	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Отдел аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора ВГУЭС
 от «14» декабря 2015 г. № 1006


ПОРЯДОК
 организации и проведения текущего контроля успеваемости и
 промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки
 научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ВГУЭС

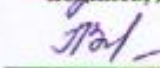
СК-СТО-ПО-07-004-2015

РАЗРАБОТАНО

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры  Н.В. Шапло
 подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной и финансово-экономической деятельности  О.Ю. Ворожит
 подпись, дата

Начальник Управления научно-исследовательской деятельностью  Г.В. Петрук
 подпись, дата

Директор Центра менеджмента качества  Г.Л. Овсянникова
 подпись, дата

Утверждено на заседании
 Ученого совета ВГУЭС
 протокол от «14» декабря 2015 года № 5



Ректор ВГУЭС  Т.В. Терентьева

Владивосток 2015

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре является документом системы качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университета экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС, Университет), регламентирующим периодичность, формы, систему оценивания текущих результатов обучения, порядок установления сроков прохождения испытаний аспирантами, не прошедшими промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющим академическую задолженность, формы, систему оценивания, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

1.2 Настоящий Порядок является обязательным к применению отделом аспирантуры и докторантуры, институтами, выпускающими кафедрами.

2 Нормативные ссылки

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. № 233;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) по соответствующим направлениям подготовки;

- Порядок 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, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000;

- Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 247;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №882 от 24 августа 2015 г.;

- Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов. СК-СТО-ПЛ-04-1.110-2015, утвержденное приказом ректора ВГУЭС от 3 февраля 2015 №70;

- локальные нормативные акты ВГУЭС.

3 Общие положения

3.1 Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию аспирантов. Порядок проведения

государственной итоговой аттестации аспирантов определяется соответствующим положением.

3.2 Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестация является комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, уровня приобретенных компетенций, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ОПОП ВО за определенный период, 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;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) в установленные сроки;
- оценки качества учебного процесса и разработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

3.3 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП ВО создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, навыки и уровень приобретенных компетенций.

3.4 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов осуществляются на основании рейтинговой системы, в связи с чем в рамках образовательного процесса не предусмотрено выделение экзаменационных сессий.

3.5 Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, предусмотренных программой обучения.

4 Организации и проведения текущего контроля успеваемости

4.1 Текущий контроль успеваемости аспирантов призван контролировать и оценивать ход освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации). Текущий контроль успеваемости обеспечивает проверку и коррекцию хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций аспирантов в течение семестра и проводится в течение всего периода обучения аспиранта.

4.2 Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем видам учебной работы, практикам, научным исследованиям, что предусмотрено учебным планом, и осуществляется ведущими преподавателями или научным руководителем аспиранта. В процессе текущего контроля успеваемости используется фонд оценочных средств, содержащийся в рабочих программах дисциплин, программах практик и научных исследований.

4.3 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости аспирантов по конкретному виду учебной и научной работы определяются с учетом структуры, содержания и трудоемкости дисциплин и практик, научных исследований в соответствии с рабочими программами. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, указанных в фонде оценочных средств соответствующей программы.

4.4 Преподаватели, осуществляющие текущий контроль, обязаны на первом занятии довести до сведения студентов (слушателей) содержание, сроки, форму, порядок проведения данного контроля, а также баллы, которые закреплены за определенными темами и видами работ по изучаемой дисциплине с учетом использования рейтинговой системы. Рейтинговая система оценки успеваемости аспирантов отражена в разделе 9 настоящего документа.

4.5 Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости аспирантов несут заведующие выпускающих кафедр, научные

руководители аспирантов, а по конкретным дисциплинам - преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы, методы и технологии.

4.6 Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию (первая текущая аттестация и вторая текущая аттестация). Контроль осуществляется в рамках рейтинговой системы.

4.7 Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры аспиранту приказом ректора Университета назначается научный руководитель и утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации). На основе учебного плана подготовки для каждого аспиранта утверждается индивидуальный учебный план.

4.8 Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить в отдел аспирантуры и докторантуры служебную записку, на основании которой приказом ректора, 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 Университета.

4.9 Контроль за выполнением научных исследований аспиранта осуществляет научный руководитель путем анализа списка опубликованных работ аспиранта, участия в научно-практических конференциях и проверкой отдельных разделов и глав научно-квалификационной работы. Организационные сроки и формы научных исследований устанавливаются учебным планом, индивидуальным учебным планом.

4.10 Текущий контроль практик осуществляется научными руководителями в соответствии с программами практик.

4.11 Текущий контроль проводится на контрольных неделях во время занятий по расписанию, определенных графиком учебного процесса

университета. Первая и вторая текущая аттестация, как правило, представляет собой сумму баллов текущего контроля за определенный учебный период. Форма и порядок проведения первой и второй текущих аттестаций по дисциплине в обязательном порядке доводится до сведения студентов на первой неделе учебного семестра преподавателем данной дисциплины.

5 Организации и порядок проведения промежуточной аттестации

5.1 Промежуточная аттестация

5.1.1 Промежуточная аттестация аспирантов призвана контролировать и оценивать промежуточные и конечные результаты обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, выполнения научных исследований. Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, их соответствие требованиям учебных планов и рабочих программ дисциплин, программ практик и научных исследований.

5.1.2 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса два раза в учебный год - декабрь и июнь. До начала периода промежуточной аттестации - за 1 день - отдел аспирантуры и докторантуры Университета выдает аспирантам аттестационные листы, индивидуальные учебные планы, а аспирантам заочной формы обучения справки-вызовы за 10 дней до начала периода промежуточной аттестации.

5.1.3 График проведения промежуточной аттестации для всех форм обучения составляется отделом аспирантуры и докторантуры в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается проректором в форме приказа, и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 5 дней до начала аттестации. В расписании на подготовку к кандидатским экзаменам отводится не менее 5 дней. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения кандидатского экзамена и консультации (при необходимости).

5.1.4 Информация о промежуточной аттестации размещается на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры и на странице аспирантуры ВГУЭС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://science.vvsu.ru/pgs>.

5.1.5 Для аспиранта, обучающегося в университете с полной компенсацией затрат на обучение, необходимым условием допуска к промежуточной аттестации является выполнение условий договора.

5.1.6 Аспирант заочной формы обучения допускается к промежуточной аттестации, если он не имеет академических задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу аттестации выполнил все работы по дисциплинам.

5.1.7 Формами промежуточной аттестации являются:

- кандидатский экзамен по дисциплинам;
- экзамен;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

5.1.8 Экзамены предусматриваются учебным планом по дисциплине 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.

5.1.9 Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и лабораторных занятий, прохождения практик, выполнения научных исследований.

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

5.1.11 По итогам сдачи зачетов, экзаменов экзаменаторами оформляются аттестационные ведомости (Приложение А). По итогам сдачи кандидатских экзаменов экзаменаторами оформляются протоколы кандидатских экзаменов.

5.1.12 Результаты промежуточной аттестации оформляются следующими документами:

- аттестационная ведомость;
- протоколы кандидатских экзаменов.

5.1.13 Критерии оценивания результатов освоения различных видов учебной работы, достигнутых обучающимся, содержатся в ФОС, предусмотренных программами дисциплин, практик, научными исследованиями.

5.1.14 Положительную оценку, полученную аспирантом при прохождении промежуточной аттестации, преподаватель заносит в аттестационную ведомость.

5.1.15 Аспирант, получивший неудовлетворительные результаты или не явившийся на зачет/экзамен, считается не прошедшим промежуточную аттестацию.

5.1.16 Пересдача зачета/экзамена с неудовлетворительной оценки в период проведения промежуточной аттестации не допускается.

5.1.17 По окончании периода промежуточной аттестации пересдача одного и того же зачета/экзамена допускается не более двух раз.

5.1.18 Для пересдачи зачета/экзамена аспирант получает в отделе аспирантуры и докторантуры экзаменационный (зачетный) лист (направление на зачет/экзамен), который действителен в течение 10 дней. При явке на пересдачу зачета/экзамена аспирант предъявляет преподавателю экзаменационный (зачетный) лист.

5.1.19 Оценку, полученную аспирантом при пересдаче зачета/экзамена, преподаватель заносит в экзаменационный (зачетный) лист.

5.1.20 Преподаватель несет административную ответственность за корректность записей в аттестационной ведомости, экзаменационном листе и

своевременную сдачу ведомости и экзаменационного листа в отдел аспирантуры и докторантуры Университета.

5.2 Проведение промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена

5.2.1 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Кандидатские экзамены сдаются по:

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

5.2.2 Кандидатский экзамен по каждой из перечисленных дисциплин проводится 1 раз в год согласно графику учебного процесса и учебному плану.

5.2.3 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), согласно Порядку прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 247. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета. Проект соответствующего приказа подготавливает отдел аспирантуры и докторантуры.

5.2.4 Решение, принятое экзаменационной комиссией, оформляется протоколом. В протоколе заседания комиссии отражают:

- состав экзаменационной комиссии с указанием фамилии и инициалов, ученой степени, ученого звания, должности каждого члена комиссии;
- код и наименование направления подготовки программы аспирантуры;
- наименование профиля программы аспирантуры (шифр и наименование научной специальности);
- наименование отрасли(-лей) науки, по которой(-рым) подготавливается

диссертация;

– фамилию, имя, отчество (при наличии) аспиранта;

– перечень заданных обучающемуся основных и дополнительных вопросов;

– оценку уровня знаний аспиранта;

– другие сведения.

5.2.5 Протокол заседания экзаменационной комиссии ведет секретарь, который не является членом комиссии. Полностью оформленный протокол подписывают все члены комиссии, а также секретарь.

5.2.6 Оценку, полученную аспирантом на кандидатском экзамене, также заносят в аттестационную ведомость.

5.2.7 Аспирантам, поступившим на обучение со сданными ранее одним или несколькими кандидатскими экзаменами, во время прохождения промежуточной аттестации в форме соответствующего кандидатского экзамена возможен перезачет результатов сдачи таких кандидатских экзаменов (если совпадает наименование дисциплин, направления подготовки и профиля, научной специальности) на основании справки об обучении или о периоде обучения (прикрепления) или оригинала удостоверения о сданном(-ых) кандидатском(-их) экзамене(-ах).

5.2.8 Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения оценки не допускается

5.3 Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета по дисциплине

5.3.1 Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется учебным планом соответствующей программы аспирантуры. Форма проведения зачета определяется учебным планом и рабочей программой соответствующей дисциплины. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, отражается в рабочей программе и в ФОС соответствующей дисциплины.

5.3.2 Уровень освоения дисциплины оценивается в соответствии с

критериями промежуточной аттестации, предусмотренными в рабочей программе и ФОС по дисциплине. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки не допускается.

5.3.3 Организация и проведение зачетов

5.3.3.1 Зачеты по дисциплине проводятся после окончания чтения лекций и выполнения практических и лабораторных работ. Зачеты принимаются по расписанию учебных занятий. Зачеты могут быть дифференцированными (с оценкой) и недифференцированными. Вид зачета определяется учебным планом.

5.3.3.2 Зачет принимает преподаватель, за которым этот вид учебной нагрузки закреплен индивидуальным планом.

5.3.3.3 Зачеты с оценкой «незачтено», «неудовлетворительно» не проставляются. Успевающему аспиранту оценка «зачтено» может быть выставлена по итогам первой и второй текущих аттестаций - если аспирант в течение семестра набрал:

- 61 балл и выше, ему проставляется оценка «зачтено»;
- при баллах от 41 до 60 аспирант имеет возможность сдать зачет, при условии до сдачи всех заданий в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- при баллах ниже 41 аспирант к зачету не допускается, а в ведомости делается запись «не аттестован».

5.3.3.4 Аспирант, без уважительной причины пропустивший 50% и более лабораторных или практических занятий, считается не выполнившим учебную программу и к зачету по данной дисциплине не допускается.

5.3.3.5 Аттестационную (зачетную) ведомость преподаватель получает в отделе аспирантуры и докторантуры, заполняет ведомость, распечатывает ее, подписывает у заведующего кафедрой и сдает в отдел. Если зачет принимает комиссия, то в ведомости расписываются все члены комиссии. Преподаватель несет персональную ответственность за своевременную сдачу ведомости.

5.3.4 Организация и проведение экзаменов

5.3.4.1 К сдаче экзамена допускается аспирант, выполнивший в течение семестра все виды учебных заданий по соответствующей дисциплине и

набравший по ней не менее 61 балла. При баллах рейтинга ниже 61 аспирант к экзамену не допускается, а в ведомости проставляется запись «не допущен». Запись о не допуске аспиранта вносит в ведомость инспектор отдела аспирантуры и докторантуры.

5.3.4.2 Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, а также в форме тестирования, в том числе компьютерного, по решению кафедры, что отражено в рабочей программе дисциплины. О форме проведения экзамена студенты извещаются в начале семестра.

5.3.4.3 Экзамен принимает преподаватель, за которым этот вид учебной нагрузки закреплен в индивидуальном плане.

5.3.4.4 Преподаватель принимает экзамен по дисциплине у аспиранта, допущенного к аттестации, один раз в период аттестации.

5.3.4.5 Продолжительность устного экзамена не должна превышать двух академических часов, включая время подготовки. Продолжительность письменного экзамена не должна превышать 6 академических часов на группу. При сдаче экзамена в форме компьютерного тестирования время сеанса тестирования должно соответствовать нормам, действующим в университете на текущий учебный год, но не более 2 академических часов.

5.3.4.6 При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам аспирант. Экзаменатор имеет право задавать аспиранту дополнительные вопросы сверх билета в пределах программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, задавать задачи и примеры по программе дисциплины, с целью проверки глубины усвоения аспирантом материала пройденного курса.

5.3.4.7 При сдаче экзамена в устной форме группой аспирантов для подготовки ответа на вопросы билета первому аспиранту предоставляется, как правило, не менее 30 минут (по желанию аспиранта ответ может быть досрочным). Устный опрос остальных аспирантов осуществляется по мере окончания собеседования с предыдущим. При индивидуальной сдаче экзамена в устной форме аспирант имеет право на время необходимое для подготовки

ответа. Если иное не оговорено, то предоставляется не менее 30 минут. При сдаче экзамена в форме компьютерного тестирования результат тестирования оценивается по 20-ти балльной шкале независимо от количества тестовых заданий в тесте.

5.3.4.8 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора - справочной литературой и другими пособиями.

5.3.4.9 Окончанием экзамена следует считать время, не превышающее 10 минут после приема ответов последнего из явившихся аспирантов. Не явившийся в этот период времени аспирант считается не явившимся на экзамен.

5.3.4.10 Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Обоснованность причин неявки рассматривает зав. аспирантуры и докторантуры. Если аспирант отказался от ответа по билету, он считается не аттестованным и ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

5.3.4.11 Нарушение аспирантом дисциплины на экзаменах (некорректное поведение, шпаргалки и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена. Аспиранту, удаленному с экзамена за нарушение дисциплины, в экзаменационную ведомость проставляется оценка «не аттестован». При этом экзаменатор (консультант) подает в отдел аспирантуры и докторантуры докладную записку о нарушении аспирантом дисциплины на экзамене.

5.3.4.12 Экзаменатор выставляет экзаменационную оценку с учетом результатов работы аспиранта в течение семестра и на экзамене.

5.3.4.13 Аспирант, не допущенный к сдаче экзамена в период аттестации, приравнивается к получившему неудовлетворительную отметку.

5.3.4.14 Основанием для допуска аспиранта на экзамен, проводимый вне промежуточной аттестации, является только наличие индивидуального направления (экзаменационного (зачетного) листа) на экзамен, подписанного зав. аспирантуры и докторантуры.

5.3.4.15 Контроль за организацией проведения промежуточной аттестации во ВГУЭС и допуск аспиранта к зачетам и экзаменам осуществляет зав. аспирантуры и докторантуры.

5.4 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по практике

5.4.1 Форма проведения зачета по практике определяется учебным планом соответствующей программы аспирантуры.

5.4.2 К дифференцированному зачету по практике допускаются аспиранты, которые полностью выполнили программу практики и в установленный срок оформили и сдали для проверки на выпускающую кафедру отчет по практике и иные виды отчетной документации, оформляемой по результатам прохождения практики.

5.4.3 Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения каждой практики, и сроки ее представления определяются соответствующей программой практики. Отчет по практике проверяет и оценивает научный руководитель аспиранта.

5.4.4 Промежуточная аттестация по итогам практики также включает публичную защиту отчета по практике, которая проводится на очередном заседании выпускающей кафедры.

5.4.5 Повторная защита отчета по практике с целью повышения оценки не допускается.

5.4.6 Для аспирантов, не выполнивших программу практики по уважительной причине, подтвержденной документально, возможно повторное прохождение практики по индивидуальному графику.

5.5 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета по научным исследованиям

5.5.1 Научные исследования аспиранта осуществляются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в каждом семестре обучения.

5.5.2 Промежуточная аттестация по научным исследованиям проводится в форме зачета. Форма проведения зачета по научным исследованиям определяется учебным планом соответствующей программы аспирантуры.

5.5.3 Направление и содержание планируемых научных исследований на каждый семестр обучения аспирант заполняет в индивидуальном учебном плане под руководством научного руководителя.

5.5.4 Результаты научных исследований за очередной семестр обучения аспирант отражает в письменном отчете о научно-исследовательской деятельности, который он должен представить научному руководителю в период проведения промежуточной аттестации.

5.5.5 Научный руководитель аспиранта рассматривает и оценивает отчет о научно-исследовательской деятельности и отчет о подготовке научно-квалификационной работы (диссертации). Кроме того, о результатах научных исследований за очередной семестр обучения аспирант докладывает на очередном заседании выпускающей кафедры.

5.5.6 В конце каждого семестра аспирант заполняет в индивидуальном учебном плане сведения о результатах научных исследований за семестр.

5.6 Заключение кафедры о результатах промежуточной аттестации

5.6.1 После промежуточной аттестации для перевода на последующий курс необходимо в отдел аспирантуры представить ***заключение выпускающей кафедры о выполнении аспирантом индивидуального плана***. Результаты заключения отражены в следующих документах:

- протоколы заседания выпускающей кафедры;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- аттестационный лист (Приложение Б).

Данные документы аспирант представляет в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 3 рабочих дней с момента проведения заседания кафедры.

5.6.2 На заседании выпускающей кафедры аспирант отчитывается о выполнении индивидуального учебного плана за первое или второе полугодие текущего учебного года, а также за прошедший учебный год.

5.6.3 На заседании кафедры могут быть вынесены следующие решения:

- **«аттестовать»** при отсутствии замечания по выполнению индивидуального учебного плана;

- **«аттестовать условно»** при наличии академической задолженности; или при наличии академической задолженности и замечаний по срокам или этапам подготовки и защиты научно-квалификационной работы (диссертации);

- **«не аттестовать»** при неявке на аттестацию без уважительной причины; при невыполнении индивидуального учебного плана работы в установленные сроки.

5.6.4 Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана, индивидуального учебного плана данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и кандидатские экзамены, и имеющие заключение кафедры **«аттестовать»**, переводятся на следующий год обучения.

5.6.5 При наличии в заключении кафедры оценки **«не аттестовать»** аспирант подлежит отчислению как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана / индивидуального учебного плана в установленные сроки.

5.6.6 Отдел аспирантуры и докторантуры, рассмотрев представленные документы по итогам аттестации, вправе затребовать у аспиранта материалы, подтверждающие выполнение индивидуального плана работы, а также назначить дополнительную аттестацию аспиранта.

5.6.7 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора Университета или проректора не допускается.

5.6.8 При приеме экзамена или зачета у лица с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории его помощника (ассистента), оказывающего такому аспиранту необходимую помощь. Процесс приема экзаменов, зачетов у лиц данной категории отражен в Порядке

обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО ВГУЭС.

5.6.9 Прохождение аспирантом промежуточной аттестации по итогам выполнения учебного плана за каждый семестр отражается в аттестационном листе, индивидуальном учебном плане аспиранта, протоколе заседания выпускающей кафедры.

5.6.10 Ведомости, протоколы сдачи кандидатских экзаменов, протоколы заседания кафедр с заключением о выполнении аспирантом индивидуального плана хранятся в номенклатуре дел отдела аспирантуры и докторантуры. Аттестационный лит, индивидуальный учебный план - в личном деле аспиранта.

6 Перевод обучающихся на следующий курс. Академическая задолженность и порядок ее ликвидации

6.1 Аспиранты, прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного курса, продолжают обучение в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.2 Аспирант, не прошедший промежуточную аттестацию, признается имеющим академическую задолженность, которую он обязан ликвидировать.

6.3 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации и отрицательное заключение выпускающей кафедры при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4 По промежуточной аттестации имеющим академическую задолженность считается аспирант, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один экзамен или зачет, установленный для данной сессии учебным планом.

6.5 При отрицательном заключении выпускающей кафедры имеющим академическую задолженность считается аспирант, получивший условную аттестацию по решению заседания выпускающей кафедры и обязывает аспиранта устранить указанные замечания.

6.6 Аспирант, имеющий на начало очередного семестра обучения академическую задолженность, допускается к учебной работе в этом семестре. При этом такому аспиранту предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность в течение первого месяца текущего семестра обучения. Ликвидация академических задолженностей текущего семестра проводится в течение месяца с начала следующего семестра в свободное от аудиторных занятий время.

6.7 Аспирант допускается к ликвидации академической задолженности при наличии направления отдела аспирантуры и докторантуры, а именно, оформленного надлежащим образом экзаменационного (зачетного) листа. Экзаменационный лист действителен в течение 10-ти дней, подшивается к основной аттестационной ведомости.

6.8 Аспирант, ликвидировавший академическую задолженность в срок, переводится на следующий курс приказом ректора

6.9 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 ректора, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

6.10 Аспиранты, аттестованные с формулировкой «аттестовать условно», переводятся на следующий год обучения условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов аспиранты могут оформить академический отпуск, или быть переведены на индивидуальный график обучения, сроки которого фиксируются в индивидуальном учебном плане аспиранта. В индивидуальный учебный план 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 вынесения решения аттестационной комиссии по итогам аттестации аспирантов до устранения академической задолженности в соответствии с индивидуальным учебным планом. В этот период аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность данного года обучения, а также выполнить требования индивидуального графика обучения для предотвращения появления новой академической задолженности.

6.11 Аспиранту, не явившемуся на ликвидацию академической задолженности по болезни и представившему медицинскую справку установленного образца (причиной неявки может быть другая уважительная причина, документально подтвержденная), предоставляется продление сроков ликвидации академической задолженности на количество дней болезни с учетом того, что на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее 3-х дней.

6.12 Пересдача экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов) при условии положительной оценки на повышенную не разрешается.

6.13 Пересдача экзамена аспирантом, получившим неудовлетворительную отметку, в период сессии не допускается.

6.14 Аспирант, не явившийся для сдачи академической задолженности в установленное время или к этому времени не получивший допуска к сдаче задолженности, считается реализовавшим свою попытку сдачи зачета или экзамена.

6.15 Если аспирант при пересдаче экзамена получает неудовлетворительную отметку, он направляется на дополнительные занятия. После прохождения дополнительных занятий аспиранту предоставляется еще одна попытка пересдачи экзамена, дифференцированного зачета:

- при проведении экзамена в виде компьютерного тестирования в прежней форме;
- при проведении экзамена в устной форме экзамен принимает комиссия.

Для организации приема данного экзамена или зачета заведующий кафедрой формирует комиссию в составе не менее 3-х человек во главе с

профессором или ведущим преподавателем кафедры. Запрещается принимать экзамен или зачет комиссией в неполном составе. Результаты комиссионной аттестации аспиранта подтверждаются в комиссионной ведомости или индивидуальном направлении подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.16 При возникновении конфликтной ситуации по заявлению студента или докладной записке преподавателя для проведения экзамена (зачета) распоряжением зав. аспирантуры и докторантуры создается независимая комиссия (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию) или назначается 100 балльный тест по всему курсу. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной и пересмотру не подлежит.

6.17 Запрещается организация комиссии для проведения переэкзаменовки, если студент уже реализовал свое право двух пересдач одной дисциплины.

6.18 Аспирант, имеющий по результатам промежуточной аттестации и двух пересдач неудовлетворительные оценки, оценки «не зачтено» по трем элементам программы аспирантуры: дисциплинам, практикам, научным исследованиям к дальнейшим переэкзаменовкам не допускается и представляется зав. аспирантурой и докторантурой к отчислению из университета.

6.19 Аспирант подлежит отчислению из Университета как не выполнивший индивидуальный учебный план в установленные сроки в следующих случаях:

- если аспирант не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- если аспирант получил неудовлетворительную оценку на комиссии при пересдаче;
- если аспирант не прошел промежуточную аттестацию в форме кандидатского экзамена.

6.20 Преподаватели и должностные лица, назначившие студентам переэкзаменовки без разрешения зав. аспирантуры и докторантуры в сроки, превышающие предельные, или разрешившие передачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, наказываются в дисциплинарном порядке в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ВГУЭС. Результаты таких экзаменов аннулируются.

7 Рейтинговая система оценки успеваемости аспирантов

7.1 Рейтинг аспиранта - индивидуальная оценка качества образовательной и профессиональной подготовки. Рейтинговая система предназначена для определения показателей учебной и научной работы аспиранта, а также для оценки качества знаний и компетенций при освоении основной образовательной программы. При рейтинговой системе все знания, умения, владения и компетенции, приобретаемые аспирантами при изучении дисциплины или ее части за один семестр (для очной формы обучения) или за один курс (для других форм обучения), оцениваются в баллах.

7.2 Рейтинг по дисциплине - сумма баллов, полученная на текущей и промежуточной аттестациях за все виды работ, предусмотренных учебной программой по дисциплине, определяет качество работы аспиранта по дисциплине.

Оценка по дисциплине - рейтинг по дисциплине (в баллах), переведенный в оценку в соответствии со шкалой перевода баллов в оценку, действующую в университете.

7.3 Порядок начисления баллов. Объем и качество освоения аспирантом учебного материала дисциплины в течение семестра оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, набранных аспирантом в течение семестра (для очной формы обучения) или в период изучения дисциплины (для заочной формы обучения) при условии выполнения всех видов работ по данной дисциплине.

7.4 Максимальная сумма баллов по дисциплине (части дисциплины), читаемой в течение одного семестра, включая текущую и промежуточную аттестацию, равна 100 баллов.

7.5 По дисциплинам, читаемым аспирантам, как правило, на промежуточную аттестацию выносятся 100 баллов. Также на усмотрение преподавателя, на первую текущую аттестацию можно выносить 40 баллов, на вторую - 60 баллов.

7.6 Прием экзаменов и зачетов возможен по окончании чтения курса по дисциплине. Форму (процедуру проведения) аттестации определяет преподаватель. При проведении экзамена по дисциплине в тестовой или традиционной форме для студентов очной формы обучения количество баллов, выносимых на экзамен устанавливает ведущий преподаватель.

7.7 Кафедра, за которой закреплена дисциплина, на своем заседании рассматривает и утверждает конкретное количество баллов за определенными темами и видами работ в соответствии с учебной программой дисциплины по представлению ведущего преподавателя.

7.8 При определении критериев оценки освоения аспирантом программы дисциплины в обязательном порядке учитывается выполнение всех видов работ, предусмотренных учебной программой, в том числе самостоятельной работы обучающегося по данной дисциплине.

7.9 Установленные критерии не подлежат изменению в течение семестра (года) и измерению в других рейтинговых единицах, кроме установленных настоящим положением.

7.10 Преподаватель, ведущий занятия по дисциплине, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов порядок начисления баллов, критерии их аттестации в рамках текущего и промежуточного контроля успеваемости.

7.11 Сумма баллов, набранных аспирантом по дисциплине в течение семестра (курса по дисциплине), переводится в оценку "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно" в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 - Шкала перевода баллов в оценки для аспирантов всех форм обучения

Сумма баллов	Оценка за промежуточную аттестацию в виде:	
	экзамена дифференцированного зачета	зачета
не более 61	неудовлетворительно	не зачтено
от 61 до 75	удовлетворительно	зачтено
от 76 до 90	хорошо	
от 91 до 100	отлично	

7.12 Отметка «зачтено» ставится по дисциплине, научным исследованиям, по которым предусмотрен зачет, при условии выполнения аспирантом всех видов работ и количестве набранных баллов не менее 61.

7.13 Дифференцированный зачет (оценка и баллы) проставляется по всем видам практик, а также по дисциплинам, в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы.

7.14 Если аспирант не набрал положенное количество баллов на текущей аттестации, то он имеет право досдачи ранее изученного материала на консультациях преподавателя в текущем семестре. Преподаватель имеет право не принимать более 2-х тем за одну консультацию.

7.15 Преподаватель должен ознакомить аспиранта с набранными суммами баллов во время занятий не менее трех раз за семестр: на неделях, следующих за текущим контролем, и на последней неделе семестра.

Приложение Б

Форма аттестационного листа аспиранта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Владивостокский государственный университет
экономики и сервиса

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Аттестационный период с ____ . ____ 201__ г. по ____ . ____ 201__ г.

Ф.И.О. (полностью) _____

Код и название направления подготовки _____

Профиль подготовки _____

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) _____

<input type="checkbox"/> бюджет	<input type="checkbox"/> договор	Год поступления	Курс
<input type="checkbox"/> очно	<input type="checkbox"/> заочно	20__ г.	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5

Научный руководитель(Ф.И.О.)	Ученая степень	Ученое звание
_____	<input type="checkbox"/> Д-р наук ____ . ____ . ____ шифр специальности	<input type="checkbox"/> Профессор
_____	<input type="checkbox"/> Канд. наук ____ . ____ . ____ шифр специальности	<input type="checkbox"/> Доцент

Кафедра	
Заведующий кафедрой (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)	

Дисциплины	<input type="checkbox"/> История и философия науки Год сдачи 201__ г Оценка <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> Иностранный язык Год сдачи 201__ г Оценка <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3
Причины невыполнения:		

Практики	
Причины невыполнения:	

Научные исследования

Публикации по теме научно-квалификационной работы (в аттестационный период)		Статьи в научных журналах, входящих в Перечень рецензируемых научных журналов и изданий, рекомендованный ВАК	Статьи в журналах, индексируемых в международных системах цитирования (библиографических базах) по областям науки (WebofScience, Scopus, WebofKnowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, ChemicalAbstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX)	Статьи в иных изданиях (не ВАК)	Монографии	Материалы конференций	Электронный ресурс
№ п/п	Название (выходные данные работы)						
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Участие в работе научных конференций (в аттестационный период)					Очно	Заочно
№ п/п	Название конференции	Сроки, место проведения	Наименование доклада			
1.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Работа над научно-квалификационной работой (дтссертацией) (завершенные разделы) (в аттестационный период)			
<input type="checkbox"/> утверждение темы научно-квалификационной работы (диссертации)	<input type="checkbox"/> обзор литературы	<input type="checkbox"/> представление развернутого плана	<input type="checkbox"/> анализ теоретических концепций исследуемой проблемы
<input type="checkbox"/> сбор и обработка эмпирического материала научно-исследовательской работы	<input type="checkbox"/> глава I	<input type="checkbox"/> глава II	<input type="checkbox"/> глава III

Участие в грантах, договорах, проектах, соответствующих тематике НКР (в аттестационный период)			
№ п/п	Наименование гранта/договора/проекта	Наименование темы/проекта	Участие
1.			<input type="checkbox"/> индивидуально <input type="checkbox"/> в качестве исполнителя
2.			<input type="checkbox"/> индивидуально <input type="checkbox"/> в качестве исполнителя

Победа в конкурсах научных работ, соответствующих тематике НКР (в аттестационный период)		
№ п/п	Наименование конкурса	Наименование работы
1.		
2.		

Другие виды НИ в аттестационный период (включаются в аттестационный лист при наличии)		
№ п/п	Наименование	Выполнение
1.	Высокие результаты учебы аспиранта такие как: стипендия Президента РФ, стипендия Правительства РФ, др.	<input type="checkbox"/>
2.	Участие в выставках (наименование, место проведения)	<input type="checkbox"/>
3.	Наличие патентов (наименование)	<input type="checkbox"/>
4.	Другое	

Заключение кафедры		Аттестовать/ Аттестовать условно/ Не аттестовать
Заседание кафедры	Протокол № ____ от ____ . ____ 201__ г. _____ _____ Зав. кафедрой (Ф.И.О.) подпись _____ дата _____	

Аспирант _____
подпись _____ *фамилия, имя, отчество*

СПИСОК опубликованных научных работ

ФИО

№	Название работы, ее вид	Форма работы (печатный или электронный)	Выходные данные (издательство, журнал (номер, год) или № авторского свидетельства)	Объем (кол-во страниц/ печ. лист)	ФИО соавторов работы
	2	3	4	5	6
1 Работы, опубликованные в рецензируемых научных изданиях, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук согласно Перечню ВАК РФ					
2 Работы, опубликованные научных изданиях, входящих в Российский индекс научного цитирования (за исключением пункта 1)					
3 Работы, опубликованные в научных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования - Scopus, WoS					
3 Работы, опубликованные в научных изданиях, входящих в международные реферативные базы данных и системы цитирования (за исключением Scopus, WoS)					
5 Монографии, в том числе коллективные					
6 Прочие работы (материалы конференций, форумов и т.д.)					
7 Патенты на изобретения					
8 Свидетельства о государственной регистрации программ для ЭВМ					
9 Участие в научно-исследовательских грантах (тема, грантодатель, ФИО руководителя)					

Аспирант: _____ / _____
(подпись) (ф.и.о.)

Список верен:

Научный руководитель: _____ / _____
(подпись) (ф.и.о., ученая степень, звание)

« _____ » _____ 201__ г.