

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Принято на заседании
Ученого совета Брянского
государственного университета
имени академика И.Г. Петровского

Протокол № 4
от «22» сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Брянского
государственного университета
имени академика И.Г. Петровского



А.В. Антюхов

от «22» сентября 2016г.

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В
АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»

1 Общие положения

1.1 Настоящий порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам подготовки кадров высшей квалификации разработан с целью определения общих правил проведения промежуточной аттестации и оценки результатов освоения обучающимися в ФГБОУ ВО " Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского " (далее — Университет).

1.2 Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259, Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247,

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.3 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом по направлениям (направленностям) подготовки, и в порядке, установленном образовательной организацией:

- кандидатских экзаменов по дисциплине;
- зачетов, в том числе дифференцированных.

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

1.5 Зачеты, как правило, служат формой проверки усвоения аспирантами учебного материала, участия в практических и семинарских занятиях, а также проверки результатов практик.

1.6 Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей) и программами практик.

1.7 Все аспиранты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом.

1.8 Зачеты сдаются в периоды экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами.

2 Допуск к экзаменационной сессии

2.1 Аспиранты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом на данный семестр, а также выполнения и сдачи установленных учебными программами работ по дисциплинам (модулям) учебного плана данного семестра.

2.2 Аспирантам, не сдавшим зачеты в установленные сроки по болезни, подтвержденной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, заведующий отделом аспирантуры и докторантуры устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление экзаменационной сессии для указанных аспирантов осуществляется распоряжением заведующего отделом аспирантуры и докторантуры.

2.3 Аспирантам заочной формы обучения, выполнившим установленные виды работ, до начала экзаменационной сессии отделом аспирантуры и докторантуры выдаются справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка аспирантов заочного обучения подлежит строгому учету.

3 Порядок проведения аттестации в форме кандидатского экзамена

3.1 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2 Перечень и порядок сдачи кандидатских экзаменов определяется Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247.

К кандидатским экзаменам относятся:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой научно-квалификационной работы (диссертации) (далее — специальная дисциплина).

3.3 Кандидатские экзамены проводятся в Университете в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.4 Аспирантам, поступившим на обучение со сданными ранее кандидатскими экзаменами, результаты сдачи перезачитываются на основании оригинала удостоверения о сданных кандидатских экзаменах или справки об обучении или периоде прикрепления.

3.5 Сдача кандидатских экзаменов фиксируется в протоколе сдачи кандидатского экзамена и индивидуальном плане.

4 Проведение зачетов

4.1 Зачеты проводятся в соответствии с расписанием.

4.2 Расписание доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

4.3 Зачеты по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по вопросам, утвержденным заведующим кафедрой в установленном порядке. Преподавателю предоставляется право

задавать аспирантам дополнительные вопросы. Для проведения зачетов могут использоваться технические средства.

4.4 Во время проведения зачетов в аудитории должны находиться следующие документы: рабочая программа дисциплины (модуля), зачетная ведомость, утвержденный заведующим кафедрой перечень вопросов.

4.5 Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине (модулю).

4.6 Зачеты по практике принимаются в соответствии с локальным нормативным актом университета о практике аспирантов.

4.7 Присутствие на зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением зачетов, без разрешения ректора (проректора по научно-исследовательской работе и международным связям) и декана не допускается.

4.8 Во время зачета аспиранты обязаны соблюдать установленные правила поведения на зачете. При нарушении правил аспирант удаляется с зачета, о чем делается отметка в зачетной ведомости о несдаче зачета.

4.9 Результаты аттестации аспирантов проставляются в зачетной ведомости.

5 Оценка знаний, умений, навыков аспирантов

5.1 Знания, умения, навыки аспирантов определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено". Оценки проставляются в зачетную ведомость и протокол сдачи кандидатского экзамена.

5.2 Основой для определения оценки служит уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля). Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых к аспирантам, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются в фонде оценочных средств.

5.3 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой "зачтено", "не зачтено". Зачеты с дифференцированными оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" проставляются по дисциплинам (модулям), практике, установленным в учебных планах по направлениям подготовки.

6 Порядок ликвидации задолженностей

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.2 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки 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.

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

Аспиранты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

6.3 По результатам промежуточной аттестации отделом аспирантуры и докторантуры издается распоряжение, содержащее список аспирантов, имеющих академическую задолженность, график ликвидации академической задолженности. Распоряжение доводится до сведения аспирантов (под подпись или почтовым уведомлением) не позднее окончания экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим отделом аспирантуры и докторантуры. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, срок ликвидации задолженности.

7 Документация экзаменационной сессии

7.1 Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на отдел докторантуры и аспирантуры. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетная ведомость (приложение 1)
- аттестационный лист (находится в индивидуальном плане аспиранта);
- протокол о сдаче кандидатского экзамена (приложение 2);

7.2 Зачетные ведомости готовятся в отделе докторантуры и аспирантуры. Контингент аспирантов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью заведующего отделом докторантуры и аспирантуры.

Зачетные ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в отделе докторантуры и аспирантуры за неделю до начала сессии.

После проставления результатов зачетов зачетные ведомости возвращаются в отдел докторантуры и аспирантуры не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

Зачетные ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в отделе докторантуры и аспирантуры в день экзамена или в предшествующий ему день.

Заполненные зачетные ведомости экзаменатор сдает в отдел докторантуры и аспирантуры лично в день экзамена или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

Аттестационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в отделе докторантуры и аспирантуры как документы строгой отчетности.

7.3 Для оперативной работы с аспирантами (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в отделе докторантуры и аспирантуры ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются отделом докторантуры и аспирантуры по единой форме.

8 Промежуточная аттестация аспирантов за полугодие и по итогам года

8.1 По результатам промежуточной аттестации по дисциплинам / практикам проводится аттестация аспирантов за полугодие и по итогам года. В ходе данной аттестации, которая проводится на заседании профильной кафедры, аспирант отчитывается о выполнении индивидуального плана за первое полугодие текущего учебного года или год. Итоги аттестации в виде отчета о промежуточной аттестации, выписки из протокола заседания кафедры с соответствующими записями в индивидуальном плане представляются аспирантом в отдел аспирантуры и докторантуры. Формы и сроки аттестации за полугодие устанавливаются в соответствии с учебным планом. Формы и сроки аттестации по итогам года устанавливаются в соответствии с учебным планом. Результаты аттестации по итогам года (выписки из протоколов заседания кафедры,

индивидуальный план работы) аспирант представляет в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 5 рабочих дней с момента аттестации на заседании кафедры. Отдел аспирантуры и докторантуры, рассмотрев представленные документы по итогам аттестации за учебный год, вправе затребовать у аспиранта материалы, подтверждающие выполнение индивидуального плана работы, а также назначить дополнительную аттестацию аспиранта проректором по научно-исследовательской работе и международным связям.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

Ведомость учета успеваемости аспирантов №

Направление подготовки

(профиль)

Кафедра

Год обучения

Курс

Дисциплина

Учебный план

Количество часов

Обязательная дисциплина

Преподаватель

Дата сдачи зачета

« ____ » _____ 20__ г.

п/п	ФИО аспиранта	Зачтено/не зачтено	Подпись преподавателя
1.			

Заведующий отделом
аспирантуры и докторантуры

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета,
профессор _____ А.В. Антюхов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»
(БГУ)

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ года.

Состав комиссии: _____.

Утвержден приказом по университету № _____ от «__» _____ 20__ года.

Слушали: прием кандидатского экзамена по направлению подготовки
00.00.00 – Направление подготовки (Профиль)
(наименование дисциплины)

от _____

На экзамене были заданы следующие вопросы: (билет № _____)

Представлен реферат на тему:

« _____ »

Оценка

Постановили: считать, что _____
сдал (а) экзамен с оценкой _____

Председатель
экзаменационной комиссии: _____

Члены экзаменационной комиссии:

Секретарь: _____