

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b>
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» <i>Отдел аспирантуры и докторантуры</i>



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИУЭС

Т.В. Терентьева  
11 2019 г.

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся по образовательным  
программам высшего образования – программам подготовки научно-  
педагогических кадров в аспирантуре  
СК-СТО-ПО-07-005-2019**

**РАЗРАБОТАНО**

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры

  
\_\_\_\_\_

Т.В. Ершова

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебно-воспитательной и научно-исследовательской работе

  
\_\_\_\_\_

С.Ю. Голиков

Руководитель юридической службы

  
\_\_\_\_\_

Д.В. Манежкин

Председатель совета студенческих объединений

  
\_\_\_\_\_

М.Д. Покорменок

Введено в действие приказом от «29» 11 2019 г. № 1019

Владивосток 2019

## **1. Назначение и область применения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (аспирантов) по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университета экономики и сервиса» (далее – ВГУЭС, Университет).

1.2. Настоящий Порядок является обязательным к применению всеми структурными подразделениями Университета, реализующими образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **2. Нормативные ссылки**

2.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

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;

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;

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

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 ноября 2018 г. № 965;

иные локальные нормативные акты ВГУЭС.

## **3. Общие положения**

3.1. Контроль качества освоения программ аспирантуры обучающимися включает в себя: текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

3.2. Перечень и трудоемкость дисциплин, распределение по периодам обучения промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяются учебным планом программы аспирантуры.

3.3. Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся определяется соответствующим положением, утвержденным ректором.

3.4. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка хода освоения дисциплины (модуля) в течение периода ее изучения.

3.5. Промежуточная аттестация – это определение качества освоения дисциплины (модуля) или её части по окончании периода ее изучения.

3.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов по дисциплинам (модулям) и практикам осуществляется преподавателями или научным руководителем аспиранта.

3.7. Текущий контроль успеваемости по блоку учебного плана «Научные исследования» осуществляется научным руководителем аспиранта, с использованием индивидуального плана аспиранта (разработанного и утвержденного в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета). Промежуточная аттестация по блоку учебного плана «Научные исследования» осуществляется на заседании кафедры по результатам выполнения индивидуального плана аспиранта.

3.8. В процессе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, содержащийся в рабочих программах дисциплин, программах практик и научных исследований.

3.9. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием действующей в Университете рейтинговой системы оценки успеваемости студентов (раздел 4 настоящего Порядка).

3.10. Преподаватели или научные руководители, осуществляющие текущий контроль успеваемости, обязаны на первом занятии или консультации довести до сведения аспирантов информацию о содержании, сроках, форме, порядке проведения данного контроля по изучаемой дисциплине (модулю), практике или блоку «Научные исследования», а также баллы рейтинговой системы оценки успеваемости, которые закреплены за определенными темами и видами работ по изучаемой дисциплине (модулю) с учетом использования рейтинговой системы.

3.11. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в формах соответствии с учебными планами и сроках в соответствии с календарными учебными графиками. Информация о формах и порядке проведения промежуточной аттестации в обязательном порядке доводится до сведения аспирантов на первом занятии или консультации преподавателями и научными руководителями аспирантов.

3.12. Условия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, объявленные аспирантам, не меняются на всем протяжении освоения соответствующей дисциплины (модуля) или блока «Научные исследования», прохождения практики.

Аспиранты всех форм обучения могут ознакомиться с данной информацией, изучив рабочую программу и фонд оценочных средств дисциплины (модуля), практики или научных исследований, размещенные в личном кабинете студента в электронной информационной образовательной среде ВГУЭС.

3.13. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

3.14. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.15. Обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план по основной профессиональной образовательной программе соответствующего курса, переводятся на следующий курс. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий курс условно.

3.16. Аспиранты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей образовательной программе, а также индивидуальный план аспиранта, допускаются к государственной итоговой или итоговой аттестации в установленном в Университете порядке.

#### 4. Рейтинговая система

4.1 *Рейтинг аспиранта* – индивидуальная оценка качества его образовательной и профессиональной подготовки. Рейтинговая система предназначена для определения показателей учебной и научной работы аспиранта, а также для оценки качества знаний и приобретаемых компетенций при освоении образовательной программы. При рейтинговой системе все знания, умения, владения и компетенции, приобретаемые аспирантами, оцениваются в баллах.

4.2 *Рейтинг по дисциплине* – сумма баллов, полученная на текущем контроле и промежуточной аттестации 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.

4.3. *Порядок начисления баллов.* Объем и качество освоения аспирантом материала в течение семестра оценивается по результатам текущего контроля и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, набранных аспирантом в течение семестра (для очной формы обучения) или в период теоретического обучения, прохождения практики, выполнения научных исследований (для заочной формы обучения) при условии выполнения всех видов работ.

4.4. Максимальная сумма баллов по каждому элементу учебного плана в течение одного семестра, равна 100 баллов.

4.5. При определении критериев оценки освоения аспирантом программы дисциплины, практики, научных исследований в обязательном порядке учитывается выполнение всех видов работ, предусмотренных учебной программой, в том числе самостоятельной работы обучающегося.

4.6. Сумма баллов, набранных аспирантом по дисциплине в течение семестра, переводится в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «не аттестован» в соответствии с таблицей 1. В случае экзамена в виде кандидатского экзамена по дисциплине, набранными на экзамене баллами за экзаменационные задания. Сумма набранных в течение семестра баллов по соответствующей дисциплине не менее 61 – является допуском к сдаче кандидатского экзамена.

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

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

4.7. Отметка «зачтено» ставится по дисциплине, блоку научных исследований, по которым предусмотрен зачет, при условии выполнения аспирантом всех видов работ и количестве набранных баллов не менее 61.

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

4.9. Экзамен проставляется по дисциплинам в соответствии с учебным планом образовательной программы.

4.10. Если аспирант не набрал положенное количество баллов в текущем семестре, то он имеет право досдачи выполненных заданий преподавателю в рамках часов самостоятельной работы в текущем семестре.

## 5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

5.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов призван контролировать и оценивать ход освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

5.2. 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 учебными планами и рабочими программами. Текущий контроль успеваемости осуществляется в формах, указанных в фондах оценочных средств соответствующей программы.

5.3. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, аспиранту приказом ректора Университета назначается научный руководитель и утверждается тема научно-квалификационной работы (диссертации). На основе учебного плана для каждого аспиранта утверждается индивидуальный план аспиранта, включающий план научной работы и апробации её результатов, а также публикационной активности.

5.4. Текущий 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 (диссертации), что отражено в индивидуальном плане аспиранта, программах научно-исследовательской

деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук и фондах оценочных средств.

5.5. Текущий контроль практик осуществляется научными руководителями в соответствии с программами практик и фондами оценочных средств.

5.6. Текущий контроль по дисциплинам (модулям) проводится во время занятий в соответствии с рабочими программами и фондами оценочных средств.

## **6. Организации и порядок проведения промежуточной аттестации**

### **6.1. Промежуточная аттестация**

6.1.1. Промежуточная аттестация аспирантов призвана контролировать и оценивать результаты обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований.

6.1.2. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и блокам учебного плана проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

6.1.3. До начала периода промежуточной аттестации – за 1 день – отдел аспирантуры и докторантуры выдает аспирантам индивидуальные планы аспирантов, а аспирантам заочной формы обучения также справки-вызовы за 10 дней до начала периода промежуточной аттестации.

6.1.4. Формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен в форме кандидатского экзамена по дисциплинам;
- экзамен;
- дифференцированный зачет;
- зачет.

6.1.5. Результаты промежуточной аттестации оформляются следующими документами:

- аттестационная ведомость (Приложение 1) – в электронном виде и на бумажном носителе;
- протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена в форме кандидатского экзамена (Приложение 2);
- записи в индивидуальных планах аспирантов.

6.1.6. Электронная ведомость для внесения результатов промежуточной аттестации создается в информационной системе университета «Успеваемость» сотрудниками студенческого офиса не позднее первого дня проведения промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

6.1.7. Результаты промежуточной аттестации преподаватель заносит в соответствующие графы индивидуального плана аспиранта и электронную аттестационную ведомость.

Если формой аттестации является «зачет», в аттестационной ведомости указывается количество баллов, набранных аспирантом в процессе изучения дисциплины (модуля) или защиты отчета по НИР, и информация о зачете.

Если формой аттестации является «экзамен» или «дифференцированный зачет», в аттестационной ведомости указывается количество баллов, набранных аспирантом в процесс изучения дисциплины (модуля) или защиты отчета по практике, и оценка.

Если формой аттестации является «экзамен в форме кандидатского экзамена», в аттестационной ведомости указывается количество баллов, набранных аспирантом в

процессе сдачи экзамена, и оценка. Результаты сдачи экзамена в форме кандидатского экзамена заносятся также в протоколы заседания экзаменационной комиссии.

6.1.8. Аспирант, получивший оценку «неудовлетворительно» или не явившийся на зачет/экзамен по неуважительной причине, считается не прошедшим промежуточную аттестацию. В отношении аспиранта, не прошедшего промежуточную аттестацию, преподаватель в аттестационной ведомости делает запись «неудовлетворительно» или «не зачтено» и указывает количество баллов, набранное аспирантом, запись в индивидуальном плане аспиранта не выполняет. Протокол заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена в форме кандидатского экзамена при неудовлетворительном результате или неявке аспиранта также не заполняется.

6.1.9. Аттестационную ведомость, содержащую информацию о результатах промежуточной аттестации подписывает преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, и утверждает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль). Электронная аттестационная ведомость подписывается и утверждается электронными подписями, ведомость на бумажном носителе подписывается и утверждается оригинальными подписями.

6.1.10. Аттестационная ведомость сдается в студенческий офис не позднее рабочего дня, следующего за последним днем проведения промежуточной аттестации согласно календарному учебному графику.

6.1.11. Для аспирантов, обучающихся по индивидуальным графикам, промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные индивидуальными графиками обучения.

6.1.12. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком по уважительным причинам, подтвержденным документами (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), имеют право на продление срока прохождения аттестации. Продление срока прохождения аттестации устанавливается приказом ректора университета, по личному заявлению аспиранта, представленному в студенческий офис с документами, подтверждающими уважительную причину отсутствия его в период проведения промежуточной аттестации.

## ***6.2. Проведение промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена***

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

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с отраслью науки и научной специальностью, а также с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

6.2.2. Кандидатский экзамен по каждой из перечисленных дисциплин проводится согласно календарному учебному графику и учебному плану в период промежуточной аттестации.

6.2.3. 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 перечню, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. № 247. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом курирующего проректора Университета. Проект соответствующего приказа подготавливает отдел аспирантуры и докторантуры не менее, чем за 5 дней до начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

6.2.4. Решение, принятое экзаменационной комиссией, оформляется протоколом (Приложение 2).

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

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

6.2.7. Аспирантам, поступившим на обучение со сданными ранее одним или несколькими кандидатскими экзаменами (срок сдачи не более 3-х лет), во время прохождения промежуточной аттестации в форме соответствующего кандидатского экзамена возможен перезачет результатов сдачи таких кандидатских экзаменов (если совпадает наименование дисциплин, направление подготовки и профиль, научная специальность) на основании справки об обучении или о периоде обучения (прикрепления) или оригинала удостоверения о сданном(-ых) кандидатском(-их) экзамене(-ах).

6.2.8. Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения оценки не допускается.

### ***6.3. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета по дисциплине, практике***

6.3.1. Зачеты по дисциплине проводятся в период промежуточной аттестации.

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

6.3.3. 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 соответствующем локальном нормативном акте университета.

6.3.4. К дифференцированному зачету по практике допускаются аспиранты, которые полностью выполнили программу практики и в установленный срок оформили и сдали для проверки научному руководителю отчет по практике и иные виды отчетной документации, оформляемые по результатам прохождения практики.

6.3.5. Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения каждой практики, определяются соответствующей программой практики. Отчет по практике проверяет и оценивает научный руководитель аспиранта. Повторная защита отчета по практике с целью повышения оценки не допускается.

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

6.3.7. Передача зачета/экзамена с неудовлетворительной оценки в период проведения промежуточной аттестации не допускается.



6.3.8. Передача экзаменов (зачетов, дифференцированных зачетов) при условии положительной оценки на повышенную не разрешается.

#### **6.4. Проведение промежуточной аттестации по блоку учебного плана «Научные исследования»**

6.4.1. Формой промежуточной аттестации по научным исследованиям является зачет.

6.4.2. Результаты научных исследований за очередной семестр обучения аспирант отражает в письменном отчете о научно-исследовательской деятельности и отчете о подготовке научно-квалификационной работы (диссертации), а также в индивидуальном плане аспиранта и аттестационном листе (Приложение 3), и представляет научному руководителю.

6.4.3. Научный руководитель аспиранта рассматривает отчет о научно-исследовательской деятельности, отчет о подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) и заполненный соответствующий семестру раздел индивидуального плана. По результатам рассмотрения указанных материалов научный руководитель принимает решение о допуске или не допуске аспиранта к прохождению аттестации на кафедре, что фиксируется в соответствующей графе индивидуального плана и аттестационном листе аспиранта.

6.4.4. На заседании выпускающей кафедры аспирант отчитывается о выполнении индивидуального плана за очередной семестр.

6.4.5. Результаты прохождения аспирантом аттестации на кафедре отражаются в следующих документах:

- протоколы заседания выпускающей кафедры;
- индивидуальный план работы аспиранта;
- аттестационный лист.

После проведения аттестации аспирантов выпускающая кафедра предоставляет в отдел аспирантуры и докторантуры заключение кафедры о выполнении аспирантом индивидуального плана, которое зафиксировано в выписке из протокола заседания кафедры.

Индивидуальный план аспиранта и аттестационный лист аспирант представляет в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 3 рабочих дней с момента проведения заседания кафедры.

6.4.6. На заседании кафедры могут быть вынесены следующие решения:

- **«аттестовать»** при отсутствии замечания по выполнению индивидуального плана;
- **«аттестовать условно»** при наличии академической задолженности по дисциплинам (модулям) и/или практикам;
- **«не аттестовать»** при неявке на аттестацию без уважительной причины; при невыполнении индивидуального плана работы в установленные сроки.

При положительном решении («аттестовать», «аттестовать условно») научным руководителем аспиранта осуществляется выставление зачетов по блоку учебного плана «Научные исследования».

6.4.7. Отдел аспирантуры и докторантуры, рассмотрев представленные документы по итогам аттестации на кафедре, вправе затребовать у аспиранта материалы, подтверждающие выполнение индивидуального плана работы.

## 7. Ликвидация академических задолженностей

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Аспирант обязан ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Аспирант, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям не более двух раз.

7.4. График проведения повторной промежуточной аттестации разрабатывается отделом аспирантуры и докторантуры, утверждается заведующим отделом, и доводится до сведения аспирантов путем размещения на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры не позднее:

начала семестра, согласно календарному учебному графику, следующего за промежуточной аттестацией, для аспирантов очной формы обучения;

начала следующего учебного года, согласно календарному учебному графику, для аспирантов заочной формы обучения.

Исключение составляют академические задолженности по экзаменам, проводимым в форме кандидатских экзаменов. Ликвидация данных академических задолженностей проводится в срок, установленный приказом об утверждении состава экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена и даты его проведения.

7.5. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей.

7.7. Дата, время и место проведения повторной промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) определяется ведущим преподавателем, в сроки, установленные графиком проведения повторной промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Проведение повторной промежуточной аттестации другим преподавателем разрешается только по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

7.8. Ликвидация академической задолженности по блоку учебного плана «Научные исследования» проводится с условием допуска научного руководителя на очередном заседании выпускающей кафедры. При положительном решении кафедры («аттестовать»), научный руководитель выставляет оценку в аттестационную ведомость.

7.9. Информация о форме, дате, времени и месте проведения повторной промежуточной аттестации доводится до аспирантов путем размещения на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры.

7.10. Аспирант за 1 рабочий день до прохождения повторной промежуточной аттестации получает в Студенческом офисе индивидуальную аттестационную ведомость (Приложение 4). При проведении повторной в понедельник, аспирант получает индивидуальную аттестационную ведомость в пятницу.

Аспирант допускается к ликвидации академической задолженности по дисциплинам (модулям) и практикам при наличии индивидуальной аттестационной ведомости и индивидуального плана аспиранта, а также аттестационного листа аспиранта (при прохождении повторной аттестации на кафедре).

7.11. Результаты повторной промежуточной аттестации преподаватель (научный руководитель) заносит в индивидуальный план аспиранта индивидуальную аттестационную ведомость. Если аспирант не аттестован, преподаватель делает запись в индивидуальной аттестационной ведомости «неудовлетворительно» или «не зачтено», запись в индивидуальном плане аспиранта не выполняется.

Индивидуальная аттестационная ведомость, заполненная преподавателем, утверждается подписью заведующего кафедрой, и в этот же день передается в студенческий офис.

7.12. 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.

7.13. Аспирант, не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Проект приказа об отчислении готовится студенческим офисом на основании представления заведующего отделом аспирантуры и докторантуры, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой.

## **8. Хранение информации об успеваемости аспирантов**

8.1. Информация о результатах промежуточной аттестации хранится в выписках из протоколов заседания кафедр, индивидуальных планах и аттестационных листах аспирантов, протоколах сдачи кандидатских экзаменов, аттестационных ведомостях (электронных и на бумажных носителях), учебных карточках аспирантов.

8.2. Выписки из протоколов заседания кафедр с заключением о выполнении аспирантом индивидуального плана, индивидуальные планы аспирантов, индивидуальные аттестационные листы хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры в течение всего периода обучения аспиранта и уничтожаются через 1 год после завершения обучения.

8.3. Протоколы сдачи кандидатских экзаменов хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры в течение всего периода обучения аспиранта, а затем передаются в архив университета, где хранятся постоянно.

8.4. Аттестационные ведомости промежуточных аттестаций на бумажных носителях хранятся в студенческом офисе в течение всего периода обучения учебных групп аспирантов по образовательной программе и уничтожаются через 1 год после завершения обучения аспирантов.

8.5. Информация о результатах прохождения аспирантом промежуточной аттестации (электронные ведомости) хранится в информационной системе университета «Успеваемость» неограниченное время.

8.6. Учебная карточка аспиранта может быть электронной или оформляться на

бумажном носителе. Электронная учебная карточка аспиранта заводится автоматически с момента его зачисления в университет и располагается в портале официального сайта университета. Учебная карточка аспиранта на бумажном носителе оформляется сотрудниками студенческого офиса с момента перевода аспиранта из другой образовательной организации, при смене образовательной программы или формы обучения, при переводе аспиранта на индивидуальный план обучения. Учебная карточка содержит информацию о результатах всех промежуточных и итоговой аттестации аспиранта, о предоставлении академических отпусков, переводе на другие образовательные программы, восстановлении, отчислении и т.п.

8.7. Электронная учебная карточка аспиранта хранится в информационной системе университета «Отчеты» постоянно.

8.8. Учебная карточка аспиранта на бумажном носителе (при наличии) хранится в студенческом офисе в течение всего периода обучения аспиранта в университете. После отчисления аспиранта из университета в связи с окончанием или по другим причинам, сотрудники студенческого офиса передают учебную карточку аспиранта в организационно-студенческий отдел для хранения в личном деле аспиранта.

Приложение 1  
**Форма аттестационной ведомости**

Аттестационная ведомость

Институт (кафедра) Отдел аспирантуры и докторантуры (Отдел аспирантуры и докторантуры)

Курс \_\_\_\_\_, семестр \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

По дисциплине \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ з.е., \_\_\_\_\_ час., \_\_\_\_\_ ауд.час, экз / зач )

Дата с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Форма промежуточной аттестации \_\_\_\_\_, Максимальная сумма баллов по дисциплине 100

Преподаватели \_\_\_\_\_.

№	Фамилия, имя, отчество	№ ИПК*	Промежуточная аттестация	
			Сумма баллов по дисциплине	Оценка по дисциплине
1				

Общее количество: \_\_\_\_

Аттестован: \_\_\_\_

Не аттестован: \_\_\_\_

Зачтено: \_\_\_\_

Преподаватели \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий  
кафедрой

\_\_\_\_\_

\*ИПК (идентификационная пластиковая карта аспиранта)

ФГБОУ ВО «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена в форме  
кандидатского экзамена

от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОСТАВ КОМИССИИ:**

*Председатель комиссии:*

*Заместитель председателя:*

*Члены комиссии:*

Утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СЛУШАЛИ:**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Направление подготовки и профиль:

Прием экзамена в форме кандидатского экзамена по дисциплине

На экзамене были заданы следующие вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Считать, что \_\_\_\_\_  
выдержал (а) экзамен с оценкой « \_\_\_\_\_ »

*Председатель экзаменационной комиссии:* \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

*Заместитель председателя:* \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

*Члены экзаменационной комиссии:* \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА**

Аттестационный период с \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 20\_\_ 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	<input type="checkbox"/> целевой набор	Год поступления
<input type="checkbox"/> очно	<input type="checkbox"/> заочно		20__ г.
			Курс
			<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

**Научно-исследовательская деятельность**

Публикации по теме научно-квалификационной работы (в аттестационный период)		Статьи в научных журналах, рекомендованных ВАК	Статьи в журналах, индексируемых в международных системах цитирования (библиографических базах)	Статьи в иных изданиях	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"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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 НКР (завершенные разделы)			
<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.		
3.		

Другие виды научно-исследовательской деятельности 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"/>

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество



Заключение		Аттестовать Аттестовать условно Не аттестовать
Научный руководитель	<hr/> <p>Ф.И.О. научного руководителя</p> <hr/> <p>подпись / дата</p>	
Заседание кафедры	Протокол № ____ от ____ . ____ 201__ г. <hr/> <p>Зав. кафедрой (Ф.И.О.)</p> <hr/> <p>подпись / дата</p>	

**Форма индивидуальной аттестационной ведомости**

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

***Индивидуальная аттестационная ведомость  
Форма проведения промежуточной аттестации: экзамен,  
дифференцированный зачет, зачет***

Дисциплина \_\_\_\_\_

Сдается за \_\_\_\_\_ семестр в объеме \_\_\_\_\_ з.е.

Срок сдачи до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Преподаватель \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель СО \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Специалист СО \_\_\_\_\_

**Результаты промежуточной аттестации**

Общее количество баллов по дисциплине \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

Дата промежуточной аттестации « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_