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в отдел аспирантуры и докторантуры лично преподавателем (председателем комиссии). Экзаменационные (зачетные) ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель (председатель комиссии) сдает в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее дня, следующего за днем экзамена (зачета).

3.10. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию соответствующего курса, переводятся на следующий год обучения.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или неявка на промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12. Университет создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.13. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

3.14. Перевод (условный перевод) на следующий курс оформляется приказом ректора.

3.15. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.16. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению аспиранта может быть включен представитель администрации университета. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

3.17. Для аспиранта, не посещавшего в течение семестра занятия по уважительной причине, подтвержденной документально, и не имеющего возможности сдать промежуточную аттестацию по расписанию, распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается приказом ректора до ее начала по заявлению аспиранта.

3.18. Аспиранту, который не смог пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, соответствующим распоряжением устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение проректора по научной работе о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

3.19. В случае наличия у аспиранта бюджетной формы обучения по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная стипендия аспиранту не назначается.

#### **4. ОТЧИСЛЕНИЕ АСПИРАНТОВ, НЕ ВЫПОЛНИВШИХ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОСВОЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ВЫПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОГО ПЛАНА**

4.1. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не ликвидировавшие академическую задолженность.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. Ответственность за организацию процедур проведения промежуточной аттестации аспирантов, подготовки и согласования приказа о переводе аспирантов на следующий курс несут работники отдела аспирантуры и докторантуры; за организацию проведения занятий и приема экзаменов и зачетов – заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, научные руководители.

Проект вносит:

Начальник отдела аспирантуры и докторантуры

Г.А. Громова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе и информатизации

Г.П. Абрамкин

Проректор по научной работе

Н.А. Матвеева

Начальник юридического отдела

административно-правового управления

Е.И. Гончарова