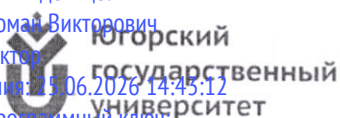


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кучин Роман Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 14:45:12
Уникальный программный ключ:
30ada5402b4b78a92015a7fb489d912681c8ff8d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

04.12.2022

ПРИКАЗ
г. Ханты-Мансийск

1-1631

Об утверждении положения «О порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

В целях организации подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», руководствуясь Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)», на основании решения ученого совета Университета (протокол от 21.10.2022 №36), с учетом мнения учебно-методического совета Университета (протокол от 29.06.2022 № 12) и совета обучающихся (протокол от 21.06.2022 № 16)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение).
2. Начальнику отдела по делопроизводству Зыбиной С.С. организовать хранение документа, указанного в п. 1 настоящего приказа.
3. Руководителю сектора бизнес-аналитики Евланову Е.А. в течение трёх рабочих дней с момента введения в действие документа, указанного в п. 1 настоящего приказа, разместить документ на официальном сайте Университета в формате .pdf во вкладке «Основные процессы» / «Проектирование, разработка и реализация основных образовательных программ профессионального и дополнительного образования», раздел «По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по научной работе Лапшина В.Ф.

Ректор

Р.В. Кучин

Рассылка:

В дело – 1 экз.

НУ – 1 экз.

Руководители программ аспирантуры – 1 экз.

Директора институтов – 1 экз.

Руководитель ВЭШ – 1 экз.

ОСАНиНПК – 1 экз.

СОГЛАСОВАНО
Учебно-методическим советом
Университета
Протокол № 12
«29» июня 2022 г.



Р.В. Кучин

12 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
Протокол № 16
от «21» июня 2022 г.

ПРИНЯТО
ученым советом Университета
Протокол № 36
«21» октября 2022 г.

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в
аспирантуре
ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом сопровождения аттестации научных и научно-педагогических кадров.

2 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ.

Настоящее Положение является результатом интеллектуальной деятельности (интеллектуальной собственностью) ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» и не может быть использовано без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», 2022

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и обозначения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Формы и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.....	5
6. Порядок ликвидации академической задолженности	7
7. Оформление документов.....	9
8. Основания отчисления или перевода.....	9
Приложения.....	11

1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации при освоении программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет» (далее – Университет).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- Уставом ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»;

- иными локальными нормативными актами, регламентирующими в Университете организацию и обеспечение учебного процесса.

3. Термины и обозначения

В положении используются следующие понятия и определения:

Промежуточная аттестация – оценка результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Текущий контроль успеваемости – оценка хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

Учебное структурное подразделение – структурное подразделение Университета (филиала), обеспечивающее и/или участвующее в реализации образовательных программ высшего образования.

4. Общие положения

4.1. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

4.2. Промежуточная аттестация обеспечивает решение следующих вопросов:

- перевод аспиранта на следующий год обучения;
- предоставление аспиранту возможности повторного прохождения аттестации;
- отчисление аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана.

4.3. Результаты текущего контроля могут служить основой при проведении промежуточной аттестации. Аспиранты, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по текущему контролю, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

4.4. В условиях возникающих кризисных ситуаций возможен как переход на дистанционные технологии обучения и аттестации, так и сдвиг графика учебного процесса.

5. Формы и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

5.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку деятельности аспиранта со стороны учебного структурного подразделения Университета, хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом аспиранта.

5.2. Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины и практики, их содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины, практики и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

5.3. Учебное структурное подразделение самостоятельно разрабатывает фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости. Соответствующие методические материалы включаются в состав программы аспирантуры.

5.4. Аспиранты должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины. Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин и практик. Преподаватели доводят до аспирантов информацию о

результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

5.5. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком, и состоит из двух компонентов, определяемых структурой программы аспирантуры:

- промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике;
- промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования.

5.6. Виды промежуточной аттестации – экзамен, зачет, дифференцированный зачет – устанавливаются учебным планом.

5.7. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности, индивидуальным учебным планом и календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике состоит из следующих компонентов: успешность освоения учебных дисциплин (модулей) в виде зачета и кандидатского экзамена, успешность прохождения практики в виде дифференцированного зачета.

5.8. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в виде зачета проводится преподавателем на последнем аудиторном занятии окончания изучения дисциплины. Промежуточная аттестация в виде кандидатского экзамена по дисциплине проводится комиссией в сроки, определенные календарным учебным графиком и расписанием кандидатских экзаменов.

5.9. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики в виде дифференцированного зачета представленного отчета в период, определенный календарным учебным графиком.

5.10. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования проводится в виде зачета, состоит из следующих компонентов: результативность проведения научного исследования, публикация научных статей, апробации научных результатов на конференциях, подготовка диссертации (Приложение 1).

5.11. По результатам промежуточной аттестации аспирант предоставляет научному руководителю отчет о выполнении индивидуального плана работы, после обсуждения которого учебным структурным подразделением принимается ходатайство о переводе аспиранта на следующий курс освоения программы аспирантуры, или о признании академической задолженности, или о допуске аспиранта к итоговой аттестации, или об отчислении аспиранта.

Ходатайство учебного структурного подразделения является основанием для издания соответствующим структурным подразделением Научного управления приказа о переводе аспиранта на следующий курс, или о переводе аспиранта на следующий курс условно, или допуске аспиранта к итоговой аттестации, или отчислении аспиранта.

5.12. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта.

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

5.14. Аттестация аспиранта проводится 2 раза в учебном году: за 1 полугодие (оценивается выполнение учебного плана, фиксируются задолженности); за 2-ое полугодие (проводится в формате аспирантского научного семинара в соответствующем учебном структурном подразделении). На семинаре представляется отчет о выполнении индивидуального плана аспиранта в присутствии научного руководителя, обеспечивающего контроль своевременного выполнения аспирантом индивидуального плана.

Научный руководитель представляет на аспирантском научном семинаре письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, который приобщается к протоколу данного научного семинара. Если научный руководитель отсутствует по уважительной причине на аттестации, то он обязан предоставить в письменном виде заключение о степени выполнения аспирантом индивидуального плана работы, в котором отражается уровень подготовки научной работы и сообщается о полученных научных результатах, а также дается рекомендация об аттестации или не аттестации аспиранта (Приложение 2).

5.15. Аспирант считается аттестованным, если он выполнил индивидуальный план работы, требования данного Положения и имеет положительное заключение научного руководителя по материалам научно-исследовательской деятельности за отчетный период.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Аспирант обязан ликвидировать академическую задолженность в течение 30 календарных дней с начала следующего семестра.

6.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию, но не более двух раз в сроки, определяемые соответствующим структурным подразделением Научного управления, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной распоряжением руководителя программы аспирантуры, подписанным проректором по научной работе.

6.3. Распоряжение проректора о назначении сроков первой и второй повторной промежуточной аттестации доводится до сведения аспиранта уведомлением через личный кабинет аспиранта. С момента отправки уведомления вне зависимости от его состояния (получено / не получено) аспирант считается ознакомленным.

6.4. Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается в количестве не менее 3-х членов, включая преподавателя, ведущего дисциплину, по которой имеется академическая задолженность и председателя комиссии. Комиссия создается по каждой дисциплине (модулю), практике.

6.5. Работа комиссии по проведению второй повторной аттестации оформляется протоколом (Приложение 3). На основании протокола комиссии оформляется экзаменационная ведомость установленного образца, в которой выставляется оценка и подпись председателя комиссии.

6.6. Протокол комиссии составляется в день проведения второй промежуточной аттестации, согласно распоряжению проректора по научной работе, и передается на хранение в соответствующее структурное подразделение Научного управления.

6.7. Результаты первой и второй повторной промежуточной аттестации фиксируются в экзаменационной ведомости. В случаях неявки аспиранта на первую и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию, в экзаменационной ведомости проставляется «неявка» и преподавателем и (или) комиссией составляется акт и в этот же день передается в соответствующее структурное подразделение Научного управления (Приложение 4, 5).

6.8. Аспирант, не явившийся на первую и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязан в тот же день проинформировать руководителя программы аспирантуры о причинах неявки любым доступным способом (по телефону, электронной почте и пр.).

6.9. Неявку на первую и (или) вторую повторную аттестации по уважительной причине аспирант обязан подтвердить соответствующим документом в течение пяти рабочих дней после неявки. В этом случае руководителем программы аспирантуры устанавливаются новые сроки первой и (или) второй промежуточной аттестации.

6.10. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.11. Первая и вторая повторные промежуточные аттестации могут проводиться в период каникул, но не могут проводиться в период проведения практики и в период проведения промежуточной аттестации.

6.12. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.13. Приказ об условном переводе, распоряжение о сроках ликвидации академической задолженности доводятся до сведения аспиранта.

6.14. После ликвидации академической задолженности издается приказ о переводе аспиранта на следующий курс.

6.15. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие индивидуальный учебный план.

6.16. Передача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения на основании личного заявления аспиранта с согласования проректора по научной работе.

6.17. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен соответствующим локальным актом Университета.

7. Оформление документов

7.1. Итоги промежуточной аттестации вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость (далее ведомость), полученную в соответствующем структурном подразделении Научного управления, и индивидуальный план аспиранта. Ведомость должна содержать наименование дисциплины, Фамилию, Имя, Отчество преподавателя, дату проведения зачета или экзамена. По окончании зачета или экзамена ведомость сдается преподавателем в соответствующее структурное подразделение Научного управления. Исправления в ведомостях не допускаются.

7.2. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в течение всего срока обучения аспирантов, экстернов. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает (зачет выставляет) преподаватель, назначенный руководителем учебного структурного подразделения.

7.3. Для аспирантов, не получивших вовремя зачет, в период экзаменационной сессии в соответствующем структурном подразделении Научного управления выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист возвращается аспирантом в соответствующее структурное подразделение Научного управления не позднее указанной даты его действия.

8. Основания отчисления или перевода

8.1. Основания для отчисления из Университета:

- по собственному желанию на основании личного заявления;
- в случае перевода для продолжения освоения программы аспирантуры в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по состоянию здоровья;
- в связи со смертью аспиранта, а также в случае признания его по решению суда безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли аспиранта и университета, в том числе в случае ликвидации университета.

8.2. Аспирант отчисляется по инициативе Университета:

- за невыполнение индивидуального плана или непрохождение итоговой аттестации (непредоставление диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в учебное структурное подразделение);
- в случае неутверждения в течение 30 дней темы и индивидуального плана аспиранта, на основании представления служебной записки руководителя программы;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом, правил, внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым аспирант осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- в связи с расторжением договора на обучение по неуважительным причинам, а также невыполнением аспирантом обязанности по своевременной оплате обучения;

- в связи с невыходом из академического отпуска. Невыход аспиранта из академического отпуска должен быть зафиксирован соответствующим актом.

Отчисление по собственному желанию на основании личного заявления аспиранта производится в срок, не превышающий 1 месяца с момента подачи заявления.

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение принимается ученым советом Университета с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета и утверждается ректором Университета.

9.2 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом ректора Университета.

9.3 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в письменной форме, принимаются ученым советом Университета, с учетом мнения совета обучающихся Университета, учебно-методического совета Университета, утверждаются ректором Университета, и вводятся в действие со дня утверждения приказом ректора Университета.

Приложения

Приложение 1

Структура освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (3 года обучения)

I год освоения программы:

Научный компонент:

- составлен индивидуальный план аспиранта (план составляется на весь период обучения в аспирантуре);
- утверждена тема диссертации;
- подготовлена 1-ая / 2-ая главы (количество глав диссертации определяется индивидуально) диссертационного исследования, одобренные научным руководителем (подтверждение: справка от научного руководителя);
- апробация НИ на конференциях (подтверждение: публикация в сборнике материалов по итогам конференции);
- выступление на аспирантском научном семинаре учебного структурного подразделения с устным докладом (очное участие);
- опубликована научная статья в издании, рекомендованном ВАК (подтверждение)¹.

Образовательный компонент:

- дисциплина «История и философия науки» – кандидатский экзамен;
- дисциплина «Иностранный язык» – кандидатский экзамен;
- дисциплины учебного плана – зачет.

II год освоения программы:

Научный компонент:

- подготовлена 2-ая/ 3-я (количество глав диссертации определяется индивидуально) главы диссертационного исследования, одобренные научным руководителем (подтверждение: справка от научного руководителя);
- апробация НИ на конференциях (подтверждение: публикация в сборнике материалов по итогам конференции);
- выступление на аспирантском научном семинаре учебного структурного подразделения с устным докладом (очное участие);
- опубликована научная статья в издании, рекомендованном ВАК (подтверждение);
- обсуждение диссертации в учебном структурном подразделении.

Образовательный компонент:

- специальная дисциплина – кандидатский экзамен;
- дисциплины учебного плана – зачет;
- научно-исследовательская практика (отчет по практике) – дифференцированный зачет;
- педагогическая практика (отчет по практике) – дифференцированный зачет.

III год освоения программы:

Научный компонент:

- опубликована научная статья в издании, рекомендованном ВАК (подтверждение);
- выступление на аспирантском научном семинаре учебного структурного подразделения с устным докладом (очное участие);
- апробация НИ на конференциях (подтверждение: публикация в сборнике материалов по итогам конференции);

¹ В соответствии с «Положением о порядке присуждения ученых степеней» минимальное количество публикаций в журналах, рекомендованных ВАК, составляет для кандидатской диссертации – 2 (в области социально-экономических наук – 3).

- устранение замечаний рецензентов диссертации, обсуждение в учебном структурном подразделении второго и последующих вариантов диссертации;
- получение актов / иных документов о внедрении результатов диссертации в практическую деятельность и образовательный процесс (не менее 3-х актов);
- контрольное обсуждение диссертации в учебном структурном подразделении;
- получение заключения от Университета с рекомендацией представления диссертации в диссертационный совет для защиты.

Структура освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (4 года обучения)

I год освоения программы:

Научный компонент:

- составлен индивидуальный план аспиранта (план составляется на весь период обучения в аспирантуре);
- утверждена тема диссертации;
- апробация НИ на конференциях (подтверждение: публикация в сборнике материалов по итогам конференции);
- подготовлена 1-ая / 2-ая главы (количество глав в диссертации определяется индивидуально) диссертационного исследования, одобренные научным руководителем (подтверждение: справка от научного руководителя);
- выступление на аспирантском научном семинаре в учебном структурном подразделении с устным докладом (очное участие);
- опубликована научная статья в издании, рекомендованном ВАК (подтверждение).

Образовательный компонент:

- дисциплина «История и философия науки» – кандидатский экзамен;
- дисциплина «Иностранный язык» – кандидатский экзамен;
- дисциплины учебного плана – зачет;

II год освоения программы:

Научный компонент:

- апробация НИ на конференциях (подтверждение: публикация в сборнике материалов по итогам конференции);
- подготовлена 2-ая / 3-я главы (количество глав в диссертации определяется индивидуально) диссертационного исследования, одобренные научным руководителем (подтверждение: справка от научного руководителя);
- выступление на аспирантском научном семинаре учебного структурного подразделения с устным докладом (очное участие);
- опубликована научная статья в издании, рекомендованном ВАК (подтверждение).

Образовательный компонент:

- специальная дисциплина – кандидатский экзамен;
- дисциплины учебного плана – зачет;
- научно-исследовательская практика (отчет по практике) – дифференцированный зачет;
- педагогическая практика (отчет по практике) – дифференцированный зачет.

III год освоения программы:

Научный компонент:

- опубликована научная статья в издании, рекомендованном ВАК (подтверждение);
- выступление на аспирантском научном семинаре учебного структурного подразделения с устным докладом (очное участие);
- подготовлена 3-я / 4-ая главы (количество глав в диссертации определяется

- индивидуально) диссертационного исследования, одобренные научным руководителем (подтверждение: справка от научного руководителя);
- апробация НИ на конференциях (подтверждение: публикация в сборнике материалов по итогам конференции);
 - обсуждение диссертации в учебном структурном подразделении.

IV год освоения программы:

Научный компонент:

- выступление на аспирантском научном семинаре учебного структурного подразделения с устным докладом (очное участие);
- апробация НИ на конференциях (подтверждение: публикация в сборнике материалов по итогам конференции);
- устранение замечаний рецензентов диссертации, обсуждение в учебном структурном подразделении второго и последующих вариантов диссертации;
- получение актов/ иных документов о внедрении результатов диссертации в практическую деятельность и образовательный процесс (не менее 3-х актов);
- контрольное обсуждение диссертации в учебном структурном подразделении;
- получение заключения от Университета с рекомендацией представления диссертации в диссертационный совет для защиты.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ АСПИРАНТА

(Заклочение научного руководителя об аттестации аспиранта о переводе на следующий учебный год)

(научная работа, выполнение плана диссертационного исследования, педагогическая/научно-исследовательская работа)

Рекомендации: _____

Научный руководитель: _____

Дата «__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Рекомендации: _____

СОГЛАСОВАНО

Проректором по научной работе _____
(ФИО полностью, ученая степень, звание)

Дата «__» _____ 20__ г.

Протокол
заседания комиссии
по проведению второй повторной промежуточной аттестации

_____ (наименование учебного структурного подразделения)

«__» _____ 20__
 (дата проведения заседания)

№ _____
 (номер протокола)

Комиссия в составе:

Председатель _____
 (ФИО полностью)

Члены комиссии _____
 (ФИО полностью)

 (ФИО полностью)

провела заседание по проведению второй повторной промежуточной аттестации аспиранта

_____ (ФИО аспиранта полностью)

группы _____,
 (номер группы) _____ (цифр и наименование научной специальности, направленность)

по дисциплине (модулю), практике _____
 _____ (название дисциплины (модуля), практики)

Вид промежуточной аттестации _____
 (выбрать: зачет, зачет с оценкой, экзамен)

Вторая повторная промежуточная аттестация проходила в форме

_____ (итогового тестирования, по билетам, собеседование, иное, указать номер теста, билета)

Аспиранту были заданы вопросы:

1. _____
 _____ (ФИО члена комиссии)
2. _____
 _____ (ФИО члена комиссии)
3. _____
 _____ (ФИО члена комиссии)
4. _____
 _____ (ФИО члена комиссии)

Комиссия отмечает

_____ (характеристика выполненного задания, ответов на вопросы)

Комиссия решила оценить результат второй повторной промежуточной аттестации с оценкой _____ (или зачет, не зачет).

Результат второй повторной промежуточной аттестации зафиксирован в экзаменационной ведомости и доведен аспиранту в день ее проведения.

Председатель комиссии _____
 (подпись)

Члены комиссии _____
 (подпись)

_____ (подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебного
структурного подразделения

_____ (наименование)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ 20 _____ г.

АКТ

по проведению первой повторной промежуточной аттестации

_____ (наименование учебного структурного подразделения)

_____ 20 _____
(дата проведения заседания)

№ _____
(номер протокола)

Я _____
(ФИО, должность преподавателя)

подтверждаю, что согласно Распоряжению руководителя учебного структурного подразделения № _____ от 00.00.20 _____ г. «О проведении первой повторной промежуточной аттестации», аспирант

_____ (ФИО аспиранта полностью)

группы _____,
(номер группы) (код и наименование научной специальности, направленность)

на проведение первой повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике _____

_____ (название дисциплины (модуля), практики)

вид промежуточной аттестации _____
(выбрать: зачет, зачет с оценкой, экзамен)

в назначенное время (период) и место проведения (включая образовательный портал) не явился (ась).

Преподаватель _____
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебного
структурного подразделения

(наименование учебного структурного подразделения)

(подпись)

(ФИО)

20 ____ г.

АКТ
заседания комиссии
по проведению второй повторной промежуточной аттестации

(наименование учебного структурного подразделения)

____ 20 ____
(дата проведения заседания)

№ ____
(номер протокола)

Комиссия в составе:

Председатель _____
(ФИО полностью)

Члены комиссии _____
(ФИО полностью)

(ФИО полностью)

подтверждает, что согласно Распоряжению руководителя учебного структурного
подразделения № _____ от 00.00.20 ____ г.
«О проведении второй повторной промежуточной аттестации», аспирант

(ФИО аспиранта полностью)

группы _____,
(номер группы) (шифр и наименование научной специальности, направленность)

на проведение второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине
(модулю), практике _____

(название дисциплины (модуля), практики)

вид промежуточной аттестации _____
(выбрать: зачет, зачет с оценкой, экзамен)

в назначенное время и место проведения не явился (ась).

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подпись)

(подпись)