



*Федеральное агентство по рыболовству*  
*Федеральное государственное бюджетное образовательное*  
*учреждение высшего образования*  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована DQS  
по международному стандарту ISO 9001:2015

Принято на заседании  
Ученого совета  
Протокол №1 от 30.08.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся по программам подготовки научных  
и научно-педагогических кадров в аспирантуре  
ФГБОУ ВО «Астраханский государственный  
технический университет»**

Согласовано со студенческим советом  
Протокол №22 от 29.08.2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - Положение) определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок перевода обучающихся с курса на курс, порядок ликвидации академической задолженности и продления сессии.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 23.08.1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положения о присуждении ученых степеней (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842);
- Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. №2122);
- Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов) (утверждены приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 г. №951);
- Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. №247);
- Устава ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет» (далее - АГТУ, Университет);
- локальных актов, регулирующих в Университете реализацию образовательного процесса.

1.3. Настоящее Положение действует только в отношении аспирантов, обучающихся в соответствии с Федеральными государственными требованиями (ФГТ).

1.4. Целью Положения является укрепление учебной дисциплины обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – обучающиеся, аспиранты) Университета, повышение эффективности освоения учебных дисциплин и повышение объективности оценки работы обучающихся.

1.5. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять индивидуальный план работы, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать в отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее отдел ПКВК) о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.

1.6. Проверка качества освоения обучающимися основных образовательных программ высшего образования осуществляется в форме:

- текущего контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации по итогам семестра.

## 2. Текущий контроль успеваемости

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

планом.

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

2.3. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

2.4. К формам текущего контроля успеваемости аспирантов могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов, выполнение контрольных работ, исследовательских проектов, переводов научно-технических текстов, контроль научным руководителем хода выполнения теоретических и экспериментальных исследований, написания текстов научных статей, докладов и тезисов конференций, отдельных глав и разделов диссертации, а также другие виды работ в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик и индивидуальными планами работы аспирантов.

2.5. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует:

- по учебной дисциплине (модулю) - преподаватель данной дисциплины (модуля) в соответствии с тематическим содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля);

- по практике - руководитель практики в соответствии с программой практики;

- по научной деятельности - научный руководитель аспиранта в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности аспиранта.

2.6. Кафедры самостоятельно разрабатывают критерии оценки различных форм текущего контроля, представленные в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов не позднее первой недели семестра, в котором реализуется данная дисциплина (модуль), практика.

2.7. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время аудиторной работы, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов допускается применение различных технических средств обучения.

2.8. Оценки текущего контроля успеваемости аспирантов по дисциплинам (модулям) учебного плана вносятся в журнал контроля проведения занятий в аспирантуре, образец которого представлен в Приложении 1.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении промежуточной аттестации аспирантов по данной дисциплине / модулю / практике.

2.10. Кафедры и отдел подготовки кадров высшей квалификации периодически, но не реже одного раза в год анализируют итоги проведения текущего контроля успеваемости и принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают направления повышения академической активности аспирантов.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов (адъюнктов) обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в формах: зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена. Формы промежуточной аттестации аспирантов определяются учебным планом.

3.3. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

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

3.5. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации, которое составляется отделом ПКВК в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов, утверждается проректором по научной работе и инновациям и доводится до сведения преподавателей и аспирантов путем размещения на официальном сайте АГТУ и информационном стенде отдела ПКВК не позднее, чем за 14 календарных дней до ее начала.

Расписание промежуточной аттестации составляется таким образом, чтобы на подготовку к каждому кандидатскому экзамену было отведено не менее трех дней. Перед каждым кандидатским экзаменом обязательно проводится консультация. Для аспирантов всех форм обучения возможна сдача не более 1 зачета (дифференцированного зачета) в день.

3.6. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить документ, удостоверяющий личность.

Результаты зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено», а дифференцированного зачета и кандидатского экзамена - оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Результаты промежуточной аттестации в форме зачета и дифференцированного зачета проставляются в аттестационные ведомости (Приложения 2, 3). В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию или повторную промежуточную аттестацию напротив его фамилии в ведомости экзаменатор делает запись «не явился». Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке (см. п. 7) не будет подтверждено обратное.

Результаты промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена проставляются в протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (Приложение 4). В случае неявки аспиранта на кандидатский экзамен протокол не заполняется.

3.7. После проведения промежуточной аттестации все ведомости и протоколы передаются в отдел ПКВК: протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов – в день приема экзамена; аттестационные ведомости – не позднее последнего дня промежуточной аттестации, установленного расписанием.

Сотрудники отдела ПКВК вносят результаты промежуточной аттестации в электронные ведомости аспирантов в системе электронного документооборота 1С: Университет в течение трех рабочих дней после получения аттестационных ведомостей.

В случае несогласия аспиранта с оценкой, выставленной ему по итогам промежуточной аттестации, он может подать апелляцию в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

### 3.8. Организация сдачи кандидатских экзаменов

3.8.1. В перечень кандидатских экзаменов входят:

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

3.8.2 Кандидатские экзамены представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

3.8.3. Форма, порядок проведения кандидатских экзаменов и критерии оценивания ответов определены рабочими программами соответствующих дисциплин.

Рабочие программы дисциплин, формой промежуточной аттестации по которым является кандидатский экзамен, разрабатываются на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.8.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается

приказом ректора Университета.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

3.8.5. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать данный кандидатский экзамен, 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.

3.8.6. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать данный кандидатский экзамен, 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.

3.8.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать данный кандидатский экзамен, 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 аспирант подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

3.8.8. Кандидатские экзамены проводятся:

- по специальной дисциплине и истории и философии науки – в устной форме по билетам;

- по иностранному языку – в устно-письменной форме без билетов.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех астрономических часов. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать, норматив, установленный локальным нормативным актом Университета.

Кандидатские экзамены проводятся по экзаменационным билетам и заданиям, утвержденным на заседании кафедры и подписанным заведующим кафедрой.

3.8.9. Результаты промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена проставляются в протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена (далее – протокол) (Приложение 4).

Протокол подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в отделе ПКВК в течение 4-х лет, после чего передаются в архив Университета.

3.8.10. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по уважительной причине, он может быть допущен решением проректора по научной работе и инновациям Университета к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

3.8.11. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающимся по их просьбе, на усмотрение экзаменационной комиссии могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения кандидатских экзаменов. Не допускается одновременный выход двух и более обучающихся из одной аудитории.

3.8.12. Во время проведения экзамена по разрешению комиссии обучающиеся могут пользоваться методической, справочной литературой и вычислительной техникой. Обнаружение источников информации и/или использование технических средств, не разрешенных комиссией, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с

применением электронных средств связи является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в протоколе неудовлетворительной оценки.

3.8.13. В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в протоколе проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.8.14. Обучающийся имеет право на зачет результатов сданных ранее кандидатских экзаменов. Зачтенные результаты ранее сданных кандидатских экзаменов учитываются в качестве промежуточной аттестации.

Зачет результатов ранее сданных кандидатских экзаменов производится по личному заявлению аспиранта аттестационной комиссией, созданной приказом ректора Университета по представлению начальника отдела ПКВК. В состав комиссии входят: председатель – проректор по научной работе и инновациям, начальник отдела ПКВК и научно-педагогический работник Университета - член комиссии АГТУ по приему кандидатского экзамена по данной дисциплине. Аттестационная комиссия выносит решение о зачете результатов ранее сданных кандидатских экзаменов на основании изучения учебного плана по программе аспирантуры, а также протоколов сдачи кандидатских экзаменов в АГТУ, или удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, или справки о результатах обучения, или копии диплома об окончании аспирантуры, представленных аспирантом. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом перезачета (Приложение 5), который передается в отдел ПКВК в день заседания комиссии. Зачтенные результаты кандидатских экзаменов вносятся электронные ведомости аспирантов в системе электронного документооборота 1С: Университет.

### 3.9. Организация промежуточной аттестации по научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта

3.9.1. Промежуточная аттестация по научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта предназначена для оценки хода выполнения им индивидуального плана научной деятельности, и является обязательной для прохождения всеми аспирантами.

3.9.2. Критерии оценки хода выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности определяются настоящим Положением.

3.9.3. Промежуточная аттестация по научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта (далее научная аттестация) проводится выпускающей кафедрой в форме доклада аспиранта с изложением основных результатов выполненной работы на заседании кафедры при участии научного руководителя.

3.9.4. Научная аттестация проводится на основании заверенного научным руководителем письменного отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана работы.

3.9.5. За своевременность предоставления отчета несут ответственность аспирант и научный руководитель.

3.9.6. Научная аттестация проводится дважды в год в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком:

– годовая научная аттестация – по окончании каждого учебного года в два этапа – в виде отчета аспиранта на выпускающей кафедре и ученом совете института;

– полугодовая научная аттестация – проводится в виде отчета аспиранта на кафедре по окончании 1-го, 3-го, 5-го, 7-го семестров.

3.9.7. Критерии оценки хода выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

#### Аспирант со сроком обучения 3 года аттестуется:

- за первый год обучения при наличии 1 научной публикации и выполнении 20% общего объема научного исследования;

- за второй год обучения при наличии 2 публикаций (в том числе 1 – в рецензируемом издании), выполнении 50% научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за третий год обучения при условии выполнения 100% научного исследования, наличии не менее 5 научных публикаций, из них в рецензируемых изданиях - 2 (для обучающихся по экономической отрасли науки - 3), а также апробации результатов научного

исследования и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте).

Аспирант со сроком обучения 4 года аттестуется:

- за первый год обучения при наличии 1 научной публикации и выполнении 15% общего объема научного исследования;

- за второй год обучения при наличии 2 публикаций, выполнении 40% научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за третий год обучения при наличии 3 публикаций (в том числе 1 – в рецензируемом издании), выполнении 70% общего объема научного исследования, предоставлении опубликованных материалов выступлений на конференциях и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте);

- за четвертый год обучения при условии выполнения 100% научного исследования, наличии 5 научных публикаций, из них 2 – в рецензируемых изданиях, а также апробации результатов научного исследования и подаче заявки на участие в научном конкурсе (гранте).

3.9.8. К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых изданиях приравниваются публикации в научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Комиссии (далее - международные базы данных), а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI).

3.9.9. К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в рецензируемых изданиях приравниваются патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем.

3.9.10. Научный руководитель аспиранта дает письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.9.11. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию напротив его фамилии в ведомости заведующий кафедрой делает запись «не явился». Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока в установленном порядке (см. п. 7) не будет подтверждено обратное.

3.9.12. Результаты научной аттестации оцениваются как «зачтено» и «не зачтено».

3.9.13. Решение кафедры (ученого совета института), а также номер протокола заседания кафедры (ученого совета института) вносится в соответствующий пункт отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана и заверяется личной подписью заведующего кафедрой (директора института).

3.9.14. На основании вынесенного кафедрой (ученым советом института) решения заведующий выпускающей кафедрой проставляет результаты научной аттестации в соответствующую аттестационную ведомость.

3.9.15. В отдельных случаях, по согласованию с отделом ПКВК, результаты научной аттестации могут быть проставлены в ведомость научным руководителем аспиранта при обязательном наличии выписки из протокола заседания кафедры (ученого совета института).

#### **4. Подача и рассмотрение апелляции по итогам промежуточной аттестации**

В случае несогласия с оценкой, полученной по итогам промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения промежуточной аттестации и (или) об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации, или в течение следующего рабочего дня.

Апелляция не является пересдачей экзамена (дифференцированного зачета).

Апелляция по результатам сдачи кандидатского экзамена подается на имя ректора Университета. При этом в течение двух рабочих дней после подачи апелляции формируется апелляционная комиссия под председательством ректора АГТУ. В состав апелляционной комиссии входят два научно-педагогических работника Университета, не являющиеся членами экзаменационной комиссии, но соответствующие требованиям, предъявляемым к членам комиссии по приему данного кандидатского экзамена (пп. 3.8.6 – 3.8.8 настоящего Положения).

Апелляция по результатам сдачи дифференцированного зачета подается на имя заведующего кафедрой, который своим письменным распоряжением назначает апелляционную комиссию в составе не менее трех преподавателей (включая председателя).

Апелляционная комиссия не позднее чем в течение двух рабочих дней после подачи апелляционного заявления рассматривает материалы промежуточной аттестации (рабочую программу дисциплины, экзаменационные билеты, письменный ответ или записи аспиранта, видеозапись промежуточной аттестации (при наличии)) и выносит решение об изменении оценки промежуточной аттестации или оставлении указанной оценки без изменения.

Решение комиссии является окончательным.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта под роспись. Протокол заседания апелляционной комиссии передается в отдел ПКВК. В случае принятия апелляционной комиссией решения об изменении оценки, сотрудники отдела ПКВК вносят соответствующие изменения в электронную ведомость в системе электронного документооборота 1С: Университет.

## **5. Перевод обучающихся с курса на курс**

Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок по завершении очередного года обучения, переводятся на следующий курс.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), переводятся на следующий курс обучения условно приказом ректора Университета. При условном переводе обучающегося отдел ПКВК обязан утвердить обучающемуся график ликвидации академической задолженности (Приложение 6).

## **6. Ликвидация академической задолженности**

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике, научному компоненту индивидуального плана не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяются в графике ликвидации академической задолженности (Приложение 6), который составляется отделом ПКВК и доводится под роспись до сведения обучающегося, имеющего академическую задолженность, не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности. Начальник отдела ПКВК по согласованию с соответствующим преподавателем или заведующим кафедрой назначает конкретную дату и время первой повторной промежуточной аттестации.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти вторую повторную промежуточную аттестацию. Сроки второй повторной промежуточной аттестации также определяются в графике ликвидации академической задолженности, который составляется отделом ПКВК и под роспись доводится до сведения обучающегося,

имеющего академическую задолженность не позднее, чем за неделю до начала ликвидации второй повторной академической задолженности. Начальник отдела ПКВК по согласованию с соответствующим преподавателем или заведующим кафедрой назначает конкретную дату и время второй повторной промежуточной аттестации. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией в составе трех преподавателей, в том числе председателя комиссии, назначенных письменным распоряжением заведующего кафедрой.

Первая и вторая повторная промежуточная аттестации по кандидатскому экзамену проводятся комиссией в соответствии с пп. 3.8 настоящего Положения.

При ликвидации академической задолженности зачеты и кандидатские экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период каникул, в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы аспирантуры в заочной форме обучения.

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

Повторная промежуточная аттестация проводится по направлению отдела ПКВК, подписанному начальником отдела ПКВК (Приложение 7). В направлениях обязательно указывается срок действия направления. Выданные направления регистрируются отделом ПКВК, а по окончании испытания сдаются преподавателями уполномоченному лицу отдела ПКВК, после чего подшиваются к основной аттестационной ведомости.

Академическая задолженность должна быть ликвидирована аспирантом не позднее, чем за 14 календарных дней до начала итоговой аттестации.

## **7. Порядок продления сессии**

При наличии уважительных причин неявки для прохождения промежуточной аттестации обучающиеся должны предоставить в отдел ПКВК подтверждающие документы (медицинские справки и др.) и заявление на имя начальника отдела ПКВК с объяснением причин неявки. На основании этого начальник отдела ПКВК в течение трех дней принимает решение об уважительности причин неявки.

К рассмотрению принимаются медицинские справки о временной нетрудоспособности установленного образца, иные документы, подтверждающие уважительную причину неявки. Документы принимаются в течение недели после начала следующего семестра.

Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности не является основанием для отмены ранее полученных оценок «незачет» или «неудовлетворительно».

После предоставления подтверждающих уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию документов в установленный срок, отдел ПКВК формирует приказ о продлении экзаменационной сессии обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам.

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»

**ЖУРНАЛ КОНТРОЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ  
В АСПИРАНТУРЕ**

Дисциплина – \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины (модуля))

**Форма обучения – очная**

Год обучения – \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_  
(если занятия проводятся в потоке – перечисляется перечень групп согласно расписанию)

\_\_\_\_\_  
(вид учебной работы – лекции / практические занятия / лабораторные работы)

Преподаватель – \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Астрахань, \_\_\_\_\_  
(год)

**Текущий контроль успеваемости и посещения занятий**

№ <sup>пп</sup>	Ф.И.О. аспиранта	Группа	Дата проведения занятия (число / месяц)											
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														

**Разделы дисциплины**

№ <sup>пп</sup>	Дата	Наименование раздела	Подпись преподавателя
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**ФГБОУ ВО «Астраханский Государственный Технический Университет»  
Отдел подготовки кадров высшей квалификации**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ № \_\_\_\_\_**

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебного года  
(№ семестра)

Форма аттестации – дифференцированный зачет

Наименование практики \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

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

№ пп	Фамилия, инициалы обучающихся	Группа	Оценка		Подпись преподавателя
			цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6

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

Аттестационная ведомость действительна до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОПКВК  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Обучающихся в группе (потоке): \_\_\_\_\_

Число обучающихся на аттестации \_\_\_\_\_

Из них не допущено к аттестации \_\_\_\_\_

Из них:

получивших «отлично» \_\_\_\_\_ «хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_ «неуд.» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не явившихся на аттестацию \_\_\_\_\_

Запрещается: 1. Проводить аттестацию обучающихся, не внесенных в данную ведомость. 2. Проводить аттестацию в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных начальником ОПКВК.

**ФГБОУ ВО «Астраханский Государственный Технический Университет»  
Отдел подготовки кадров высшей квалификации**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебного года  
(№ семестра)

Форма аттестации – зачет

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

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

№ пп	Фамилия, инициалы обучающихся	Группа	Отметка (зачтено / не зачтено / неявка)	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

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

Аттестационная ведомость действительна до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник ОПКВК  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Обучающихся в группе (потоке): \_

Число обучающихся на аттестации \_\_\_\_\_

Из них не допущено к зачету \_\_\_\_\_

Из них:

получивших «зачет» \_\_\_\_\_ «незачет» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не явившихся на зачет \_\_\_\_\_

Запрещается: 1. Проводить аттестацию обучающихся, не внесенных в данную ведомость. 2. Проводить аттестацию в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных начальником ОПКВК.

Федеральное агентство по рыболовству  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный технический университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания экзаменационной комиссии от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Состав комиссии с указанием Ф.И.О., ученой степени (в случае ее отсутствия - уровня профессионального образования и квалификации) каждого члена экзаменационной комиссии

Председатель: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утвержден приказом № \_\_\_\_\_ ректора ФГБОУ ВО «АГТУ» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по \_\_\_\_\_  
(наименование кандидатского экзамена)

Научная специальность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шифр и наименование научной специальности )

Отрасль науки: \_\_\_\_\_  
(наименование отрасли науки, по которой подготавливалась диссертация)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

На экзамене были заданы следующие вопросы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОЦЕНКА уровня знаний на экзамене \_\_\_\_\_

Ф.И.О. председателя и членов комиссии  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректор ФГБОУ ВО «АГТУ»,  
\_\_\_\_\_ А.Н. Неваленный  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ**  
**перезачета результатов сданных**  
**кандидатских экзаменов**

Аттестационная комиссия по аспирантуре (Приказ «О создании Аттестационной комиссии по аспирантуре №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.») в составе:

Председатель комиссии: проректор по научной работе и инновациям, Ф.И.О.;

Члены комиссии:

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученые степени, звания и должности членов комиссии)

проанализировав \_\_\_\_\_

(наименования и регистрационные номера документов, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов)

и учебный план \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование образовательной программы)

аспиранта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью) \_\_\_\_\_ (группа)

пришла к заключению о возможности перезачета следующих кандидатских экзаменов:

№ п/п	Наименование кандидатского экзамена	Общее количество часов	Наименование дисциплины учебного плана	Общее количество часов	Перезачет с оценкой

Ф.И.О. председателя и членов комиссии

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Астраханский государственный технический университет  
Аспирантура**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Начальник отдела подготовки  
кадров высшей квалификации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(печать)

**График ликвидации академической задолженности\***

аспиранта \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)  
группы \_\_\_\_\_

приказ на условный перевод № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1**	2**	3**	4***
Срок ликвидации задолженности	Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя или состав комиссии	Дата ликвидации задолженности

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_, предупрежден(а), что в случае неликвидации  
(Ф.И.О. аспиранта)  
академической задолженности в сроки, указанные в графике, я могу быть отчислен(а) за  
академическую неуспеваемость.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись аспиранта) Ф.И.О

\* - график заполняется в 2-х экземплярах, утверждается начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации и заверяется печатью общего отдела АГТУ  
\*\* - столбцы 1,2,3 - заполняются до вручения обучающемуся  
\*\*\*- столбец 4 заполняется сотрудником отдела подготовки кадров высшей квалификации по факту предъявления документа о сдаче задолженности (аттестационная ведомость, направление, протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена)

**ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет»  
Отдел подготовки кадров высшей квалификации**

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
на сдачу зачета / дифференцированного зачета**

Год обучения \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль) / практика \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество аспиранта \_\_\_\_\_

Дата выдачи направления \_\_\_\_\_

Направление действительно до \_\_\_\_\_

Начальник отдела ПКВК \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Оценка на зачёте / дифференцированном зачете \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Направление возвращается в день приёма зачёта / дифференцированного зачета.