

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

25.06.2025

№ 01-10-01/1235

О введении в действие Порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева»

На основании постановления Учёного совета Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева от 23.06.2025 протокол № 14

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Порядок).
2. Отменить действие Порядка проведения текущего контроля успеваемости в промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА", Алексеев
Игорь Александрович, Ректор

01.07.25 12:29 (MSK)

Сертификат 58ED43E481BD0434AC40EC7120F74F01
Действует с 21.01.25 по 16.04.26

Астраханском государственном университете имени В.Н. Татищева, утвержденного приказом от 20.07.2022 № 08-01-01/1030.

3. Управлению по информационной политике и связям с общественностью разместить настоящий приказ на официальном интернет-портале Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. – Васильева З.А.).

4. Деканам ознакомить с Порядком профессорско-преподавательский состав факультетов и обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (срок – до 05.07.2025).

5. Общему отделу обеспечить рассылку настоящего приказа посредством системы электронного документооборота во все структурные подразделения Астраханского государственного университета им. В.Н. Татищева (отв. – Безниско М.И.).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Станкевич Г.В.

Ректор



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности

Г.В. Станкевич

Начальник управления правового
и организационного обеспечения

Д.В. Ковалев

Начальник управления по информационной
политике и связям с общественностью

З.А. Васильева

Начальник общего отдела

М.И. Безниско
26.06.2025,

Начальник управления основных
образовательных программ

Н.Ю.Коленкова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)**

ПРИНЯТ

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»

от «23» 06 2025 года

Протокол № 14

УТВЕРЖДЕН

Приказом Ректора
ФГБОУ ВО «Астраханский
государственный университет
им. В.Н. Татищева»

от «25» 06 2025 года

№ 01-10-01/1235

**Порядок
проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего образования - программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева (далее – Университет) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении 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 обучающихся»

аспирантов (адъюнктов)»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»;

- другими федеральными и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

1.3. Требования по содержанию и порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации распространяются на аспирантов, обучающихся по всем формам обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и на договорной основе.

1.4. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости аспирантов на кафедрах формируются фонды оценочных средств по освоению дисциплин (модулей), прохождения практики, проведения научных исследований.

1.5. Информация о видах, формах и сроках контроля, а также о содержании оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины.

2. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

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.

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

2.3 Формы проведения и содержание текущего контроля успеваемости обучающихся, в том числе обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, определяются в рабочих программах дисциплин (модулей), практики, плане научных исследований.

2.4 Допускается проведение текущего контроля успеваемости аспирантов с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.5 Изменения в формате преподавания дисциплины, формах контроля,

содержании и форме проведения текущего контроля, системе оценивания, в том числе связанные с переходом на электронное обучение и обучение с применением дистанционных образовательных технологий, отражаются в рабочей программе и доводятся до сведения обучающихся.

2.6 Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации.

2.7 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут деканы, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов, преподаватели, обеспечивающие учебный процесс.

3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов 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 проводится не менее двух раз в год. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются календарным учебным графиком.

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

3.4. Формы проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой, учебным планом, планом научной деятельности.

3.5. Формами контроля промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практике, научной деятельности являются: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) или экзамен.

3.6. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора или декана не допускается.

3.7. Промежуточная аттестация может проводиться устно и (или) письменно, в том числе с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.8. В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств со стороны обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, преподаватель фиксирует неявку обучающегося. Решение о том, является ли данная неявка по уважительной или неуважительной причине принимает преподаватель дисциплины на основании представленных обучающегося оправдательных документов и (или) письменных объяснений.

3.9. Если промежуточная аттестация была организована на оборудовании Университета, то в случае технического сбоя в работе оборудования и канала связи со стороны Университета при проведении

промежуточной аттестации на протяжении более 15 минут преподаватель оставляет за собой право отменить проведение промежуточной аттестации, о чем составляется соответствующий акт, который подписывается преподавателем и сотрудником подразделения, обеспечивающего функционирование бесперебойной интернет-связи. Акт передается на кафедру для назначения нового дня проведения экзамена (зачета).

3.10. Расписание промежуточной аттестации для аспирантов составляется отделом аспирантуры, согласовываются с начальником управления основных образовательных программ и утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность. Расписание и информация обо всех изменениях в расписании промежуточной аттестации, консультаций размещается на официальном сайте Университета.

3.11. В случае служебной командировки, болезни преподавателя, заведующий кафедрой, который отвечает за реализацию данной дисциплины, может поручить проведение промежуточной аттестации другому преподавателю. Для этого в отдел аспирантуры представляется докладная записка с просьбой внести изменения в расписание промежуточной аттестации.

3.12. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.13. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из университета.

3.14. По итогам учебного года аспирант проходит аттестацию на кафедре, за которой закреплена данная программа аспирантуры. На заседание кафедры для проведения аттестации приглашаются аспиранты, их научные руководители, руководители образовательных программ.

3.15. Результаты аттестации на кафедре являются основанием для подготовки отделом аспирантуры приказа о переводе аспирантов на следующий курс обучения.

Для подготовки указанных приказов в отдел аспирантуры представляются следующие документы:

Название документа	Сроки представления	Кто представляет
зачетно-экзаменационная (зачетная) ведомость	в период сессии	преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию
протоколы сдачи кандидатских экзаменов	в период сессии	председатель экзаменационной комиссии, заведующий кафедрой
выписка из протокола заседания кафедры	не позднее 25 февраля и 15 сентября*	заведующий кафедрой, руководитель образовательной программы
аттестационный лист		
индивидуальный учебный план		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н. ТАТИЩЕВА", Алексеев
Игорь Александрович, Ректор

01.07.25 12:29 (MSK)

Сертификат 58ED43E481BD0434AC40EC7120F74F01
Действует с 21.01.25 по 16.04.26

3.16. По результатам прохождения аттестации на кафедре оформляется выписка из протокола заседания кафедры с одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за текущий год обучения и перевести на следующий год обучения;

- признать аспиранта не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине. Продлить сроки промежуточной аттестации и аттестовать за текущий семестр/перевести аспиранта на следующий год обучения условно (указать период обучения – соответствующее полугодие);

- признать наличие у аспиранта академической задолженности и установить сроки повторной промежуточной аттестации.

3.17. Зачетно-экзаменационная ведомость нумеруется, регистрируется в соответствующем журнале и выдается преподавателю под подпись или отправляется с использованием электронных каналов связи, если получатель и отправитель однозначно идентифицируются.

3.18. В случае наличия у аспиранта по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная академическая стипендия ему не назначается.

4. Порядок сдачи кандидатских экзаменов аспирантами

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

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

4.3. Кандидатские экзамены (далее экзамены) проводятся согласно учебному плану, календарному учебному графику и расписанию промежуточной аттестации.

4.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом ректора на один учебный год в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

4.5. Перед каждым экзаменом проводится консультация. Между консультацией и экзаменом должен быть промежуток не менее одного дня.

4.6. Экзамен выставляется аспиранту в форме оценки по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Каждый кандидатский экзамен оценивается отдельно.

4.7. Информация о расписании экзаменов и консультаций доводится до аспирантов за 10 дней до даты экзамена путем размещения на официальном сайте Университета.

4.8. Изменение времени и даты экзамена не должно выходить за рамки периода промежуточной аттестации.

4.9. В случае служебной командировки, болезни члена экзаменационной комиссии и иных причин заведующий кафедрой, ответственной за проведение кандидатского экзамена, представляет служебную записку, подготовленную на имя ректора, с просьбой внести изменения в состав экзаменационной комиссии.

На основании служебной записки отдел аспирантуры готовит приказ о внесении изменений в ранее утвержденный состав экзаменационной комиссии.

4.10. Результаты экзаменов оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии, а также вносятся в индивидуальный план работы аспиранта и университетскую информационную систему сопровождения образовательного процесса.

Неявка на экзамен в день по расписанию отмечается экзаменатором в протоколе словами «не явился».

5. Порядок прохождения повторной промежуточной аттестации, ликвидация академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Университет создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

5.3. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в соответствии с расписанием, как в межсессионный период, включая период каникул, так и в период последующей промежуточной аттестации. В последнем случае справка-вызов аспирантам заочной формы обучения не выдается как неуспевающим и имеющим академическую задолженность за предыдущую сессию.

5.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется по зачетной ведомости пересдачи, подписанной деканом и начальником отдела аспирантуры.

5.5. Сдача зачета (экзамена) по дисциплине (модулю), по которой первый раз была получена неудовлетворительная оценка или на которую аспирант не явился по неуважительной причине, допускается не более двух раз: первый раз – преподавателю, проводившему занятия (по разрешению заведующего кафедрой возможна организация пересдачи задолженностей преподавателям, не осуществлявшим обучение по дисциплине (модулю)), второй раз – комиссии.

5.6. Для аспирантов, имеющих академическую задолженность, после сессии отделом аспирантуры по согласованию с кафедрами составляется

расписание повторной промежуточной аттестации.

5.7. Для проведения пересдачи во второй раз создается аттестационная комиссия. Председателем аттестационной комиссии назначается декан, который своим распоряжением включает в состав комиссии заведующего кафедрой, научного руководителя аспиранта, ведущих преподавателей в соответствующей научной сфере.

5.8. В случае неявки аспиранта на пересдачу задолженности по неуважительной причине экзамен (зачет) засчитывается с неудовлетворительным результатом.

5.9. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение по образовательной программе.

5.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из аспирантуры как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации, установления индивидуального периода её прохождения

6.1. В случае признания причины непрохождения аспирантом промежуточной аттестации уважительной, отдел аспирантуры издает распоряжение о продлении сроков промежуточной аттестации аспиранту с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия, и (или) об установлении индивидуального периода прохождения сессии с обязательным расписанием сдачи экзаменов (зачетов) аспирантом.

6.2. Повторная промежуточная аттестация должна проводиться не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются отделом аспирантуры.

6.3. Для аспирантов, имеющих академическую задолженность или не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, после сессии отделом аспирантуры по согласованию с кафедрами составляется расписание повторной промежуточной аттестации.

6.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам на дату окончания летней промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, переводятся на следующий курс условно.

6.5. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации аспирантов могут устанавливаться на основании распоряжения декана по заявлению аспиранта в случаях:

- продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения. В этом случае медицинская справка должна быть представлена на следующий рабочий день после её получения аспирантом в медицинском учреждении. При

несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии не продлеваются и индивидуальный период её прохождения не устанавливается.

- семейных обстоятельств (при условии предоставления соответствующих документов);

- представления научно-квалификационной работы (диссертации) в диссертационный совет при условии выполнения учебного плана;

- выхода из академического отпуска или отпуска по беременности и родам;

- нахождения в служебной командировке, участия в программах академической мобильности (подтверждается документально).

6.6. Для продления промежуточной аттестации и (или) установления индивидуального периода её прохождения аспирант предоставляет в отдел аспирантуры:

- заявление на имя проректора, курирующего образовательную деятельность, о продлении (установления) индивидуального периода прохождения сессии;

- документы, подтверждающие основания для продления (установления) индивидуального периода прохождения сессии (медицинскую справку или иные документы).

6.7. Аспирант, не согласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, с результатом кандидатского экзамена (зачета) имеет право подать аргументированное апелляционное заявление на имя ректора Университета.

При поступлении указанного заявления отдел аспирантуры не позднее следующего рабочего дня после проведения аттестации готовит проект распоряжения о создании апелляционной комиссии. Комиссия в составе не менее чем из трех человек – преподавателей и представителей административно-управленческого персонала Университета рассматривает заявление аспиранта и принимает решение, оформляемое протоколом.

Решение комиссии является окончательным.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта и хранится в его личном деле. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.