

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

ПРИКАЗ

28.05.2020

№ 08-01-01/562

об утверждении Положения
о порядке проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам
высшего образования - программам подготовки научно-педагогических
кадров в аспирантуре в Астраханском государственном университете

Во исполнение приказа от 12.08.2019 №08-01-01/970 в целях актуализации локальных нормативных актов университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Астраханском государственном университете.

2. Отменить действие Положения «Об утверждении Порядка проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости аспирантов» от «17» сентября 2015 г. № 08-01-01/816.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе А.М. Трещева.

Ректор



К.А. Маркелов

Проректор по УР



А.М. Трещев

Начальник УМУ



Т.В. Степкина

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Л.Ю. Касьянова

Председатель объединенного
совета обучающихся



П.Д. Гнидин

Приказ подготовил:

Начальник ОА



О.В. Морозова

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

1. Общие положения

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

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

- Федеральными государственными стандартами высшего образования;

- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Астраханском государственном университете;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет»; другими нормативными актами Университета.

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

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, осуществления научно-исследовательской деятельности, подготовки НКР (диссертации).

Задачи промежуточной аттестации:

- осуществление контроля за своевременным и качественным освоением аспирантами основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее обучающимися программы аспирантуры);

- оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

1.4. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости аспирантов кафедры формируют фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам, НИД, подготовке НКР (диссертации).

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

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает контроль и оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, осуществления НИД, подготовки НКР.

2.2 Текущий контроль успеваемости является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки научно-педагогических кадров и способствует активизации познавательной деятельности аспирантов в ходе аудиторных занятий, при выполнении самостоятельной и индивидуальной работы.

2.3 Формы и содержание текущего контроля фиксируются в рабочих программах дисциплин (модулей), прохождения практик, осуществления НИД, подготовки НКР.

2.4 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут деканы факультетов, заведующие кафедрами, научные руководители аспирантов, ведущие преподаватели.

2.5 Текущий контроль успеваемости аспирантов, в том числе обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, может проводиться дистанционно.

2.6 Формы текущего контроля успеваемости аспирантов, обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, критерии оценивания и требования определяются рабочей программой программ дисциплин (модулей), прохождения практик, осуществления НИД, подготовки НКР.

2.7 Результаты текущего контроля учитываются при проведении промежуточной аттестации.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов

3.1 Промежуточная аттестация проводится не менее двух раз в год. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

3.2 Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом и рабочими программами дисциплин (модулей), прохождения практик, осуществления НИД, подготовки НКР.

3.3 Изменение в формате преподавания дисциплины, формах контроля, содержания текущего контроля, системы оценивания, связанные с переходом на дистанционное обучение, отражаются в рабочей программе и доводятся до сведения обучающихся.

3.4 Промежуточная аттестация обучающихся в университете проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов.

3.5 Промежуточная аттестация может проводиться в устной и/или письменной форме, в том числе с использованием инструментов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Положением о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Астраханском государственном университете.

3.6 Промежуточная аттестация обучающихся в университете включает в себя:

- сдачу зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям), практикам, НИД, НКР;

- аттестацию на кафедре.

3.7 Расписания промежуточной аттестации для аспирантов всех форм обучения составляются отделом аспирантуры, согласовываются с начальником учебно-методического управления и утверждаются проректором по учебной работе. Данная информация размещается на Официальном интернет-портале университета в разделе «Аспирантура. Образовательный процесс», на информационном стенде отдела аспирантуры и доводится до сведения обучающихся.

3.8 Информация обо всех изменениях в расписании зачетов, экзаменов, консультаций размещается на Официальном интернет-портале университета в разделе «Аспирантура. Образовательный процесс», на информационном стенде отдела аспирантуры и доводится до сведения обучающихся.

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

3.10 Время приема экзаменов и зачетов у аспирантов очной и заочной форм обучения не входит в объем часов, отводимых на аудиторские учебные занятия по соответствующим дисциплинам.

3.11 Аттестация на кафедре проводится на заседании кафедры, за которой закреплена данная программа аспирантуры, на которое приглашаются

аспиранты, их научные руководители, руководители образовательных программ.

3.12 В случае невозможности присутствия научного руководителя представляется его письменный отзыв с оценкой работы аспиранта за отчетный период, который хранится в дальнейшем в личном деле аспиранта.

3.13 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора университета, декана не разрешается.

3.14 В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств 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 причине или нет принимает преподаватель дисциплины на основании представленных обучающегося оправдательных документов и/или объяснений.

3.15 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 30 минут, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение промежуточной аттестации, о чем составляется соответствующий акт, который подписывается преподавателем и сотрудником управления информатизации и цифровых технологий. Акт передается на кафедру для назначения нового дня проведения экзамена/зачета.

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

- аттестовать аспиранта за текущий семестр текущего года обучения (с указанием номера семестра и учебного года);

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

- признать аспиранта непрошедшим 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 Результаты аттестации на кафедре являются основанием для подготовки отделом аспирантуры приказа о переводе аспирантов на следующий год обучения и назначении стипендии. 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
выписка из протокола заседания кафедры	по итогам семестра не позднее 25 января и 30 июня	завкафедрой, руководитель образовательной программы
аттестационный лист		
индивидуальный учебный план		

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

3.19 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 Кандидатские экзамены (далее экзамены) проводятся согласно учебному плану, календарному учебному графику и расписанию промежуточной аттестации. Комиссия по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом ректора на один учебный год.

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

4.3 Экзамен выставляется аспиранту в форме оценки по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.4 Информация о расписании экзаменов и консультаций доводится до аспирантов путем размещения на Официальном интернет-портале университета в разделе «Аспирантура. Образовательный процесс», на информационном стенде отдела аспирантуры и доводится до сведения обучающихся за 10 дней до даты экзамена.

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

4.6 В случае служебной командировки, болезни преподавателя, заведующий кафедрой, который отвечает за реализацию данной дисциплины, может поручить принимать экзамен другому преподавателю. Для этого в отдел аспирантуры представляется докладная записка с просьбой внести изменения в состав экзаменационной комиссии. Это служит основанием для подготовки приказа отделом аспирантуры.

4.7 Результаты экзаменов фиксируются в протоколе сдачи экзаменов, индивидуальном плане работы аспиранта, информационной системе «Аспирантура».

4.8 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 одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы (неявка на экзамен/зачет по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/«не зачтено») 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 не выдается как неуспевающим и имеющим академическую задолженность за предыдущую сессию.

5.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется по направлениям (экзаменационным листам), подписанными 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 академической задолженности, 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. Устанавливается следующий порядок продления промежуточной аттестации и (или) установления индивидуального периода её прохождения:

Аспирант предоставляет в отдел аспирантуры:

- заявление на имя проректора по учебной работе 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, несогласный с результатом и (или) порядком проведения промежуточной аттестации, с результатом кандидатского экзамена/зачета имеет право подать в отдел аспирантуры 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 администрации 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.

