

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ»  
(НИИГН)

СВЕРЖДАЮ:  
Директор НИИГН  
  
2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся в аспирантуре Государственного казенного учреждения Республики Мордовия «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия»**

Одобрено решением Ученого совета НИИГН,  
протокол № 1 от «29» июня 2017 г.

Саранск 2017

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 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 Российской Федерации 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 стипендии аспирантам государственных научных организаций Республики Мордовия, введенного в действие постановление Правительства Республики Мордовия от 16 мая 2016 г. № 253, Положением об аспирантуре Государственного казенного учреждения Республики Мордовия «Научно-исследовательский институт гуманитарных наук при Правительстве Республики Мордовия» (далее – НИИГН), другими локальными нормативными актами НИИГН, регламентирующими деятельность аспирантуры, и определяет порядок проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся в аспирантуре НИИГН (далее – аспирантов), включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантами, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

2. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научных исследований, а промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научных исследований.

3. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводятся для контроля качества освоения основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – образовательного стандарта), контроля над выполнением аспирантами научных исследований, 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 программы аспирантуры и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса в НИИГН.

## **Глава 2. Текущий контроль учебной и научно-исследовательской работы аспирантов**

4. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Видами контроля текущей успеваемости являются реферат, устный или письменный опрос, выступление на практических (семинарских) занятиях и т. п. Контроль может

осуществляться, в частности, в рамках традиционной шкалы оценивания или балльно-рейтинговой системы.

5. Контроль успеваемости и посещаемости занятий преподавателем осуществляется постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, учет пропусков занятий), а заместителем директора – ученым секретарем НИИГН – систематически. В случае отсутствия аспиранта на занятиях по одной дисциплине в течение 4 недель преподаватель извещает об этом заместителя директора – ученого секретаря НИИГН. На основании его служебной записки в зависимости от причин непосещения приказом директора НИИГН принимается решение о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения, либо отчисления из аспирантуры НИИГН.

6. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры решение Ученого совета НИИГН аспиранту утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации) и назначается научный руководитель, директором НИИГН утверждается индивидуальный учебный план, сформированный на основе учебного плана подготовки аспирантов.

7. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить заместителю директора – ученому секретарю НИИГН служебную записку, на основании которой, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, приказом директора НИИГН принимается решение о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения, либо отчисления из аспирантуры НИИГН.

8. Контроль за выполнением научных исследований аспиранта осуществляет научный руководитель. Показателями результативности научных исследований являются опубликованные аспирантом научные работы, его участие в научных конференциях, написанные разделы и главы научно-квалификационной работы (диссертации). В конце каждого семестра аспирант отчитывается на заседании профильного научного отдела по выполненной в течение семестра научно-исследовательской работе. По окончании учебного года результаты научных исследований аспиранта рассматриваются комиссией по аттестации аспирантов НИИГН.

### **Глава 3. Общие вопросы организации промежуточной аттестации аспирантов**

9. Промежуточная аттестация аспирантов проводится 2 раза в год в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом подготовки аспирантов по программам аспирантуры, реализуемым в НИИГН.

10. Формы и сроки промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе определяются рабочим учебным планом соответствующей программы аспирантуры.

По учебным дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе промежуточная аттестация проводится в период сессий семестра в форме кандидатского экзамена, зачета, зачета с оценкой.

11. 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.

Зачеты и зачеты с оценкой 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 теоретических, практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является кандидатский 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».

12. Приказ о промежуточной аттестации, устанавливающий сроки сессии, расписание зачетов, зачетов с оценкой и кандидатских экзаменов, составляется в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается директором НИИГН, доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала сессии, и размещается на информационном стенде и официальном сайте НИИГН ([www.niign.ru](http://www.niign.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В приказе для каждой дисциплины, по которой проводится зачет и зачет с оценкой, указываются фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание преподавателя-экзаменатора, а для кандидатских экзаменов устанавливается состав экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов.

13. В расписании на подготовку к кандидатским экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Промежуток между зачетами не ограничен. Допускается установление зачетов ежедневно, но не более двух в день.

Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения зачета, зачета с оценкой, кандидатского экзамена и консультации по каждой дисциплине.

Проведение предэкзаменационных консультаций является обязательным и включается в индивидуальный план учебной работы (нагрузку) преподавателя.

14. Для аттестации научно-исследовательской работы аспирантов в конце учебного года издается приказ об аттестации за данный учебный год, в котором устанавливаются состав комиссии об аттестации аспирантов и даты их заседания. Как правило, заседание аттестационной комиссии проводится в конце сессии промежуточной аттестации, после сдачи зачетов, зачетов с оценкой и кандидатских экзаменов.

15. Аттестация аспирантов по практикам осуществляется без соответствующего приказа, после завершения практик в соответствии с учебными планами.

16. Составление расписания промежуточной аттестации и своевременное его утверждение является ответственностью заместителя директора – ученого секретаря НИИГН.

17. При проведении экзамена в устной форме аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 60 минут, зачета в устной форме – 40 минут.

Время, отводимое преподавателям для приёма зачета, зачета с оценкой, кандидатского экзамена устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой преподавателями, привлекаемыми к проведению учебных занятий в аспирантуре НИИГН.

18. Контрольные задания, тесты, вопросы и другие виды текущего контроля качества освоения программ аспирантуры и промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, ведущими учебную работу по дисциплинам, включаются в фонд оценочных средств соответствующих дисциплин и как составляющий элемент рабочей программы по решению Ученого совета НИИГН утверждаются директором.

#### **Глава 4. Порядок проведения промежуточной аттестации**

##### **Допуск к сессии промежуточной аттестации**

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

20. Аспиранты, переведенные на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану или индивидуальный график обучения, могут сдавать аттестационного испытания в межсессионный период.

21. Для фиксации результатов промежуточной аттестации аспиранту к началу сессии, а при необходимости внесения результатов зачетов по практикам – после завершения практик, на руки выдается индивидуальная ведомость, составленная на весь учебный год. В случаях проведения промежуточной аттестации аспиранта вне сроков сессии (индивидуальный график обучения) аттестационное испытание оформляется экзаменационным листом.

Индивидуальные ведомости после каждой сессии или после внесения оценок по практикам возвращаются заместителю директора – ученому секретарю или уполномоченному лицу и хранятся в личных делах аспирантов. Индивидуальные ведомости должны быть возвращены аспирантами заместителю директора – ученому секретарю не позднее следующего дня после окончания аттестационных испытаний по расписанию или после выставления оценок по практикам.

22. Экзаменаторам не разрешается:

- проводить аттестационного испытания без индивидуальной ведомости, а также в случае, когда истек срок действия ведомости;
- принимать аттестационного испытания в нерабочее время, в неприемлемое для аспиранта время или вне определённой расписанием аудитории без согласования с заместителем директора – ученым секретарем;
- исправлять оценки без дополнительного подтверждения;
- продлевать или сокращать продолжительность аттестационного испытания;
- без уважительной причины и уведомления заместителя директора – ученого секретаря отказывать аспиранту в проведении аттестационного испытания.

Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и её внесения в индивидуальную ведомость аспиранта.

23. На аттестационном испытании кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать директор НИИГН, заместитель директора по научной работе, заместитель директора – ученый секретарь, а также главный научный сотрудник – заведующий научным отделом, к которому прикреплен аспирант.

24. Неявка аспиранта на аттестационное испытание отмечается в индивидуальной 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.).

Заместитель директора – ученый секретарь НИИГН проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующего прохождения аттестационного испытания по данной дисциплине.

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

### **Порядок проведения зачетов**

26. Зачеты по дисциплинам проводятся, как правило, по вопросам для промежуточной аттестации в соответствии с рабочими учебными программами и фондами оценочных средств. Результат зачета оценивается по шкале «зачтено» – «не зачтено».

27. Зачет с оценкой по практике проставляется руководителями практик по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету о прохождении практики с приложением комплекта отчетной документации.

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 прохождении практики, по решению профильного научного отдела могут быть направлены на практику повторно или

представлены к отчислению из аспирантуры НИИГН.

28. Зачет по научно-исследовательской работе проставляется согласно критериям оценки научно-исследовательской работы, приведенным в рабочих программах научных исследований, научным руководителем аспиранта на основании отчета аспиранта по научно-исследовательской работе за семестр. Один экземпляр отчета и план работы на следующий семестр вместе с индивидуальной ведомостью передаются заместителю директора – ученому секретарю или уполномоченному лицу.

### **Порядок проведения экзаменов**

29. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным директором НИИГН. Информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине доводится до аспирантов не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии промежуточной аттестации.

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

Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключая 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, тестовые задания по программе данной дисциплины.

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

30. 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.

31. Экзамен, как правило, принимает преподаватель, проводивший лекционные занятия с аспирантами, и внесенный в качестве экзаменатора в расписание экзаменов. Если курс лекций прочитан по частям несколькими преподавателями, то в приеме экзамена могут участвовать все преподаватели. При этом в учебных документах расписывается преподаватель, назначенный приказом директора НИИГН ответственным за преподавание данной дисциплины.

Кроме экзаменатора, в приеме экзамена в качестве помощника, с разрешения директора НИИГН или заместителя директора по научной работе, может участвовать преподаватель, проводивший практические занятия по дисциплине. В этом случае оценку выставляет основной экзаменатор.

В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен по согласованию с заместителем директора – ученым секретарем может принять другой преподаватель.

По личному заявлению аспиранта или экзаменатора для приема экзамена может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из 3 преподавателей, как правило, во главе с заместителем директора – ученым секретарем.

32. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

– уровень освоения аспирантом теоретического материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля);

– умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

33. Общими критериями, определяющими оценку знаний аспиранта, 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.

34. После ответа аспиранта на основные и дополнительные вопросы, выполнения задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в индивидуальную ведомость аспиранта. Неудовлетворительная оценка в ведомость не ставится.

### **Порядок проведения кандидатских экзаменов**

35. Кандидатские экзамены проводятся по истории и философии соответствующей отрасли науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом директора НИИГН или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат по истории научной отрасли, сдает его на проверку преподавателю, ответственному за подготовку рецензии к реферату. Преподаватель по дисциплине «История и философия науки» возвращает реферат на доработку, либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации допуска к экзамену заместителю директора – ученому секретарю не позднее срока, установленного приказом директора НИИГН или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает письменный перевод текста объемом не менее 15000 знаков, соответствующего направлению и профилю подготовки, по которому обучается, с приложением терминологического списка и представляет их преподавателю, ответственному за проверку. В случае положительного решения, преподаватель представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации допуска к экзамену заместителю директора – ученому секретарю не позднее срока, установленного приказом директора НИИГН или уполномоченного им лица. не позднее срока, установленного приказом директора института или уполномоченного им лица.

36. Программы кандидатских экзаменов составляются на основе программ-минимумов, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации.

37. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, утвержденным директором НИИГН или уполномоченным им лицом. Информацию о содержании, форме и структуре кандидатского экзамена доводится до аспирантов не позднее, чем за 1 месяц до начала сессии.

38. Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. 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 разделам «Общие проблемы философии науки» и «Философские проблемы социально-гуманитарных знаний».

Разделами кандидатского экзамена по иностранному языку являются: 1) изучающее чтение оригинального текста по направлению (профилю) подготовки аспиранта объемом 1500 – 2000 печатных знаков и передача его содержания в виде аннотации на иностранном языке; 2) беглое чтение оригинального текста по направлению (профилю) подготовки аспиранта объемом до 1000 печатных знаков и передача его содержания в виде аннотации на иностранном языке; 3) беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным с научной работой аспиранта.

В экзаменационные билеты по специальной дисциплине включаются 2 – 3 вопроса из утвержденной программы кандидатского экзамена.

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

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

39. 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 проштампованные листы, которые хранятся в отделе аспирантуры в течение года после экзамена.

40. Для приема кандидатских экзаменов создаются экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством директора НИИГН или заместителя директора по научной работе.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научных работников (в том числе работающих по совместительству) НИИГН в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии при необходимости включаются научные и 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 НИИГН



расписанию кандидатских экзаменов в период сессии промежуточной аттестации. При необходимости ликвидации академической задолженности для организации кандидатского экзамена аспирантам, обучающимся по ускоренному обучению по индивидуальному учебному плану, кандидатские экзамены могут быть проведены в учебном течение года на основании приказа директора НИИГН или уполномоченного им лица.

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

41. 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.

42. 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.

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

44. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются код и наименование направления подготовки, 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.

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

Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении (о периоде обучения), срок действия которой не ограничен. Справка изготавливается по установленной НИИГН форме, выдача справок регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером справки.

45. Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в индивидуальной 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.).

Заместитель директора – ученый секретарь НИИГН проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи кандидатского экзамена.

46. 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 аттестации научно-исследовательской работы аспирантов**

47. В конце каждого учебного года аттестационной комиссией института проводится аттестация научно-исследовательской работы аспирантов. Аспиранты представляют отчеты по научно-исследовательской работе за весь учебный год в виде доклада о научных результатах, полученных в течение учебного года, и формальных показателях научно-исследовательской работы.

48. Аттестационная комиссия оценивает степень выполнения планов научно-исследовательской работы, а также индивидуального плана работы аспиранта в целом, и выдает выписку из протокола заседания с результатами аттестации научно-исследовательской работы аспиранта. Результат аттестации в индивидуальную ведомость не вносится.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии об аттестации научно-исследовательской работы аспиранта, индивидуальная зачетная ведомость, отчет по научно-исследовательской работе за текущий период, план работы аспиранта на следующий период обучения передаются заместителю директора – ученому секретарю НИИГН не позднее срока завершения сессии промежуточной аттестации аспирантов. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет научный руководитель аспиранта.

49. Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта на года обучения, успешно прошедшие все аттестационные испытания, в том числе сдавшие кандидатские экзамены, прошедшие аттестацию научно-исследовательской работы, приказом директора НИИГН переводятся на следующий год обучения.

#### **Порядок ликвидации академической задолженности**

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

51. Аспирантам, которые не смогли сдать аттестационные испытания в установленные сроки по медицинским показателям или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т. п.), документально подтвержденным надлежащим образом, приказом директора НИИГН продлевается сессия, устанавливаются новые сроки прохождения аттестационных испытаний.

52. Передача кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период сессии промежуточной аттестации, как правило, не допускается. Не допускается также в период сессии передача кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

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

53. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. НИИГН создает условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

54. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более 2 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 3 лет.

55. Для проведения промежуточной аттестации во 2 раз по представлению заместителя директора – ученого секретаря создается комиссия, состоящая не менее чем из 3 преподавателей, как правило, во главе с заместителем директора по научной работе.

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

57. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию 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 приказом директора НИИГН переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план.

58. Повторная сдача аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения директором НИИГН по личному заявлению аспиранта, обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала государственной итоговой аттестации. Прием аттестационного испытания проводится экзаменационной комиссией, состоящей из 3 преподавателей, как правило, во главе с заместителем директора по научной работе.

59. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, приказом директора НИИГН отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

## **Глава 5. Анализ итогов промежуточной аттестации и оценки качества учебного процесса**

60. По завершению сессии промежуточной аттестации первого семестра заместителем директора – ученым секретарем проводится анализ итогов промежуточной аттестации аспирантов за семестр, на основании которого делается заключение о целесообразности продолжения аспирантом обучения и начисления ему государственной стипендии.

61. По завершению сессии промежуточной аттестации второго семестра заместителем директора – ученым секретарем совместно с заместителем директора по научной работе проводится анализ итогов промежуточной аттестации аспирантов за учебный год. Результаты анализа докладываются и утверждаются на заседании Ученого совета НИИГН. С учетом проведенного анализа принимается решение о переводе аспиранта на следующий год обучения и назначении ему государственной стипендии.

62. На основе анализа промежуточной аттестации аспирантов заместитель директора – ученый секретарь определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки аспирантов.

## **Глава 6. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение**

63. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета НИИГН и утверждаются директором.