

ПРИНЯТО

решением Учёного совета
ГАОУ АО ВО «АТАСУ» от

«29» 04.2021 г.
протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
от «29» 04.2021 г.

№ 151-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АСТРАХАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» с 10.05.2023 г. преобразовано путем изменения типа в государственное бюджетное образовательное учреждение Астраханской области высшего образования «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет» на основании постановления Исполнительства Астраханской области от 26.04.2023 г. № 158-П

Астрахань
2021г

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости являются обязательными формами контроля за работой аспиранта (очной и заочной форм обучения) и распространяются на аспирантов, обучающихся как на бюджетной, так и на коммерческой основе.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в Российской Федерации в сфере образования:

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.07.2014 г. №873 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 08.06.01 Техника и технологии строительства (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Уставом Университета;

- Локальными нормативными актами Университета.

1.3. 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 – ОПОП ВО);

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

1.4. Промежуточная аттестация проводится два раза в год в соответствии с учебным планом. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований и хода подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), проверяет сформированность компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом (далее -ФГОС).

1.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию в сроки, определяемые локальными нормативными актами университета 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.

1.8. В случае неявки аспиранта на передачу задолженности по неуважительной причине, переэкзаменовка (пере зачет) засчитывается как попытка сдачи с отметкой о неявке. При неявке аспиранта по уважительной причине количество попыток остается прежним, в ведомости ставится отметка о неявке.

1.9. Для проведения третьей промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением проректора по научной работе и международной деятельности по предоставлению кафедры. В состав комиссии, как правило, входит не более трех человек:

- преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины;
- заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо;

- представитель деканата и (или) научный руководитель, и (или) руководитель образовательной программы.

1.10. Экзаменационная комиссия по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом ректора по представлению кафедры на один учебный год.

Перечень вопросов к кандидатскому экзамену по специальной дисциплине должен содержать вопрос в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Кандидатский экзамен по истории и философии науки проводится в два этапа: на первом этапе аспирант (экстерн) должен представить реферат по истории соответствующей отрасли науки по согласованию с научным руководителем и кафедрой философии. Тема реферата утверждается распоряжением проректора по научной работе и международной деятельности. Второй этап экзамена проводится устно.

Первичную экспертизу реферата проводит научный руководитель (специалист по истории отрасли), а также специалист кафедры философии, который предоставляет короткую рецензию на реферат и выставляет оценку «зачтено - не зачтено».

Кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в два этапа: на первом этапе аспирант (экстерн) выполняет письменный перевод научного текста по направленности (специальности) на язык обучения. Объем текста – 15 000 печатных знаков.

Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска ко второму этапу экзамена. Качество перевода определяется оценкой «зачтено- не зачтено». Второй этап экзамена проводится устно.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Университета (в том числе работающих по совместительству), в количестве не более 6 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной

комиссии.

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

Экзаменационная комиссия по приёму кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в её заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих учёную степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

Экзаменационная комиссия по приёму кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в её заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих учёную степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических политехнических или социологических наук.

Экзаменационная комиссия по приёму кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в её заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтверждённое 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 учёную степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Оценка уровня знаний определяется экзаменационными комиссиями оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления

подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливаются диссертация; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), учёная степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии (Приложение №2).

1.11. Комиссия проводит промежуточную аттестацию в установленные сроки.

1.12. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации, в том числе не сдавшие кандидатские экзамены по уважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть переведены на следующий курс условно.

1.13. Повторная сдача кандидатских экзаменов, как правило, проводится совместно с другими обучающимися в сроки, определяемые университетом в соответствии с графиком учебного процесса.

1.14. Аспиранты, не явившиеся на кандидатские экзамены по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), могут быть допущены к ним по личному заявлению в сроки, утвержденные распоряжением проректора по научной работе и международной деятельности.

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

1.16. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель, заведующий аспирантурой и

заведующий кафедрой.

1.17. К государственной итоговой аттестации допускается аспирант, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации

2.1. Промежуточная аттестация (далее - аттестация) аспирантов проводится не реже двух раз в год в соответствии с графиком учебного процесса.

2.2. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации аспирантов могут устанавливаться на основании распоряжения проректора по научной работе и международной деятельности по заявлению аспиранта в случаях:

- продолжительной болезни (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего медицинского заключения;
- семейных обстоятельств (при условии предоставления соответствующих документов);
- представления 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).

2.3. Промежуточная аттестация, по результатам которой аспирант переводится на следующий год обучения включает:

- отчет о результатах освоения дисциплин, прохождения практик;
- отчет о результатах научных исследований и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации);
- заполнение аспирантом аттестационного листа (Приложение № 1)

и индивидуального учебного плана аспиранта.

2.4. На аттестации присутствуют заведующий кафедрой, руководители образовательных программ, научные руководители аттестуемых аспирантов.

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

2.6. Для оценки научным руководителем работы аспиранта за семестр согласно индивидуальному плану работы аспиранта составляется график его взаимодействия с научным руководителем по теме научно-исследовательской работы (Приложение 3), в соответствии с которым до 5 числа каждого месяца аспирант в форме презентации отчитывается научному руководителю о проделанной работе за прошлый месяц (обзор литературы, публикации, разработки и т.д.).

2.7. Результаты освоения образовательной программы фиксируются в протоколе сдачи кандидатских экзаменов, зачетно-экзаменационной (зачетной) ведомости, индивидуальном плане работы аспиранта, электронном портфолио аспиранта, отражаются в протоколе заседания кафедры.

2.8. Результаты аттестации являются основанием для подготовки заведующим аспирантурой приказа о переводе аспирантов на следующий год обучения и назначении стипендии.

Для подготовки указанных приказов заведующему аспирантурой представляются следующие документы:

п/п	Название документа	Сроки предоставления	Кто предоставляет
1	зачетно-экзаменационная (зачетная) ведомость	в период сессии	преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию

2	протокол сдачи кандидатских экзаменов	в период сессии	преподаватель экзаменационной комиссии
3	выписка из протокола заседания кафедры	по итогам семестра не позднее 25 января и 30 июля	зав. кафедрой, руководитель образовательной программы
4	аттестационный лист		

2.9. Аспиранты, не прошедшие аттестацию, отчисляются из университета приказом ректора.

3. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – форма контроля успеваемости, проводимая кафедрой в межсессионный период в целях оценки качества освоения образовательных программ аспирантами.

3.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

3.3. Текущий контроль успеваемости является элементом внутри вузовской системы контроля качества подготовки научно-педагогических кадров и способствует активизации познавательной деятельности аспирантов в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении

программ самостоятельной и индивидуальной работы.

3.4. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводится в следующих формах:

- контрольная работа;
- собеседование;
- защита реферата;
- проекта;
- тестирование и др.

3.5. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины, условиях ликвидации задолженности.

3.6. Итоги текущего контроля учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации.

Разработал:



О.В. Кудрявцева

Проректор по НРиМД



Ю.А. Лежнина

Начальник ОНИР



Т.К. Курбатова

Заведующий аспирантурой



О.В. Кудрявцева

Согласовано:

Начальник юридического отдела



А.Р. Ахмедова

Приложение к выписке из протокола заседания кафедры от _____ № _____ «Об аттестации аспиранта»

Аттестационный лист

Аспирант _____ по итогам _____ учебного года

ФИО, год обучения

код и наименование направления подготовки

наименование направленности (профиля)

ФИО научного руководителя	Количество публикаций			Индекс цитирования	Апробация (конференции, семинары и др., зарегистрированные объекты интеллектуальной собственности)		Объем подготовленного текста диссертации (%)	Участие в грантах, конкурсах		Информация о сдаче кандидатских	Зачеты	Решение кафедры по итогам промежуточной аттестации
	Всего	В т.ч. за отчетный период	в т.ч. в рецензируемых научных изданиях (всего / в т.ч. за отчетный период)		Всего	В т.ч. за отчетный период		Всего	в т.ч. поддерживаемые (название фонда и т.п.)			

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

Зав. кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Зав. аспирантурой _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение Астраханской области
высшего образования
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ГАОУ АО ВО «АГАСУ»
_____ Т.В. Золина
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии от « ____ » _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель:

(с указанием ученой степени (в случае её отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация; с указанием шифра специальности, по которой защищена докторская (кандидатская) диссертация), ученого звания): _____

Заместитель председателя:

(с указанием ученой степени (в случае её отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация; с указанием шифра специальности, по которой защищена докторская (кандидатская) диссертация), ученого звания): _____

Члены комиссии:

(с указанием ученой степени (в случае её отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация; с указанием шифра специальности, по которой защищена докторская (кандидатская) диссертация), ученого звания): _____

Утверждён приказом ректора Астраханского государственного архитектурно-строительного университета № _____ от _____ 20__ года

Приём кандидатского экзамена от

_____ Ф.И.О. аспиранта (экстерна)

_____ Код и наименование направления подготовки

_____ Направленность (профиль)

_____ Шифр и наименование научной специальности, по которой подготавливаются диссертация

_____ **Технические науки**

_____ Наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация

_____ Наименование дисциплины

Вопросы билета № _____ (в случае сдачи экзамена по билетам)

На экзамене были заданы следующие вопросы*:

Оценка уровня знаний аспиранта (экстерна):

Считать, что _____
Ф.И.О. аспиранта (экстерна)

сдал (а) экзамен с оценкой

_____ (оценивается по пятибалльной системе)

Председатель экзаменационной комиссии

**Заместитель председателя
экзаменационной комиссии**

Члены экзаменационной комиссии

(с указанием ученой степени (в случае её отсутствия -уровень профессионального образования и квалификация), ученого звания

Пояснения*:

- при сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине, в том числе указывается вопрос по теме научно-квалификационной работы (диссертации);
- при сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки указывается тема предоставления реферата по истории соответствующей отрасли науки с указанием полученной оценки «зачтено»/ «не зачтено»;
- при сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку указываются выходные данные и страницы издания, из которого выполнен письменный перевод научного текста по направленности на язык обучения, с указанием полученной оценки «зачтено» / «не зачтено».
- после заполнения протокола все пояснения, выделенные курсивом, удаляются.

Образец графика взаимодействия аспиранта с научным руководителем
по теме научно-исследовательской работы

ФИО аспиранта _____

Курс __ семестр __ по направлению 08.06.01 Техника и технологии строительства
направленность (профиль) «Теплоснабжение, вентиляция, кондиционирование
воздуха»

Тема научно-исследовательской работы « _____ »

ФИО руководитель д.т.н. профессор _____

№ п/п	за период	срок отчета	Краткое содержание работы аспиранты
1	сентябрь	до 05.10.20__ г.	Подготовка плана диссертационного исследования
2	октябрь	до 05.11.20__ г.	Краткое описание проблемы, определение актуальности, постановка цели и задачи
3	ноябрь	до 05.12.20__ г.	Изучение литературы по теме исследования (вклад отечественных и зарубежных ученых)
4	декабрь	до 05.01.20__ г.	Участие в научной конференции
5	1 семестр	до 15.12.20__ г.	Подготовка отчета аспиранта и предоставление его на заседание кафедры

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

Зав. кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Зав. аспирантурой _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись) (ФИО)