

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ

БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»



ЭКЗ. № /

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

П 1.09.01 – 2014

Саратов 2014

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО отделом аспирантуры СГУ

2 ПРИНЯТО на Ученом совете Саратовского государственного университета имени Н.Г. Чернышевского от 01.07.2014 протокол № 8

3 УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от 17.07.2014 № 469 – В

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2014

5 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВПО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

Настоящее положение о текущем контроле и промежуточной аттестации аспирантов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Минобрнауки РФ от 28 августа 2013 г. № 1000 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета». Уставом ФГБОУ ВПО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» (далее - СГУ).

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов СГУ очной и заочной форм обучения.

1.2 Текущий контроль успеваемости обеспечивает проверку и коррекцию хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций аспирантов в течение семестра.

Цель аттестации - осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами учебных и индивидуальных планов; оценка результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

1.3 Аттестация аспирантов проводится 2 раза в год в соответствии учебными планами подготовки аспирантов.

1.4 Выполнение требований Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации аспирантов является обязательным для аспирантов всех форм обучения (очной и заочной) и их научных руководителей.

2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

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

2.2 В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используется фонд оценочных средств, прилагаемый к рабочим программам дисциплин, программам практик в виде приложения.

2.3 Текущий контроль успеваемости предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее изучения.

2.4 Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем на каждом занятии в формах, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины, программы практики.

3 Организация и проведение промежуточной аттестация

3.1 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в виде зачетов и экзаменов, в том числе кандидатских.

Экзамены и зачеты призваны оценить компетенции, полученные и освоенные аспирантами в процессе обучения.

3.2 Экзамены (зачеты) по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу аспиранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.3 Кандидатские экзамены устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Кандидатскими экзаменами являются экзамены по дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина.

3.4 Зачеты могут устанавливаться как по предметам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения аспирантами усвоения учебного материала, практических и семинарских занятий, научно-исследовательской работы, а также формой проверки прохождения педагогической и научно-исследовательской практик.

3.5 Аспиранты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами дисциплин.

3.6 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами. Аспиранты, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры.

3.7 В случае болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, аспирант (его родственники) обязан в трехдневный срок известить отдел аспирантуры о пропуске экзаменов или зачетов. После закрытия медицинской справки аспирант в двухдневный срок представляет заверенную в Здравпункте СГУ справку о болезни в отдел

аспирантуры. В порядке исключения медицинская справка, полученная из медицинской организации, расположенной вне городов Саратова и Энгельса, должна быть подтверждена выпиской из истории болезни и заверена в здравпункте СГУ.

Основанием для продления экзаменационной сессии по уважительной причине является медицинская справка о болезни во время экзаменационной сессии, полученная в здравпункте СГУ или справка о болезни, полученная в медицинских организациях по месту постоянного (временного) проживания в городах Саратове и Энгельсе и заверенная в здравпункте СГУ, документ, подтверждающий уважительную причину пропуска экзаменов или зачетов. Экзаменационная сессия продлевается по уважительной причине на количество пропущенных дней по болезни или в других исключительных случаях, считая от начала следующего семестра. В случае если за время продления сессии по уважительной причине у аспиранта остаются не сданные экзамены и зачеты (не более 2-х), то ему продлевается срок сдачи экзаменов и зачетов до первого числа месяца, предшествующего сессии, уже как не сдавшему сессию по неуважительной причине.

Индивидуальный график сдачи сессии оформляется приказом ректора на основании заявления аспиранта с приложением документа, дающего на это право.

3.8 Аспирантам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством (глава 26 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Справки-вызовы (приложение А), дающие право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска, связанного с обучением в СГУ, и явка аспирантов очной/заочной формы обучения на экзамены подлежат строгому учету.

3.9 Расписание экзаменов составляется начальником отдела аспирантуры, утверждается ректором (проректором по учебно-методической работе) и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 15 дней до начала промежуточной аттестации. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

За один – два дня до даты проведения экзамена предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

3.10 Для приема экзамена или зачета преподаватель получает не позднее, чем за день до проведения промежуточной аттестации в отделе аспирантуры экзаменационную ведомость установленного образца (приложение Б).

3.11 Экзаменационная (зачетная) ведомость возвращается преподавателем в отдел аспирантуры не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета), и заверяется подписью начальника

отдела аспирантуры после окончания досдачи, но не позднее даты подписания приказа по результатам сессии.

3.12 Для приема кандидатского экзамена отдел аспирантуры выдает экзаменационную ведомость установленного образца и протоколы сдачи кандидатского экзамена.

Протоколы приема кандидатского экзамена после утверждения хранятся в отделе аспирантуры СГУ.

3.13 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена устанавливается решением кафедры. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать аспирантам вопросы помимо билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

3.14 Зачеты и экзамены принимаются после выполнения аспирантами всех обязательных заданий, предусмотренных в данном семестре рабочей программой дисциплины.

3.15 Выполнение аспирантами заданий на педагогическую практику учитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой. На основании отчетной документации аспиранту ставится зачет. Зачет выставляется руководителем практики от факультета (института) после окончания практики в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

3.16 Зачет по научно-исследовательской работе проставляется на основе «Отчета о НИР аспиранта» и защиты отчета на заседании кафедры на которой обучается аспирант.

3.17 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочими программами, а в отдельных случаях с разрешения экзаменатора – справочной литературой и другими пособиями.

3.18 Успеваемость аспирантов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Когда отдельные разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с участием всех лекторов, но проставляется одна оценка. Оценки заносятся в экзаменационную ведомость. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.19 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов, состав которых утверждается ректором СГУ.

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

3.20 Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются СГУ на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.21 Экзаменационная комиссия принимает кандидатский экзамен согласно расписанию утвержденному ректором СГУ.

3.22 Зачеты принимаются лекторами, преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия. Аспиранты, выполнившие в срок все виды заданий и активно работавшие на занятиях, могут быть аттестованы без опроса по усмотрению преподавателя.

3.23 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено».

3.24 Зачеты по практическим дисциплинам проводятся в течение 10 последних учебных дней, предшествующих экзаменационной сессии по дисциплинам, установленным рабочими учебными планами.

3.25 Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом по СГУ по представлению начальника отдела аспирантуры. Результаты всех экзаменов и зачетов, включая зачеты по результатам научно-исследовательской работы, учитываются при назначении стипендии.

3.26 Наличие ранее сданных кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (подтвержденных удостоверением ф.2.2 или справкой об обучении) освобождает обучающегося от повторного изучения соответствующей дисциплины (модуля).

3.27 При переводе аспирантов из других вузов используется аттестационная ведомость (форма аттестационной ведомости приведена в приложении В). Заполненная аттестационная ведомость сдается в отдел аспирантуры за подписями всех членов комиссии не позднее, чем на следующий после работы аттестационной комиссии день.

3.28 Начальник отдела аспирантуры, заведующие кафедрами и научные руководители аспирантов в процессе экзаменационной сессии контролируют проведение экзаменов, изучают качество подготовки аспирантов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

4 Порядок ликвидации академической задолженности

4.1 Аспиранты, получившие отрицательную («не зачтено», «неудовлетворительно») оценку во время экзаменационной сессии, не выполнившие программу учебной, производственной или педагогической практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. В исключительных случаях по решению кафедры, обеспечивающей проведение практики, им может быть предоставлено право повторного прохождения практики в свободное от учебы время в индивидуальном порядке.

4.2 Аспиранты, не сдавшие зачеты и/или экзамены (не более 2-х) в установленные сроки без уважительных причин, считаются имеющими академическую задолженность, которая может быть ликвидирована до 1

числа месяца, предшествующего сессии. График пересдач и график заседаний комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации утверждается ректором СГУ по представлению начальника отдела аспирантуры. Решение комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки или «не зачтено» аспирант представляется к отчислению из СГУ.

В случае, если аспирант представляет медицинскую справку о болезни в период отсрочки в сдаче академических задолженностей, ему может быть продлена отсрочка на количество дней, пропущенных по болезни.

Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, с предоставлением отсрочки в сдаче сессии или ликвидации академических задолженностей.

Аспиранты, получившие отсрочку в сдаче сессии по уважительной причине, но не сдавшие один или несколько экзаменов (зачетов) без уважительной причины, повторную пересдачу также проходят на заседании комиссии. В случае, если аспирант по решению комиссии получает неудовлетворительную оценку или «не зачтено», срок продления сессии по уважительной причине аннулируется, и аспирант подлежит отчислению из СГУ.

4.3 Пересдача академической задолженности по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз (приложение Г). В случае получения неудовлетворительной оценки при первой пересдаче на основании личного заявления аспиранта приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры назначается комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации. В ее состав включается не менее трех человек, в том числе декан факультета (директор института), реализующего специальность (направление) или уполномоченное им лицо, заведующий кафедрой, реализующей дисциплину или уполномоченный им преподаватель, преподаватель, проводивший занятия. Работа комиссии оформляется протоколом, а результаты экзамена (зачета) заносятся в аттестационную ведомость за подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным, и в случае получения неудовлетворительной оценки или «не зачтено» аспирант по представлению начальника отдела аспирантуры подлежит отчислению из СГУ. Отчисление производится со следующего дня после заседания комиссии.

4.4 Приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры отчисляются из СГУ аспиранты, имеющие академическую задолженность:

а) имеющие по результатам сессии три и более академических задолженностей;

б) не ликвидировавшие полностью в установленные сроки академические задолженности; переведенные условно на следующий курс и не ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок

(аспиранты считаются отчисленными с тех курсов, с которых они были переведены);

в) не выполнившие программу педагогической практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета о НИР, если они имеют две неудовлетворительные оценки по экзаменам;

г) не явившиеся на экзамен по неуважительной причине три раза в течение одной сессии.

4.5 На досдачу учебных дисциплин в конце сессии может отводиться не более пяти дней. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

4.6 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором СГУ в исключительных случаях по представлению начальника отдела аспирантуры.

5 Аттестация аспирантов обучающихся по федеральным государственным требованиям (ФГТ)

5.1 Промежуточная аттестация аспирантов обучающихся по ФГТ проводится на основании устного отчета аспиранта о выполнении им индивидуального плана работы, полученных научных результатах, сданных экзаменах кандидатского минимума, об опубликованных или подготовленных к печати работах, об участии в научных конференциях и т.д. с учетом мнения научного руководителя.

5.2 Аспиранты аттестуются при выполнении ими индивидуального плана работы и при наличии положительной рецензии научного руководителя по материалам диссертационной работы.

5.3 В случае невыполнения индивидуального плана работы аспирантом в отдел аспирантуры предоставляются выписка из протокола заседания кафедры (с описанием причин невыполнения) и представление заведующего кафедры на отчисление аспиранта.

5.4 Результаты аттестации оформляются протоколами заседания кафедры и Ученого совета факультета/ института и заносятся в индивидуальный план работы аспирантов. Выписки из протокола заседания кафедры и Ученого совета структурного подразделения представляются в отдел аспирантуры в установленные сроки.

Руководитель разработки,
проректор по учебно-
методической работе



личная подпись, дата

Е.Г. Елина

Ответственный исполнитель,
начальник отдела аспирантуры



личная подпись, дата

М.Ю. Рахманова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического
отдела


личная подпись, дата

Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль:
ведущий инженер по качеству


личная подпись, дата

М.К. Лепехина

Приложение А
(обязательное)

**Форма справки-вызова, дающей право на предоставление
по месту работы дополнительного отпуска, связанного с обучением в высшем
учебном заведении, которое имеет государственную аккредитацию**
Лицевая сторона

Бланк (угловой штамп) высшего учебного
заведения, дата, регистрационный номер

СПРАВКА-ВЫЗОВ № _____,

дающая право на предоставление по месту работы дополнительного отпуска,
связанного с обучением в высшем учебном заведении, которое имеет
государственную аккредитацию

Работодателю _____
наименование работодателя, либо фамилия, имя,

отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьей 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации успешно
обучающемуся по _____

заочной форме

аспиранту _____ курса _____
фамилия, имя, отчество в дательном падеже

предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для
прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной
квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (ненужное
зачеркнуть) с _____ по _____

число, месяц, год

число, месяц, год

продолжительностью _____ календарных дней, месяцев (ненужное зачеркнуть).
количество

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Саратовский государственный университет имени
Н.Г.Чернышевского имеет свидетельство о государственной аккредитации
регистрационный номер _____, выданное _____ года Федеральной службой
по надзору в сфере образования и науки.

Ректор (проректор)

М.П. _____

подпись

фамилия, имя, отчество

линия отрыва

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Аспирант _____
фамилия, имя, отчество

находился в Саратовском государственном университете имени Н.Г. Чернышевского
с _____ по _____.

число, месяц, год

число, месяц, год

Ректор (проректор)

М.П. _____

подпись

фамилия, имя, отчество

Оборотная сторона справки-вызова

Извлечения из Трудового кодекса Российской Федерации

"Статья 173.1 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

Работники, осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, имеют право на:

дополнительные отпуска по месту работы продолжительностью 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает работодатель;

один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка".

Данная форма справки-вызова может использоваться для обучающихся по заочной форме обучения в высшем учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию.

Бланк справки-вызова должен иметь формат А4.

Приложение В
(обязательное)
Форма аттестационной ведомости

САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени Н.Г.ЧЕРНЫШЕВСКОГО

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Дата _____

аспирант _____

фамилия, имя, отчество

факультет (институт) _____

направление подготовки _____

наименование

| Учебная дисциплина | Курс | Общее количество часов | Количество зачетных единиц | Вид аттестации (экз., зач.) | Экзаменационная оценка (сдача зачета) | Подпись экзаменатора |
|--------------------|------|------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Председатель комиссии

Члены комиссии

Примечание – Аттестационная ведомость сдается в деканат (дирекцию) не позднее, чем на следующий после работы аттестационной комиссии день.

Бланк аттестационной ведомости должен иметь формат А4.

Приложение Г
(обязательное)

Форма направления на сдачу (пересдачу) экзамена (зачета)

| | |
|---|------------------------|
| САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО | |
| НАПРАВЛЕНИЕ | |
| Дата выдачи _____ | |
| Экзаменатор | _____ |
| | фамилия, имя, отчество |
| Аспирант | _____ |
| | фамилия, имя, отчество |
| Курс | _____ |
| Факультет (институт) | _____ |
| Форма обучения | _____ |
| Дисциплина, курсовая работа, практика | _____ |
| На экзамен | На зачет |
| Начальник отдела аспирантуры | |
| 1. Дисциплина | _____ |
| 2. Количество баллов | _____ |
| 3. Оценка | _____ |
| Подпись экзаменатора | |
| Дата | _____ |
| Примечания | |
| 1 После сдачи (пересдачи) экзамена (зачета) направление студента сдается преподавателем в деканат (дирекцию) не позднее, чем на следующий после пересдачи день. | |
| 2 Срок действия направления – 10 календарных дней с момента выдачи. | |

Бланк направления должен иметь формат А6.