



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Российский
государственный
геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
Протокол № 15
от «30» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по
Программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»**

Москва, 2023



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(МГРИ)

Миклухо-Маклая ул., д. 23, Москва, 117997, тел. (495)433-62-56, E-mail: office@mgri.ru
ОКПО 02068835, ОГРН 1027739347723, ИНН/КПП 7728028967/772801001

31.08.2023 № 04-16/152

на №

от

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

от 30.08.2023

№ 15

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 28 из 37 членов Ученого совета, из них 3 в удаленном интерактивном режиме.

СЛУШАЛИ: проректора по развитию и инновациям Зворыкину Юлию Викторовну об утверждении локальных нормативных актов.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить Положение о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Председатель Ученого совета,
Ректор

Ю.П. Панов

И.о. Ученого секретаря Ученого совета

О.А. Гладкова

Глад

1. Общие положения

1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее - МГРИ, Университет) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления аспирантов, за неисполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы в МГРИ.

2. Настоящее положение распространяется на все кафедры и факультеты, на которых реализуются программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, отдел сопровождения и подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОСиПКВК), аспирантов и научных руководителей аспирантов.

3. Настоящее положение разработано в соответствии с законами Российской Федерации и иными нормативными актами, в частности:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (с изменениями и дополнениями)(
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127 «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 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 аспирантов (адъюнктов)»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени,

утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118;

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 10 ноября 2017 г. № 1093;

– Нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования РФ;

– Уставом и локальными нормативными актами МГРИ;

– Приказами и распоряжениями ректора МГРИ.

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

5. 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.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются индивидуальным учебным планом аспиранта.

6. 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, а также решения вопросов:

– назначения аспиранту государственной стипендии, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- перевод аспиранта на следующий год обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторного прохождения аттестации;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

7. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования РФ.

8. В условиях возникающих кризисных ситуаций возможен как полный переход на дистанционные технологии обучения и аттестации.

2. Формы и порядок проведения текущего контроля

9. Текущий контроль проводится в учебном семестре по этапам выполнения научного исследования, по всем дисциплинам (модулям), по всем видам практик, утвержденных в учебном плане программы аспирантуры. В период проведения последней внутрисеместровой аттестации (не позднее, чем за неделю до начала сессии) подводятся итоги текущей успеваемости аспирантов в семестре. Результаты последней внутрисеместровой аттестации являются основанием для допуска или не допуска к сдаче зачетов или экзаменов.

10. Текущий контроль успеваемости аспирантов очной формы обучения осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: написание научных статей, тезисов; анализ библиографического списка по теме научного исследования; устная беседа на лекциях, подготовка к учебной практике и др.

11. Результаты текущего контроля выступают оперативной информацией о ходе освоения аспирантами учебного материала, выполнения этапов проведения научных исследований, о ходе прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом. Данные результаты должны использоваться руководителями структурных подразделений (кафедры/факультеты), научными руководителями, преподавателями дисциплин (модулей) и ОСиПКВК для:

- оценки хода выполнения научного исследования;
- оценки хода освоения дисциплин (модулей);
- совершенствования методик и технологий преподавания и работы с аспирантами по подготовке к итоговой аттестации;
- своевременного выявления задолженностей и проблем в процессе научной

деятельности.

12. Результаты текущего контроля могут служить основой при проведении промежуточной аттестации. Аспиранты очной формы обучения, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по текущему контролю, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

3. Задачи и порядок проведения промежуточной аттестации

13. Основными задачами промежуточной аттестации являются:

- оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения педагогической практики и выполнения научного исследования;
- контроль за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы, при необходимости предложить рекомендаций по его корректировке;
- определение фактического состояния выполнения диссертации и его соответствия критериям, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата наук;
- оказание необходимой помощи аспирантам в процессе подготовки диссертационного исследования.

14. Промежуточная аттестация проводится два раза в год: семестровая и годовая, по завершению учебного года. Сроки устанавливаются в соответствии с календарным учебным планом.

15. Для прохождения промежуточной аттестации в структурном подразделении, аспирант представляет отчет за текущий семестр.

16. Промежуточная аттестация научной деятельности аспиранта осуществляется на основании отчета о выполнении им индивидуального плана работы по этапам выполнения научного исследования.

17. Не позднее 30 календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры, Приказом ректора университета аспиранту назначается научный руководитель, утверждается индивидуальный план работы, также тема диссертации в рамках программы аспирантуры и основных направлений научной (научно-исследовательской) деятельности МГРИ. Выполнение аспирантами утвержденного индивидуального плана работы контролирует научный руководитель, руководитель структурного подразделения (кафедра/факультет).

18. На заседании кафедры заслушивается отчет аспиранта о его научной (научно-исследовательской) деятельности за прошедший период. Выписка из протокола заседания

структурного подразделения подается в Ученый совет факультета.

19. Аттестация аспиранта на заседании Ученого совета факультета проводится в присутствии научного руководителя, который несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана работы и своевременность предоставления отчетной документации. Если научный руководитель отсутствует по уважительной причине на аттестации, то он обязан предоставить в письменном виде заключение о степени выполнения аспирантов индивидуального плана работы, в котором отражается уровень подготовки научной работы и сообщается о полученных научных результатах, а также дается рекомендация об аттестации или не аттестации аспиранта.

20. Аспирант считается аттестованным, если он выполнил индивидуальный план работы, требования данного Положения и имеет положительное заключение научного руководителя по материалам научно-исследовательской деятельности за отчетный период.

21. Ученый совет факультета по результатам аттестации может принять следующие решения:

- аттестовать (индивидуальный план выполнен в полном объеме, соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане);
- аттестовать условно (если не выполнено хотя бы одно требование или задание, изложенное в индивидуальном плане, данное решение может быть принято только один раз за период обучения в аспирантуре);
- не аттестовать (выполненный план работы не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, которые представлены в индивидуальном плане, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

22. Результаты промежуточной аттестации оформляются протоколом Ученого совета факультета. Выписка из протокола заседания Ученого совета факультета вместе с отчетом аспиранта в течение 10 дней со дня проведения аттестации аспиранта предоставляются в ОСиПКВК. **Вместе с аттестацией утверждается план работы аспиранта на следующий семестр.**

23. По итогам годовой промежуточной аттестации выносятся решение «рекомендовать перевод на следующий год обучения» или «рекомендовать отчислить».

24. Для проверки образовательной компоненты (дисциплины, включенные в учебный план; практика) промежуточная аттестация проводится в виде зачетов или экзаменов. Промежуточная аттестация практики проводится в виде дифференцированного зачета, сдача кандидатских экзаменов в соответствии с Порядком сдачи кандидатских экзаменов в МГРИ (результаты сдачи кандидатских экзаменов оформляются протоколом).

25. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с

графиком организации учебного процесса, учебным планом и доводятся до сведения аспирантов.

26. Аспиранты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

27. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/курирующий проректор, начальник/сотрудник ОСиПКВК, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета педагогический работник должен быть предупрежден за день до экзамена или зачета.

28. При проведении промежуточной аттестации у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту советующую помощь.

29. Знания, умения, навыки аспирантов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

30. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено». Зачеты с оценкой оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Экзамены оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Отметка «зачтено» ставится аспиранту, успешно обучающемуся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

Отметка «не зачтено» ставится аспиранту, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Также аспирант должен иметь научные публикации по теме научных исследований и (или) в течении семестра участвовать в научных конкурсах, творческих фестивалях, конкурсах грантов для молодых ученых, в работе разного уровня конференций, в научных разработках Университета в соответствии с темой проводимых научных исследований.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на

вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не работает над научными исследованиями. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

31. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

32. Форма проведения и процедура выставления зачета

Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения научных исследований, прохождения практик. Вид зачета (обычный или зачет с оценкой) устанавливается в учебном плане направления подготовки, специальности.

Аспирантам, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено» (в случае зачета с оценкой - оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»). Зачеты аспирантам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические, семинарские или лекционные занятия по результатам работы в семестре.

33. Форма проведения и процедура сдачи экзамена

Экзамен – форма промежуточной аттестации аспирантов по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков, целью которой является контроль результатов освоения аспирантами образовательной компоненты. Экзамен у аспирантов проводится в устной/письменной форма по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно

быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер.

Аспиранты, не имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по зачетам, допускаются к экзаменам в соответствии с расписанием.

Расписание экзаменов составляется ОСиПКВК. Для подготовки аспирантов к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее двух дней.

Расписание экзаменов размещается на сайте МГРИ и на информационном стенде не позднее, чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации.

Расписание для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте МГРИ.

Ответ аспиранта на экзамене оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью педагогического работника.

Положительная оценка по экзамену («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны аспиранта допущены нарушения учебной дисциплины (использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка работников и обучающихся МГРИ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно» и составлением акта об удалении за нарушение установленного порядка.

4. Оформление документов

34. Итоги промежуточной аттестации вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость (далее ведомость), полученную в ОСиПКВК и индивидуальный план аспиранта. В ведомость вносятся как положительные («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), так и неудовлетворительные оценки. Зачетно-экзаменационные ведомости закрываются на последней неделе теоретического обучения.

Ведомость должна содержать наименование дисциплины, Фамилию, Имя, Отчество преподавателя, дату проведения зачета или экзамена. По окончании зачета или экзамена ведомость сдается преподавателем в ОСиПКВК. Исправления в ведомостях не допускаются.

35. Ведомости «закрываются» и сдаются в ОСиПКВК сразу после экзамена или не

позднее 10 часов утра следующего дня. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в течение всего срока обучения аспирантов. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает (зачет выставляет) преподаватель, назначенный заведующим кафедрой (деканом факультета). Заведующий кафедрой (декан факультета) направляет служебную записку в ОСиПКВК о вынужденной замене преподавателя. С целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения обучающимся дисциплины при проведении промежуточной аттестации по дисциплине может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине могут входить: преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину, но не проводивший занятия в группе; преподаватель, реализующий аналогичную дисциплину; преподаватель другой образовательной организации, реализующий аналогичную дисциплину; представитель, организации и предприятия, соответствующих направленности образовательной программы.

36. В целях предотвращения коррупционных проявлений при любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться видео-, аудиофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) публичная трансляция в сети Интернет (при наличии технических возможностей).

37. Одновременно с ведомостью преподаватель вносит результаты зачета или экзамена в индивидуальный план работы аспиранта, который заполняется отдельно на каждую сессию и хранится в личном деле аспиранта в течение срока обучения в аспирантуре.

38. Для аспирантов, не получивших вовремя зачет, в период экзаменационной сессии выдается в ОСиПКВК индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист возвращается аспирантом в ОСиПКВК не позднее указанной даты его действия.

5. Порядок проведения апелляции

39. По результатам экзамена аспирант имеет право подать на имя курирующего проректора письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Распоряжением курирующего проректора создается апелляционная комиссия.

40. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

41. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение следующего за экзаменом днем.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

42. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена.

43. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

44. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося.

6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

45. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки зачетно-экзаменационной сессии могут быть продлены распоряжением ректора/курирующего проректора после завершения зачетно-экзаменационной сессии.

46. Аспиранту, имеющему медицинскую справку, зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности зачетно-экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

47. Для продления сроков промежуточной аттестации аспирантам необходимо предоставить в ОСиПКВК следующие документы: заявление на имя курирующего проректора о продлении зачетно-экзаменационной сессии; документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

48. В ОСиПКВК аспиранту выдается индивидуальная зачетно-экзаменационная ведомость. Документ возвращается преподавателем не позднее указанной в индивидуальном зачетно-экзаменационном листе последней даты его действия.

7. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

49. В исключительных случаях с согласия курирующего проректора аспирантам предоставляется право на досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов.

50. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее четырех недель до начала зачетно-экзаменационной сессии на курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

51. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

– Аспирант предоставляет в ОСиПКВК заявление на имя ректора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

– На основании решения курирующего проректора ОСиПКВК готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

52. В отделе ОСиПКВК аспиранту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Документ возвращается аспирантом не позднее указанной в листе последней даты его действия.

53. Аспирант, не получивший зачет, а также не явившийся на экзамен по уважительной причине в период досрочной сдачи сессии не считается задолжником и имеет право сдать экзамен и/или зачет в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

54. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

55. Аспирантам, имеющим академические задолженности, предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике не более двух раз.

56. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, составленным ОСиПКВК:

– по итогам зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей

организуется ОСиПКВК после завершения экзаменационной сессии на курсе, а также в течение календарного месяца с начала нового семестра согласно календарному учебному графику (на основании выдачи индивидуального направления на сдачу академической задолженности).

В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

57. Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация). Для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением курирующего проректора.

58. Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе: заведующий кафедрой, ведущий дисциплину преподаватель и (или) преподаватель кафедры. Рекомендуется присутствие на передаче экзамена представителя ОСиПКВК. При оформлении итогов экзамена в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, оценка подтверждается их подписями.

59. Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются на официальном сайте Университета и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до окончания текущей сессии.

60. ОСиПКВК в день передачи выдается аспирантам индивидуальные зачетно-экзаменационные листы, которые возвращаются преподавателем не позднее указанной даты действия.

61. Передача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения на основании личного заявления аспиранта при согласовании курирующего проректора.

62. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в МГРИ.

9. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, освоенным обучающимися при получении высшего образования

63. Под *зачетом* результатов обучения понимается перезачет или переаттестация отдельных дисциплин, практик, освоенных (пройденных) обучающимися при получении высшего образования по образовательным программам высшего образования –

программам аспирантуры, и (или) имеющим диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук.

64. *Зачет результатов обучения* осуществляется аттестационной комиссией полностью или частично отдельных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы с учетом их объемов и полученных по ним оценок (зачетов) с их последующим переносом в документы об освоении образовательной программы, получаемой в Университете.

65. Под *перезачетом* понимается зачет полностью или частично отдельных дисциплин и (или) практик, освоенных (пройденных) обучающимися в МГРИ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемых в МГРИ, с переносом их оценок в документы об освоении образовательной программы в МГРИ.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики.

66. Под *перееаттестацией* понимается дополнительная процедура, проводимая для определения уровня освоения знаний, умений, и навыков у аспирантов по отдельным дисциплинам и (или) практикам, освоенным (пройденным) аспирантом в МГРИ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования – программам аспирантуры.

67. По итогам перееаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о перееаттестации, которое освобождает аспиранта от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины) и практики.

10. Порядок и условия проведения перезачета результатов обучения

68. Перезачет дисциплин, практики производится с учетом следующих требования: название дисциплины (практики) совпадает полностью или по содержанию с дисциплиной (практикой) образовательной программы, реализуемой МГРИ;

– форма промежуточной аттестации дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины (практики) образовательной программы, реализуемой в МГРИ. При

несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право передать ее на общих основаниях;

– объем дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует или превышает объем дисциплины (практики), осваиваемой в МГРИ образовательной программы;

– при перезачете дисциплин по выбору элективной части образовательной компоненты перезачет дисциплин осуществляется при совпадении направленности (профиля) каждой дисциплины по выбору даже при несовпадении наименования дисциплины, если объем не менее чем на 50% совпадает с соответствующим объемом дисциплин учебного плана образовательной программы, реализуемой в МГРИ;

– результаты кандидатских экзаменов по истории и философии и/или иностранному языку, соответствующие научной специальности, подтвержденные удостоверением или справкой о сдаче кандидатских экзаменов и полученные аспирантом до поступления на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки научных и научно-педагогических кадров, перезачитываются в промежуточную аттестацию в аспирантуре, где учебным планом установлена сдача кандидатских экзаменов.

69. Возможность перезачета полностью или частично дисциплин, практик определяется аттестационной комиссией.

70. В аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление обучающегося с просьбой о проведении зачета результатов обучения;
- копия документа, подтверждающего пройденное обучение с указанием названия, трудоемкости освоенных дисциплин (практики) и оценок по ним;
- копия документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

71. Результаты перезачета оформляются аттестационным листом, содержащим:

– перечень перезачтенных дисциплин, с указанием трудоемкости в зачетных единицах и форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) в соответствии с учебным планом образовательной программы, реализуемой в МГРИ;

– перечень перезачтенных практик с указанием оценки в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом образовательной программы, реализуемой в МГРИ;

72. Результаты государственной итоговой аттестации не могут быть перезачтены.

11. Порядок и условия проведения переаттестации результатов обучения

73. Список дисциплин (практик)/разделов дисциплин (практик), подлежащих переаттестации определяет аттестационная комиссия. При проведении переаттестации в состав аттестационной комиссии обязательно включается преподаватель по профилю дисциплины, подлежащей переаттестации.

74. В аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

- заявление аспиранта с просьбой о проведении зачета результатов обучения;
- копия документа, подтверждающего пройденное обучение с указанием названия, трудоемкости освоенных дисциплин (практики) и оценок по ним;
- копия документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

75. Переаттестация предполагает осуществление контроля в форме собеседования по изученной дисциплине (практике)/ разделам дисциплины (практики), сравнительного анализа программ соответствующей дисциплины или в иной форме (например, тестирования) в ходе которого проводится проверка уровня знаний по переаттестуемой дисциплине (практике)/ разделу дисциплины (практики). При этом форма проведения переаттестации определяется аттестационной комиссией. При проведении переаттестации оформляется лист устного ответа и лист переаттестации.

76. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебными программами переаттестуемых дисциплин и практик.

77. Сроки проведения переаттестации и график работы кафедр с обучающимися устанавливается ОСиПКВК.

12. Признание результатов обучения при академической мобильности

78. Признание результатов обучения в рамках академической мобильности осуществляется на основе Соглашения об обучении, заключаемого в соответствии с договором об академической мобильности обучающегося по программам PhD осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по признанию ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве, выдаче свидетельства о признании ученой степени или ученого звания, полученных в иностранном государстве, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2014 г. № 1632.

13. Порядок назначения стипендии

79. Аспиранты очной формы обучения, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, могут претендовать на назначение государственной стипендии, при условии отсутствия по итогам промежуточной аттестации оценки "удовлетворительно" и отсутствия академических задолженностей.

80. По результатам аттестации аспирантов ОСиПКВК готовит приказ о назначении стипендии. Стипендии назначаются только аттестованным аспирантам. Аспирантам, аттестованным условно, стипендия не назначается. Не аттестованные аспиранты подлежат отчислению из аспирантуры.

81. Аспирантам, поступившим на первый курс за счет средств федерального бюджета, назначается стипендия со дня зачисления до первой сессии, далее по результатам сессии.

14. Условия отчисления и перевода

82. 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.

83. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента программы аспирантуры или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

84. Аспирант, дважды не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из МГРИ как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана приказом ректора на основании служебной записки начальника ОСиПКВК. К служебной записке на отчисление в обязательном порядке прикладывается уведомление об извещении и служебная записка заведующего структурного подразделения, к которому прикреплен аспирант, или научного руководителя.

85. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

86. Аспиранты могут быть отчислены по собственному желанию на основании личного заявления, а аспиранты, не прошедшие аттестацию – на основании решения Ученого совета факультета и служебной записки заведующего структурного подразделения, к которому прикреплен аспирант, или научного руководителя.

87. Если аспирант, обучающийся за счет средств федерального бюджета не аттестован по уважительной причине, он может быть отчислен из аспирантуры с правом

восстановления на оставшийся срок обучения по личному заявлению.

88. Перевод аспирантов на следующий курс осуществляется в каникулярный период по окончании летней зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

89. Если аспирант по результатам промежуточной аттестации не имеет академических задолженностей, он переводится на следующий курс как полностью выполнивший учебный план.

90. Если аспирант на момент окончания курса не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на этот момент аспирант имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки ликвидации академической задолженности согласно графику повторной промежуточной аттестации, то аспирант переводится на следующий курс условно.

15. Требования годовой промежуточной аттестации аспирантов

91. Требования годовой промежуточной аттестации, предъявляемые к аспирантам по итогам учебного года:

В течение *первого года обучения* аспирант обязан:

По блоку научного компонента

- завершить вводный раздел диссертации, охарактеризовать объект, предмет исследования и проанализировать состояние исследуемой проблемы;
- обосновать цель и основные задачи диссертационного исследования;
- представить научному руководителю проект первой главы диссертации. Провести обзор литературы, в том числе зарубежной, законодательства и правоприменительных материалов по теме диссертационного исследования не менее чем по 100 источникам;
- выступить с устным докладом на конференциях (не менее 1);
- подготовить к публикации не менее 1-2-х статей по теме диссертационного исследования.

По блоку образовательного компонента

- освоить дисциплины согласно учебному плану¹, в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов;

¹ В случае неявки на зачет или экзамен по неуважительной причине, либо в случае получения неудовлетворительной оценки, аспирант имеет право ликвидировать задолженность в резервный день или в течение календарного месяца с начала следующего семестра (пересдача возможна не более одного раза). При имеющейся академической задолженности аспирант может быть аттестован только условно. Если академическая задолженность не ликвидирована в установленный срок, то аспирант подлежит отчислению из аспирантуры

- сдать два кандидатских экзамена (иностранный язык, история и философия науки).

В течение *второго (второго и третьего – для программ со сроком обучения 4 года) года обучения* аспирант должен:

По блоку научного компонента

- составить программы теоретических и экспериментальных исследований;
- провести теоретические и экспериментальные (при наличии) исследования (представить к обсуждению две главы диссертации);
- предварительно сформулировать научную новизну, гипотезу и основные положения, выносимые на защиту;
- подготовить две главы диссертации;
- опубликовать или представить к опубликованию научные статьи (не менее 1-2-х за год) в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендациями ВАК при Министерстве науки и высшего образования РФ, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index. Две статьи обязательно должны быть опубликованы в журнале, рекомендованном ВАК РФ;
- выступить с устным докладом на конференциях (не менее 2).

По блоку образовательного компонента

- освоить цикл дисциплин согласно учебному плану;
- пройти педагогическую практику;
- сдать кандидатский экзамен по научной специальности.

В течение *третьего (четвертого – для программ со сроком обучения 4 года) года обучения* аспирант должен:

По блоку научного компонента

- завершить теоретические и экспериментальные исследования;
- подготовить и опубликовать не менее 2-3-х научных статей в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендациями ВАК при Министерстве науки и высшего образования РФ;
- подготовить заявки на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных

микросхем (при наличии);

- выступить с устным докладом на конференциях (не менее 2-х).

92. Если в соответствии с ФГТ срок освоения научной специальности в аспирантуре составляет 3 года, то аспирант должен:

- завершить теоретические и экспериментальные исследования;
- оформить диссертацию, автореферат в соответствии с требованиями и обсудить их в структурном подразделении;
- пройти предварительное рассмотрение диссертации в структурном подразделении для допуска к итоговой аттестации не менее, чем за четыре месяца до проведения итоговой аттестации;
- подготовить справки о внедрении результатов диссертационного исследования в практику и в учебный процесс.

93. Если в соответствии с ФГТ срок освоения научной специальности в аспирантуре составляет 4 года, то аспирант должен:

- завершить теоретические и экспериментальные исследования;
- оформить диссертацию, автореферат в соответствии с требованиями и обсудить их в структурном подразделении;
- пройти предварительное рассмотрение диссертации в структурном подразделении для допуска к итоговой аттестации не менее, чем за четыре месяца до проведения итоговой аттестации;
- подготовить справки о внедрении результатов диссертационного исследования в практику и в учебный процесс.

16. Материалы, представляемые в ОСиПКВК

94. Аспиранты передают в ОСиПКВК следующие документы:

- выписки из заседаний Ученого совета факультета, структурного подразделения (кафедра) о промежуточной аттестации;
- отчет о проделанной работе;
- индивидуальный план аспиранта с подписью научного руководителя, согласованный с руководителем структурного подразделения и утвержденный курирующим проректором МГРИ;
- копии титульных листов заявок на гранты (при наличии);
- копии научных статей, опубликованных в отчетном периоде.

17. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

95. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор (курирующий), начальник ОСиПКВК, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители Программы аспирантуры.

96. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных курирующим проректором.

97. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в ОСиПКВК как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел (в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета).

98. Протоколы о сдаче кандидатского экзамена хранятся в ОСиПКВК согласно номенклатуре дел в МГРИ в личном деле аспиранта.

18. Внесение изменений и дополнений

99. Изменения и дополнения в настоящее положение могут быть внесены в связи с изменениями законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее положение должны быть оформлены в установленном порядке и подписаны уполномоченными лицами.