

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего образования

**«Нижегородский государственный  
инженерно – экономический университет»  
(ГБОУ ВО НГИЭУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
14.04.2017 г. №38/01-41  
г. Княгинино

**О текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся  
по образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки кадров  
высшей квалификации в аспирантуре**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора

от 14.04.2017 г. № 245/01-03

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует порядок, периодичность и формы проведения контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки кадров высшей квалификации, реализуемым в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» (далее – Университет).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с образовательной деятельностью.

1.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает проверку и коррекцию хода освоения теоретического материала, приобретения практических умений и навыков в течение семестра.

1.4 Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствие требованиям учебных планов и рабочих программ дисциплин, программ практики и научных исследований. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практики, выполнения научных исследований, степень сформированности компетенций обучающихся.

1.5 Содержание контрольных мероприятий, методика и сроки их проведения, критерии оценки должны доводиться ведущим преподавателем до обучающихся в начале освоения дисциплины, прохождения практики и этапа научных исследований.

1.6 Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение

промежуточной аттестации.

1.7 Государственная стипендия аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета, назначается по результатам промежуточной аттестации два раза в год в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов Университета.

## **2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов**

2.1 Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практике и научно-исследовательской деятельности, предусмотренным учебным планом, и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

2.2 Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий текущего контроля успеваемости обучающихся определяются ведущим преподавателем и отражаются в рабочей программе дисциплины (далее – РПД), практики, научных исследований, которая рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с начальником управления научными исследованиями и подготовки научно-педагогических кадров и утверждается проректором по учебной работе Университета (далее – проректор по УР).

2.3 Текущий контроль успеваемости аспирантов может проводиться в следующих формах:

- устный опрос;
- собеседование;
- проверка выполнения домашних заданий;
- защита расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
- другие.

2.4 Аспиранты, успешно прошедшие обязательные формы текущего контроля по дисциплине, практике, научным исследованиям, допускаются до промежуточной аттестации.

2.5 В случае несогласия с результатами текущего контроля или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя проректора по УР (см. раздел 8 данного Положения).

### **3 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов**

3.1 Освоение программы аспирантуры, в том числе отдельной дисциплины, практики, научных исследований, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в соответствии с календарным учебным графиком 2 раза в год.

3.3 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий семестр.

3.4 Для аспирантов заочной формы обучения в период промежуточной аттестации проводятся учебные занятия.

3.5 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется заведующим аспирантурой и докторантурой Университета, согласовывается с заведующими кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, и утверждается проректором по УР не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.6 Расписание размещается на сайте Университета, на информационном стенде аспирантуры и докторантуры и доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации.

3.7 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте Университета в соответствующей альтернативной версии.

3.8 В расписании зачетов, экзаменов и консультаций должны быть указаны наименование дисциплины, дата, время, место (аудитория), фамилия, имя, отчество преподавателя.

3.9 Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

3.10 Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с кафедрой не допускается.

3.11 Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте Университета и на информационном стенде аспирантуры.

3.12 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора Университета не допускается.

3.13 При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую техническую помощь.

3.14 Аспирантам заочной формы обучения до начала периода промежуточной аттестации заведующим аспирантурой и докторантурой высылаются (выдаются) справки-вызовы государственного образца. Выдача справок-вызовов на промежуточную аттестацию подлежит строгому учету.

3.15 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в форме:

- экзамена по дисциплине
- дифференцированного зачета по дисциплине, практике;
- недифференцированного зачета по научным исследованиям.

3.16 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с пятибалльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.17 Прохождение промежуточной аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

3.18 Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного семестра, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом ректора. Проект приказа о переводе на следующий курс вносит заведующий аспирантурой и докторантурой.

3.19 Отчет аспиранта о прохождении промежуточной аттестации по итогам выполнения научных исследований за каждый семестр фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и утверждается на заседании ведущей кафедры.

3.20 Аспирантам, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, по их заявлению устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, утверждаемый приказом ректора Университета. Срок прохождения аттестации не должен превышать 6 месяцев с момента пропущенной аттестации.

3.21 Аспирантам, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, выплата государственной стипендии приостанавливается. В случае прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику на оценки «хорошо» или «отлично» аспиранту, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета, назначается и выплачивается государственная стипендия с даты прекращения выплаты государственной стипендии.

3.22 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам, практике, научным исследованиям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение 6 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.24 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную переаттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз.

3.25 При явке на переаттестацию по дисциплине аспирант обязан иметь при себе направление на аттестацию установленного образца (Приложение 1). Срок действия направления составляет 5 дней, по истечении которых оно является недействительным.

3.26 Оценка проставляется в направление на аттестацию. Оформленное соответствующим образом направление сдается преподавателем заведующему аспирантурой и докторантурой в день ликвидации задолженности.

3.27 Для проведения промежуточной переаттестации во второй раз распоряжением проректора по УР создается комиссия из трех человек, в которую могут входить заведующий соответствующей кафедрой, другие преподаватели этой кафедры, заведующий аспирантурой и докторантурой и преподаватель, ведущий данную дисциплину.

3.28 Заключение комиссии считается окончательным, а аспирант, получивший неудовлетворительную оценку на комиссии, представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность.

3.29 Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, допускаются к занятиям в следующем семестре или переводятся на следующий курс условно.

3.30 Пересдача зачета (экзамена), результатов практики с оценок «удовлетворительно», «хорошо» не допускается.

3.31 Пересдача зачета (экзамена), результатов практики с оценки «неудовлетворительно» в период промежуточной аттестации не допускается.

3.32 Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

3.33 Аспиранты, имеющие по окончании периода промежуточной аттестации академическую задолженность по трем и более видам промежуточного контроля, подлежат отчислению.

3.34 Аспиранты всех форм обучения, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению.

3.35 В случае несогласия с результатами аттестации или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя проректора по УР (см. раздел 8 данного Положения).

#### **4 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме кандидатского экзамена**

4.1 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной

аттестации при освоении программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре.

4.2 Перечень и порядок сдачи кандидатских экзаменов определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня». К кандидатским экзаменам относятся:

- история и философия науки;

- иностранный язык;

- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина).

4.3 Кандидатские экзамены проводятся в Университете в период промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием, утвержденным проректором по УР.

4.4 Программы кандидатских экзаменов разрабатываются ведущими кафедрами Университета на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, и утверждаются проректором по УР.

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

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

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

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

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

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

4.11 Решение экзаменационной комиссии о результатах сдачи кандидатского экзамена фиксируется в экзаменационной ведомости, которую подписывает председатель экзаменационной комиссии, и оформляется протоколом (Приложение 2).

4.12 Протоколы и экзаменационная ведомость сдаются председателем экзаменационной комиссии заведующему аспирантурой и докторантурой в день проведения экзамена.

4.13 Председатель экзаменационной комиссии несет административную ответственность за правильность оформления протоколов и их своевременную сдачу заведующему аспирантурой и докторантурой.

4.14 Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен.

4.15 Аспирантам, поступившим на обучение со сданным (-ми) ранее кандидатским (-ми) экзаменом (-нами), во время прохождения промежуточной аттестации в форме соответствующего (-щих) кандидатского (-их) экзамена (-нов) зачитываются результаты сдачи кандидатского (-их) экзамена (-нов) в соответствии с Положением о порядке зачета освоения обучающимися по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный инженерно-экономический университет» дисциплин, практики, научных исследований, освоенных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

## **5 Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам**

5.1 Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется учебным планом подготовки аспирантов.

5.2 Программа промежуточной аттестации отражается в фонде оценочных средств по дисциплине.

5.3 Основой для оценивания уровня освоения дисциплины служат критерии промежуточной аттестации по дисциплине, предусмотренные рабочей программой.

5.4 Оценки, полученные аспирантами на зачете (экзамене) по дисциплине заносятся в зачетную (экзаменационную) ведомость или в направление на аттестацию и в зачетную книжку.

5.5 Неявка на промежуточную аттестацию по дисциплине проставляется

в зачетную (экзаменационную) ведомость как «не явился».

5.6 Ведущий преподаватель (экзаменатор) несет административную ответственность за правильность оформления зачетной (экзаменационной) ведомости, направления на аттестацию и своевременную сдачу этих документов заведующему аспирантурой и докторантурой.

5.7 Зачетная (экзаменационная) ведомость, направление на аттестацию заполняются в двух экземплярах. Первый экземпляр экзаменатор представляет заведующему аспирантурой и докторантурой по окончании экзамена (зачета) в день проведения экзамена (зачета), второй остается на кафедре.

## **6 Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам практики**

6.1 Форма и сроки промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом подготовки аспирантов и календарным учебным графиком.

6.2 К промежуточной аттестации по практике допускаются аспиранты, полностью выполнившие программу практики.

6.3 Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения практики, с образцами оформления отчета определяются программой практики.

6.4 Основой для оценивания практики служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные программой практики.

6.5 Оценка по практике выставляется руководителем практики на основании результатов контроля текущей успеваемости и отчетной документации по практике, представленной аспирантом.

6.6 Результаты аттестации по практике проставляются в отчет по практике. После этого аспирант сдает отчет заведующему аспирантурой и докторантурой. Отчет должен быть сдан в сроки соответствующей промежуточной аттестации.

6.7 Результаты аттестации по практике вносятся ведущими преподавателями в зачетную ведомость по практике или в направление на аттестацию и в зачетную книжку. Первый экземпляр зачетной ведомости сдается заведующему отделом аспирантуры и докторантуры в период промежуточной аттестации, первый экземпляр направления на аттестацию – в день прохождения аспирантом аттестации. Вторые экземпляры зачетной ведомости, направления на аттестацию остаются на кафедре.

6.8 Аспиранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику по индивидуальному графику.

6.9 Аспиранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

6.10 Зачет по практике приравнивается к экзаменам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении государственной стипендии.

6.11 Неявка на промежуточную аттестацию по практике фиксируется в зачетную ведомость как «не явился».



## **7 Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам научных исследований аспиранта**

7.1 научные исследования аспирант выполняет в каждом семестре в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7.2 Форма промежуточной аттестации по результатам научных исследований определяется учебным планом подготовки аспирантов.

7.3 Основой для оценивания результатов научных исследований аспиранта служит фонд оценочных средств, предусмотренный программой научных исследований.

7.4 В начале каждого семестра аспиранты заполняют в индивидуальном плане работы аспиранта планируемое содержание научных исследований.

7.5 В конце каждого семестра аспиранты заполняют в индивидуальном плане работы аспиранта отчет о результатах научно-исследовательской работы за семестр. Отчет утверждается научным руководителем аспиранта и заслушивается на заседании ведущей кафедры.

7.6 Результаты аттестации по научным исследованиям вносятся заведующим ведущей кафедрой в зачетную ведомость по научным исследованиям или в направление на аттестацию и в зачетную книжку. Первый экземпляр зачетной ведомости сдается заведующему отделом аспирантуры и докторантуры в период промежуточной аттестации, первый экземпляр направления на аттестацию – в день прохождения аспирантом аттестации. Вторые экземпляры зачетной ведомости, направления на аттестацию остаются на кафедре.

7.7 Зачет по результатам научных исследований приравнивается к аттестации по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении государственной стипендии.

7.8 Неявка на промежуточную аттестацию по научным исследованиям фиксируется в зачетную ведомость как «не явился».

## **8 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов**

8.1 Апелляция – это аргументированное письменное заявление аспиранта о нарушении процедуры проведения текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации, приведшей к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

8.2 По апелляции аспиранта распоряжением проректора по УР должна быть создана апелляционная комиссия из трех человек. В состав комиссии могут быть включены заведующий кафедрой, преподаватели кафедры, ведущей дисциплину, заведующий аспирантурой и докторантурой.

8.3 Создание комиссии, ее работа и оформление протокола должны быть осуществлены за период, не превышающий одну неделю со дня подачи апелляции.

8.4 По результатам текущего контроля успеваемости аспирант может подать апелляцию на имя проректора по УР в течение двух дней после

получения оценки. Апелляция может быть подана в случае несогласия с оценкой за письменную или тестовую работу и (или) с условиями проведения контрольного мероприятия.

8.5 Оценка, поставленная комиссией, является окончательной и пересмотру не подлежит.

8.6 Комиссия рассматривает заявление на апелляцию и письменную или тестовую работу, выполненную аспирантом на контрольном мероприятии, и составляет протокол. Комиссия доводит до сведения обучающегося принятое решение.

8.7 При несогласии с результатами оценки при прохождении промежуточной аттестации аспирант имеет право подать апелляцию на имя проректора по УР в день проведения аттестации.

8.8 Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

8.9 В ходе рассмотрения апелляции комиссия проверяет только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа аспиранта, отчета по практике или отчета по научным исследованиям. Члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответов аспиранта, задавая ему вопросы по его билету или по его отчетам. Окончательное решение об оценке по итогам промежуточной аттестации оформляется комиссией в виде протокола, который подшивается к экзаменационной ведомости.

8.10 Апелляция на результаты пересдачи экзаменов (зачетов) не принимается.

## **9 Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета.

9.2 В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с изменениями в нормативных документах Министерства образования и науки Российской Федерации. Изменения и дополнения к Положению утверждаются ректором Университета.

Приложение 1. Бланк направления на аттестацию

**Направление на аттестацию № \_\_\_\_\_**  
(подшивается к основной ведомости группы)

Название дисциплины \_\_\_\_\_

Преподаватель (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_

Аспирант (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

Направление действительно в течение \_\_\_\_\_ дней

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Заведующий отделом аспирантуры и докторантуры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Оценка \_\_\_\_\_ Дата аттестации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись преподавателя*

Приложение 2. Бланк протокола заседания экзаменационной комиссии  
по приему кандидатского экзамена  
Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный инженерно-экономический университет»  
(ГБОУ ВО НГИЭУ)

**ПРОТОКОЛ**

заседания экзаменационной комиссии  
по приему кандидатского экзамена

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Экзаменуемый

Дисциплина

Шифр и направление подготовки

Шифр и наименование научной специальности:

Наименование отрасли науки:

Состав комиссии утвержден приказом ректора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

№ п/п	Ф.И.О. полностью	Должность	Ученая степень	Звание
1				
2				
3				

Вопросы экзаменационного билета № \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Предложены следующие вопросы:

---

---

---

---

Заключение комиссии:

Постановили: кандидатский экзамен по дисциплине

сдан с общей \_\_\_\_\_  
оценкой

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---