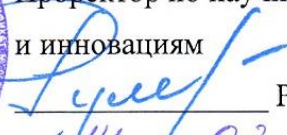


**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ
(ТУСУР)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по научной работе
и инновациям

 Рулевский В.М.
« 14 » 02 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным
программам высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре ТУСУРа**

Положение устанавливает последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов ТУСУРа всех форм обучения.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов	5
3. Требования к промежуточной аттестации	6
4. Формы и критерии промежуточной аттестации	7
5. Порядок сдачи кандидатского экзамена	9
6. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам выполнения индивидуального учебного плана аспиранта	11
7. Итоги аттестации.....	13
8. Порядок ликвидации академической задолженности	14
9. Правила подачи и рассмотрения апелляции.....	15
10. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов ТУСУРа, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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)»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «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».

1.3. Основные термины и определения, используемые в Положении:

– *Академическая задолженность* – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

– *Апелляция* – аргументированное письменное заявление аспиранта либо о нарушении процедуры проведения экзамена (кандидатского экзамена) и/или ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

– *Дифференцированный зачет (итоговая оценка)* – форма дифференцированной оценки результатов выполнения аспирантом за отчетный период (полугодие) комплекса индивидуальных и/или контрольных приятий, предусмотренных индивидуальным учебным планом и/или рабочей программой дисциплины (модуля), элемента программы аспирантуры. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

– *Зачет* – форма оценки результатов выполнения аспирантом за отчетный период (полугодие) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных индивидуальным учебным планом и/или рабочей программой дисциплины (модуля), элемента программы аспирантуры. Форма оценки: «зачтено», «не зачтено».

– *Индивидуальный учебный план аспиранта* – учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания с учетом

особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта. Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов обучающихся регламентируется отдельным Положением.

– *Кандидатских экзамен* – особая форма аттестационного испытания, которое проводится в специально выделенный период времени по трем дисциплинам: история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина в соответствии со специальностью/направленностью подготовки и темой диссертации аспиранта. Целью проведения экзамена является оценка полученных аспирантом знаний, умений и навыков в рамках сформированной компетенции (компетенций) и возможность защиты диссертации в диссертационном совете. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

– *Кафедра прикрепления* – кафедра, отвечающая за подготовку аспирантов по соответствующему направлению/направленности (профилю) подготовки; кафедра, к которой прикрепляется аспирант на период освоения программы аспирантуры; кафедра, которая осуществляет контроль над выполнением индивидуального учебного плана аспиранта.

– *Направленность (профиль) подготовки* – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

– *Период промежуточной аттестации* – период оценки знаний, умений и навыков аспиранта, которые они приобрели в процессе обучения в течение полугодия по определенному кругу дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы, установленных в этом полугодии.

– *Практика* – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

– *Промежуточная аттестация* – форма оценки освоения программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), определенная учебным планом, рабочими программами (программами) дисциплин (модулей), практик, научных исследований, научно-исследовательской работы и настоящим Положением.

– *Профильная кафедра* – кафедра, за которой закреплена основная профессиональную образовательная программа (ОПОП) высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, и которая разрабатывает ОПОП по соответствующему направлению/направленности (профилю) подготовки.

– *Текущий контроль успеваемости* – процесс, в ходе которого устанавливается уровень знаний и степень усвоения аспирантом отдельных частей или всего объема дисциплины (модуля), практики, научных исследований, научно-исследовательской работы учебного плана (в период между промежуточными аттестациями).

1.4. Обозначения и сокращения:

- ВАК – высшая аттестационная комиссия;
- ИУП – индивидуальный учебный план;
- НИД – научно-исследовательская деятельность;
- НКР – научно-квалификационная работа;
- УП – учебный план;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

1.5. Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на все должностные лица и подразделения, участвующие в образовательной деятельности

по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.6. Контроль качества освоения программы аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую (государственную итоговую) аттестацию аспирантов.

1.7. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является:

- определение фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся по изучаемым дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям соответствующего учебного плана;
- определение уровня освоения компетенций, заявленных в основных образовательных программах высшего образования;
- установление соответствия этого уровня требованиям стандартов.

1.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик и проведения научных исследований.

1.9. Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик и проведения научных исследований.

1.10. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям соответствующего учебного плана устанавливаются кафедрами университета самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и определяются утвержденной рабочей программой дисциплины, программой практики, программой научных исследований.

1.11. Информация о содержании и процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводится научно-педагогическими работниками университета до сведения обучающихся на первом занятии (организационном собрании, консультации), а также повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей итоговой формы контроля.

1.12. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям соответствующего учебного плана, кафедрами университета формируются фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в программе аспирантуры результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в основной образовательной программе.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практике и научным исследованиям, 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, практики, научных исследований (далее – РПД).

2.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов может проводиться в следующих формах:

- устный опрос;

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

2.4. Текущий контроль успеваемости аспирантов по конкретной дисциплине проводит научно-педагогический работник, реализующий соответствующую часть программы аспирантуры.

2.5. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение учебного года во время аудиторных занятий по расписанию.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются научно-педагогическими работниками.

2.7. Научно-педагогические работники информируют аспирантов о результатах текущего контроля успеваемости во время проведения аудиторных занятий.

2.8. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального плана, в том числе плана научно-исследовательской работы осуществляет научный руководитель аспиранта.

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

2.10. Аспирант, не прошедший все предусмотренные рабочей программой контрольные мероприятия, имеет право сдать их во время, отведенное преподавателем на консультации.

2.11. Ответственность за общую организацию и эффективность проведения текущего контроля успеваемости аспирантов несут проректор по научной работе и инновациям, заведующий аспирантурой.

2.12. Ответственность за организацию и эффективность проведения текущего контроля успеваемости аспирантов по конкретным дисциплинам несут научно-педагогические работники, реализующие соответствующую часть программы аспирантуры.

3. Требования к промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация состоит из следующих компонентов:

- контроль успешности освоения дисциплин учебного плана в форме зачета или кандидатского экзамена;
- контроль успешности прохождения педагогический (научной) практики);
- контроль успешности проведения научных исследований, подготовки НКР (диссертации), публикации научных статей, апробации результатов НИД на конференциях и т.п. в форме аттестации (научного доклада и его обсуждения).

3.2. Образовательный процесс по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре разделяется на учебные годы (курсы). Учебным годом для аспирантов считается период в 12 месяцев от даты зачисления. Учебный год делится на два полугодия (семестры). При прохождении промежуточной аттестации аспирант отчитывается за каждое полугодие. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются

календарным учебным графиком, графиком учебного процесса, а также расписанием промежуточной аттестации.

3.3. Расписание экзаменационных и аттестационных сессий составляет Отдел аспирантуры, утверждает проректор по НРиИ. Расписание доводится до сведения аспирантов и преподавателей не позднее 10 дней до начала сессии путем размещения на научно-образовательном портале ТУСУРа. В расписании должно быть предусмотрено время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее 2-х дней.

3.4. Сроки аттестации могут быть перенесены в случае болезни аспиранта или по другим уважительным причинам. В этом случае, на имя проректора по НРиИ аспирантом подается служебная записка с объяснением, а также документ, подтверждающий отсутствие аспиранта. На служебной записке должны быть визы научного руководителя аспиранта и заведующего кафедрой (Приложение 6). Служебная записка с подтверждающими документами хранится в личном деле аспиранта. Служебная записка подается до или после планируемого срока аттестации (в зависимости от случаев переноса сроков аттестации), но не позднее недели после окончания события, не позволившего аспиранту пройти промежуточную аттестацию. Приказом ректора аспиранту утверждаются новые сроки промежуточной аттестации.

3.5. Аспирантам заочной формы обучения до начала аттестационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

3.6. Для аспирантов заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия.

4. Формы и критерии промежуточной аттестации

4.1. К формам промежуточной аттестации относятся: экзамен, кандидатский экзамен, зачет, дифференцированный зачет. Форма промежуточной аттестации, перечень контрольных мероприятий, перечень оценочных средств и критерии получения зачета, дифференцированного зачета и экзамена (кандидатского экзамена) определяются рабочей программой (программой) дисциплины (модуля), программой практики, программами научных исследований.

4.2. Зачеты (дифференцированные зачеты) служат формой проверки усвоения обучающимся материала учебных дисциплин (модулей), выполнения лабораторных и практических работ, контроля прохождения практик.

4.3. Зачеты и дифференцированные зачеты могут быть выставлены по итогам контрольных мероприятий в полугодии преподавателем, проводившим аудиторные занятия с аспирантами. Допускается проведение зачета путем дополнительных оценочных мероприятий (опрос, задача).

4.4. Зачеты (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателем в соответствии с распределенной учебной нагрузкой или преподавателем, назначенным заведующим кафедрой.

4.5. Результаты сдачи зачета оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированного зачета оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.6. Результаты сдачи зачета (дифференцированного зачета) («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)) заносятся в экзаменационную ведомость.

4.7. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации, имеющей цель оценить уровень подготовленности аспиранта к защите кандидатской диссертации на соискание ученой степени кандидата наук. Порядок сдачи кандидатских экзаменов определяется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.8. Экзамены могут проводиться письменно, устно и с сочетанием этих форм. Форма проведения экзамена определяется преподавателем и доводится до аспирантов на консультации перед экзаменом. Экзаменационные листы, на которых фиксируются ответы аспирантов при проведении письменного или письменно-устного экзамена, хранятся на кафедре до начала следующей промежуточной аттестации. Хранение экзаменационных листов по результатам проведения кандидатского экзамена определено настоящим Положением в разделе 5. Экзаменационные билеты ежегодно формируются на основе рабочей программы (программы) дисциплины (модуля), практики, научных исследований, научно-исследовательской работы, и утверждаются заведующим кафедрой.

4.9. По результатам ответа аспиранта преподаватель объявляет оценку. Если аспирант желает ее повысить, то экзаменатору предоставляется право задать аспиранту дополнительные вопросы, а также выдать задания (если программой такие формы оценки предусмотрены). Преподаватель не имеет право поставить оценку ниже, объявленной ранее.

4.10. На оценку экзамена влияет оценка за выполненное контрольное мероприятие, предусмотренных рабочей программой дисциплины, а также полученные ранее зачеты или дифференцированные зачеты (если дисциплина осваивается более одного полугодия).

4.11. Перед каждым экзаменом проводится консультация. Между консультацией и экзаменом должен быть промежуток не менее одного дня. Дата консультации определяется преподавателем, который отвечает за реализацию данной дисциплины, и доводится до сведения обучающихся.

4.12. Перенос времени и даты экзамена осуществляется теми же лицами, которыми устанавливается расписание экзаменационной сессии, и в том же порядке. Дата переноса не должна выходить за рамки периода промежуточной аттестации. В случае болезни преподавателя, заведующий кафедрой, которая отвечает за реализацию данной дисциплины, может назначить другого преподавателя для принятия экзамена по данной дисциплине (модулю).

4.13. Аспирант при явке на экзамен (для получения зачета, дифференцированного зачета) обязан при себе иметь ведомость промежуточной аттестации (аттестационный лист), которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (при получении зачета) и в которой преподаватель, выставляет оценку за экзамен (зачет, дифференцированный зачет).

4.14. Критерии получения оценки по дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям определены в рабочих программах (программах) дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

4.15. Формой итогового контроля по всем типам практики является дифференцированный зачет. Порядок проведения практик и критерии получения оценки при защите отчета определяются программами практик по соответствующей направленности подготовки.

4.16. Защита отчетов по практике организуется руководителем практики, назначенным приказом по университету.

4.17. Результаты защиты отчета по практике оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.18. Положительные результаты защиты отчета по практике («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в экзаменационную ведомость и аттестационный лист аспиранта.

4.19. Итоговой формой промежуточной аттестации по научным исследованиям аспиранта является дифференцированный зачет. Порядок проведения научных исследований и критерии получения оценки по дифференцированному зачету определяются программами научных исследований по соответствующей направленности (профилю) подготовки.

4.20. Расписание промежуточной аттестации по научным исследованиям аспиранта утверждается заведующим кафедрой.

4.21. Неявка на зачет (дифференцированный зачет) или экзамен отмечается в соответствующей графе экзаменационной ведомости.

4.22. Не допускается прием зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов без экзаменационной ведомости или направления на зачет (дифференцированный зачет) или экзамен.

5. Порядок сдачи кандидатского экзамена

5.1. Кандидатские экзамены являются особой формой аттестационного испытания по трем дисциплинам, закрепленным учебным планом подготовки аспиранта по соответствующей направленности (профилю) подготовки: «История и философия науки», «Иностранный язык», специальная дисциплина в соответствии с направленностью подготовки и темой диссертации (далее - специальная дисциплина).

5.2. Кандидатские экзамены проводятся в периоды промежуточной аттестации согласно учебному плану, графику учебного процесса и расписанию промежуточной аттестации. Досрочная сдача кандидатского экзамена возможна по личному заявлению и только при выполнении аспирантом требований к освоению дисциплины, направленной на сдачу кандидатского экзамена.

5.3. Даты проведения кандидатского экзамена и консультации определяются членами комиссии и доводятся до аспиранта путем публикации расписания на научно-образовательном портале ТУСУРа.

5.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором университета не менее чем за одну неделю до периода промежуточной аттестации. Для аспирантов, сдающих кандидатские экзамены вне сроков промежуточной аттестации, комиссии создаются по мере необходимости.

5.5. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников ТУСУРа (в том числе работающих по совместительству и по договорам гражданско-правового характера) в количестве *не более 5 человек*, и включает в себя председателя (проректор по науке и инновационной работе), заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций

5.6. В состав экзаменационной комиссии включается преподаватель, который в соответствии с распределенной учебной нагрузкой вел дисциплину, направленную на подготовку к сдаче кандидатского экзамена.

5.7. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют *не менее 3-х* специалистов (в том числе 1 доктор наук), имеющих ученую степень. При этом научная специальность ученой степени должна относиться к группе специальностей по номенклатуре специальностей научных работников, которая соответствует направлению подготовки аспиранта (по приказу Минобрнауки РФ от 17.10.2016 № 1288). Рекомендуются включать в состав данной комиссии членов диссертационного совета (при наличии в ТУСУРе диссертационного совета по научной специальности, соответствующей направлению подготовки аспиранта).

5.8. 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-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

5.9. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2-х 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.

5.10. Полномочия и функции экзаменационных комиссий:

Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- участвовать в подборе состава комиссии;
- проводить инструктаж членов комиссии по порядку проведения экзамена;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;
- распределять экзаменационные листы сдающих экзамен среди членов комиссии для проведения проверки;
- дополнительно проверять экзаменационные листы, оцененные членами комиссии на низший и высший балл;
- вести учет рабочего времени членов комиссии;
- готовить (в случае необходимости) отчет об итогах работы комиссии.

Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- работать под руководством председателя экзаменационной комиссии;
- участвовать в оперативном решении спорных вопросов во время проведения экзамена и апелляции;
- осуществлять проверку экзаменационных листов аспирантов, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- участвовать (в случае необходимости) в подготовке отчета об итогах работы комиссии.

5.11. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем председателя соответствующей комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса

5.12. **Список аспирантов, допущенных** к сдаче кандидатских экзаменов, утверждается по кафедре, ответственной за проведение экзамена в виде распоряжения.

5.13. Перечень требований для сдачи кандидатских экзаменов, а также список вопросов к кандидатским экзаменам, перечислены в рабочих программах дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

5.14. Фактом выполнения требования для сдачи кандидатских экзаменов является наличие не менее чем за две недели до периода промежуточной аттестации по истории и философии науки и иностранному языку реферата с отметкой «зачтено» на титульном листе и отметкой «зачтено» в ведомости по учету реферата (ведомость допуска к кандидатскому экзамену).

5.15. Если аспирант не допущен к сдаче кандидатского экзамена, то преподаватель по соответствующей дисциплине должен указать это в ведомости допуска к кандидатскому экзамену (**Приложение 7**).

5.16. Кандидатские экзамены могут проводиться в устной форме или в сочетании устной и письменной форм (по экзаменационным билетам, в форме собеседования по вопросам после письменной подготовки). Форму приема экзамена определяет экзаменационная

комиссия с обязательным ее указанием в протоколе кандидатского экзамена. Подготовка к ответу на кандидатском экзамене не может превышать 45 минут. Устный ответ не может превышать более 20 минут.

5.17. Уровень знаний прикрепленного лица оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе

5.18. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом. Образец протокола приведен в **Приложение 8**.

5.19. Кандидатский экзамен по истории и философии науки состоит из требований, определенных рабочей программой дисциплины. В случае сомнения в оценке, у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также вписывается в протокол.

5.20. Кандидатский экзамен по иностранному языку состоит из требований, определенных рабочей программой дисциплины. В случае сомнения в оценке кандидатского экзамена по иностранному языку, у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также фиксируется в протоколе.

5.21. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине проводится в соответствии с требованиями, изложенными в рабочей программе указанной дисциплины. В случае сомнения в оценке кандидатского экзамена, у экзаменаторов есть право задать дополнительный вопрос, который также фиксируется в протоколе.

5.22. Заполненные протоколы приема кандидатских экзаменов и экзаменационные листы (при наличии) хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры в установленном порядке.

5.23. Результаты сдачи кандидатского экзамена заносятся в экзаменационную ведомость преподавателем, который в соответствии с распределенной учебной нагрузкой вел дисциплину, направленную на подготовку к сдаче кандидатского экзамена,

5.24. Результаты кандидатских экзаменов подтверждаются справкой об обучении или о периоде обучения для подтверждения сданных кандидатских экзаменов и частично освоенного учебного плана аспиранта (**Приложение 10**). Справка выдается по письменному требованию. Копия справки об обучении или периоде обучения и заявление о ее выдачи хранятся в личном деле аспиранта. В остальных случаях, результаты сданных кандидатских экзаменов фиксируются в приложении к диплому об окончании аспирантуры.

6. Сроки и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по итогам выполнения индивидуального учебного плана аспиранта

6.1 Промежуточная аттестация аспирантов является обязательной формой отчетности и проводится на кафедре прикрепления аспиранта. После чего результаты аттестации утверждаются аттестационной комиссией профильной кафедры. Состав, виды деятельности и порядок работы аттестационной комиссии определены Положением об аттестационных комиссиях ТУСУРа. Присутствие научного руководителя на заседании кафедры является обязательным. Результаты промежуточной аттестации, утвержденные при отсутствии научного руководителя аспиранта, считаются недействительными.

Аспирант на заседании кафедры делает доклад о проделанной работе по ИУП аспиранта за прошедшее полугодие. В качестве документов, подтверждающих проделанную работу за каждое полугодие, аспирант предоставляет:

- утвержденный УИП аспиранта с результатами предыдущих промежуточных аттестаций;

- аттестационный лист, включающий ведомость промежуточной аттестации за полугодие, по которому аспирант отчитывается с отметками о сданных экзаменах и полученных зачетах (**Приложение 1**). Ведомость формируется аспирантом самостоятельно на основе плана на полугодие и подписывается у соответствующих преподавателей по мере выполнения работ плана;

– план работы аспиранта на следующее после прохождения промежуточной аттестации полугодие.

Оформление аттестационных документов и сбор подписей осуществляется аспирантом лично.

6.2. Научные работы, опубликованные до поступления в аспирантуру, не учитываются при аттестации.

6.3. Научный руководитель готовит отзыв на работу аспиранта. В отзыве научный руководитель дает аргументированную оценку степени и качества выполнения индивидуального плана работы аспиранта по разделам:

– сведения об изучении учебных дисциплин и результатах сдачи кандидатских экзаменов;

– результаты работы над диссертацией: перечень разработанных разделов диссертационного исследования; перечень затруднений в работе над диссертацией;

– причины невыполнения отдельных этапов исследования и возможные пути их устранения;

– апробация и опубликование материалов диссертации: где выступал аспирант и с какими материалами; количество и характер сделанных публикаций; оценка полноты опубликованных материалов и ее научных результатов; данные о внедрении (реализации) научных результатов (вид внедрения, в какой организации, наличие актов о внедрении или реализации);

– Содержание выводов научного руководителя: выполнение этапов Индивидуального плана работы аспиранта; объем выполненных исследований по диссертации (в % от общего объема); оценка работоспособности и научный потенциал аспиранта; целесообразность продолжения подготовки в аспирантуре.

6.4. По результатам прохождения промежуточной аттестации оформляется выписка из протокола заседания кафедры (аттестационной комиссии) (**Приложение 2**) с одним из следующих решений:

– аттестовать аспиранта за соответствующее (указать) полугодие соответствующего (указать) года обучения, перевести на следующий период обучения (указать период обучения – соответствующее полугодие соответствующего года обучения). Утвердить план работы аспиранта на соответствующее (указать) полугодие соответствующего (указать) года обучения;

– признать у аспиранта академическую задолженность и перевести аспиранта на следующий период обучения условно (указать период обучения - соответствующее полугодие соответствующего года обучения). Назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности (указать месяц и год для сдачи академической задолженности);

– признать, что аспирант не ликвидировал академическую задолженность в назначенный период и рекомендовать аспиранта к отчислению за академическую неуспеваемость (данное решение возможно только по результатам второй попытки ликвидировать академическую задолженность в период один год после даты ее возникновения).

Выписка передается в отдел аспирантуры.

Если аспирант не явился на заседание кафедры без уважительной причины, то у аспиранта возникает академическая задолженность. Этот факт также должен быть зафиксирован в выписке заседания кафедры, где рекомендуется указать следующее решение:

аспирант не явился на заседание кафедры по не уважительной причине (указать причину, например – «был приглашен, но не явился»), признать у аспиранта академическую задолженность и перевести аспиранта на следующий период обучения условно (указать период обучения - соответствующее полугодие соответствующего года обучения). Назна-

чить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности (указать месяц и год для сдачи академической задолженности). Выписка должны быть сформирована и передана в отдел аспирантуры в период прохождения промежуточной аттестации.

6.5. Аттестация аспирантов проводится на основе бальной системы. Бальная оценка этапов подготовки аспирантов приведена в Приложении 1а к аттестационному листу.

6.6. Условием успешной аттестации считаются выполнение требований рабочего учебного плана подготовки аспирантов по направленности и индивидуального плана работы аспиранта. Минимально допустимые требования для успешной аттестации аспирантов приведены в **Приложении 3**.

6.7. Результатом прохождения аттестации на кафедре будет являться зачет/не зачет по «Подготовке и написанию научно квалификационной работы (диссертации)» и дифференцированный зачет по «Научно-исследовательской деятельности».

6.8. Дифференцированный зачет выставляется по итогам набранных баллов за работу аспиранта. Шкала перевода баллов приведена в **Приложении 5**.

6.9. По завершении аттестации на кафедре:

- в срок не позднее 5 дней ответственный за работу с аспирантами на кафедре представляет в отдел аспирантуры выписку из протокола заседания кафедры (аттестационной комиссии) о результатах аттестации;

- не позднее следующего дня после проведения зачета председатель аттестационной комиссии представляет в отдел аспирантуры зачетные ведомости. Ведомости подписывает председатель аттестационной комиссии (**Приложение 4**).

6.10. После отчета на кафедре, не позднее последнего дня периода аттестации, аспирант лично приносит в отдел аспирантуры следующие документы:

- аттестационный лист;
- план работы аспиранта на следующее после прохождения промежуточной аттестации полугодие.

6.11. На основании представленных документов заведующий аспирантурой вносит проект приказа об аттестации аспиранта/условном переводе аспиранта на следующий период обучения/создании комиссии по вопросам отчисления.

6.12. Заведующий аспирантурой вправе вернуть на кафедру результаты промежуточной аттестации, если в аттестационных документах будут представлены недостоверные сведения и/или оформлены не в соответствии с данным Положением и/или в них будет отсутствовать часть информации.

7. Итоги аттестации

7.1. Результаты аттестации выносятся на обсуждение аттестационной комиссии университета. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением по научному управлению.

7.2. При необходимости аттестационная комиссия приглашает для собеседования аттестуемого и научного руководителя (заведующего кафедрой), после чего принимает решение об утверждении аттестации или её отклонении. Решение, принятое комиссией, отмечается в индивидуальном плане работы аттестуемого.

7.3. По завершению аттестационной и экзаменационной сессии проводится заседание стипендиальной комиссии, где решается вопрос о назначении стипендии аспирантам по итогам промежуточной аттестации. Решение заседания стипендиальной комиссии оформляется протоколом и формируется проект приказа о назначении государственной стипендии аспирантам.

7.4. Аспирантам очной формы обучения, проходящим обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, успешно прошедшим промежуточную аттестацию без оценок «удовлетворительно», назначается государственная стипендия на следующий семестр (период между двумя промежуточными аттестациями).

7.5. Аспирантам очной формы обучения, проходящим обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, но имеющим оценку «удовлетворительно» хотя бы по одной из дисциплин, государственная стипендия на следующий семестр не назначается.

7.6. Прочие категории обучающихся (аспиранты очной формы обучения, проходящие обучение на платной основе, аспиранты заочной формы обучения, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, продолжают обучение до следующей промежуточной аттестации).

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, научным исследованиям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Академическая задолженность считается возникшей по состоянию на момент завершения периода промежуточной аттестации по итогам семестра (курса).

8.3. Неявка на зачет (дифференцированный зачет) или экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

8.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.5. Ликвидация академической задолженности осуществляется путем пересдачи зачета (дифференцированного зачета), экзамена или повторного представления отчета на заседании выпускающей кафедры (для промежуточной аттестации по научным исследованиям аспиранта).

8.6. Для пересдачи обучающемуся в отделе аспирантуры выдается направление в виде экзаменационного листа, которое является служебным документом (Приложение 8).

8.7. Пересдачу зачета (дифференцированного зачета) или экзамена принимает преподаватель, который осуществлял первичный прием зачета (дифференцированного зачета) или экзамена, либо в исключительных случаях иной преподаватель, назначенный заведующим кафедрой.

8.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося и нахождение его в академическом отпуске.

8.9. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз создается аттестационная комиссия в количестве не более 5 человек.

8.10. Председателем аттестационной комиссии является заведующий отделом аспирантуры, который своим распоряжением включает в состав комиссии заведующего кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины или организацию и проведение практики, научного руководителя аспиранта (при необходимости) и ведущих преподавателей в соответствующей научной сфере.

8.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс *условно*.

8.12. Аспиранты, не ликвидировавшие в течение года академическую задолженность в соответствии с п.8.8, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана.

8.13. Ликвидация академической задолженности, возникшей на последнем курсе обучения, допускается не позднее, чем за один месяц до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

9. Правила подачи и рассмотрения апелляции

9.1. В случае несогласия аспиранта с результатами промежуточной аттестации, аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме заявления на имя проректора по научной работе.

9.2. Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня.

9.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

9.4. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом ректора по Университету. В состав комиссий могут входить: проректор по научной работе и инновациям, представитель отдела аспирантуры, заведующий кафедрой, преподаватели кафедры, имеющие ученую степень в соответствующей области знаний, не являющиеся членами экзаменационных комиссий.

9.5. Председателем апелляционной комиссии является декан факультета, к которому относится кафедра прикрепления аспиранта (при условии, что он не является членом экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена).

9.6. Минимальное количество членов апелляционной комиссии (включая ее председателя и секретаря) составляет 5 человек. Секретарем апелляционной комиссии может быть административный работник университета, не имеющий соответствующей степени и звания.

9.7. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

9.8. Апелляционная комиссия, при необходимости, может вызвать членов экзаменационной комиссии на заседание для дачи пояснений. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать аспирант.

9.9. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов промежуточной аттестации или оставлении указанной оценки без изменения.

9.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

9.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 9). Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта и хранится в его личном деле. Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.

10. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1 При проведении текущей и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с лицами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья,

если это не создает никому трудностей при аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего аспирантам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при текущей и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудиторий на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.2 Данное Положение, а также вся необходимая информация для текущей и промежуточной аттестации, доводятся до сведения аспирантов с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме

10.3 По письменному заявлению аспиранта с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи экзаменов (включая кандидатского) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи

10.4 В зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья ТУСУР обеспечивает выполнение следующих требований при текущей и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для испытания оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости аспиранту предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости аспиранту предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование собственных увеличивающих устройств;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспиранту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию испытания проводятся в устной форме.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Аттестация (годовая)

аспиранта _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ года очного/заочного обучения

дата начала обучения _____

срок окончания обучения (по плану) _____

Направление _____

Профиль (специальность) _____

Кафедра _____

Научный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученые степень и звание)

Освоение образовательной программы¹

I. БАЗОВАЯ ЧАСТЬ

№	Наименование дисциплины	Срок сдачи	Оценка
1.	История и философия науки		
2.	Иностранный язык		
3.			

II. ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Обязательные дисциплины

№ п/п	Наименование дисциплины	Срок сдачи	Результат освоения	
			зачет	оценка
1.	Специальная дисциплина (в соответствии с направленностью (профилем))			
2.	Основы организации научных исследований			
3.	Информационные и электронные ресурсы в организации научных исследований			
4.	Теория систем и системный анализ			
5.	Образовательные технологии в техническом универ-			
6.	Методология подготовки и написания диссертации			
7.	Патентование результатов научных исследований			

2.2. Дисциплины по выбору аспиранта

№ п/п	Наименование дисциплины	Срок сдачи	Результат освоения	
			зачет	оценка
1.				
2.				

III. ПРАКТИКИ

3.1. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (**Педагогическая практика**) (6 ЗЕТ) в соответствии учебным планом.

Отчет о педагогической практике аспирант предоставляет по утвержденным формам.

(отметка о прохождении практики)

¹ Все дисциплины – согласно учебному плану по направленности (профилю) подготовки

3.2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научная практика) (3 ЗЕТ) в соответствии с учебным планом.

Отчет о научной практике аспирант предоставляет по утвержденным формам.

(отметка о прохождении практики)

IV. НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

4.1. Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

Тема диссертации _____

Какие разделы диссертации разработаны (оформлены)	
Обзор литературы по теме диссертации (сделан/нет, в каком объеме)	
Экспериментальная часть (выполнена/нет, описать что выполнено, на сколько %)	
Основная часть диссертации, обсуждение полученных результатов (в каком объеме выполнена)	
Результаты внедрения (результаты внедрены в..., получен акт внедрения/результаты внедрены в..., акт внедрения оформляется)	

4.2. Научно-исследовательская деятельность

Перечень публикаций за отчетный период (семестр)

№ п/п	Наименование работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
а) перечень научных публикаций (без дублирования) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science и Scopus, а также в специализированных профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX и т.п.				
б) перечень научных публикаций в журналах, входящих в Перечень РФ рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук (перечень ВАК).				
в) перечень научных публикаций в журналах, сборниках конференций				

г) авторские свидетельства, патенты, дипломы, лицензии и т.д.				
д) учебно-методические работы				

Примечание: полный список работ можно приложить на отдельной странице (за подписью научного руководителя)

Участие в конференциях (выступление с докладом):

№ п/п	Название конференции, ее статус	Дата	Место проведения	Тема доклада

Участие в НИР и НИОКР (гранты, хоз. договора и др.)

№ п/п	Название работы	Срок действия гранта	В каком статусе принимали участие (руководитель, отв. исполнитель, исполнитель)

V. ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование дисциплины	Срок сдачи	Результат освоения	
			зачет	оценка
1.				
2.				

<u>Какие имеются затруднения в работе над диссертацией</u>	
---	--

ИТОГО:

общая сумма баллов по итогам аттестации _____ (согласно таблице 1 Положения об аттестации аспирантов и докторантов)

Аспирант _____ / _____ « » 20 ____ г.
(подпись) (ФИО)

Оценка работы аспиранта научным руководителем _____

№	Дисциплина учебного плана	Форма контроля	Отметка	Подпись научного руководителя
1.	Научно-исследовательская деятельность	Диф. зачет		
2.	Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук	Зачет		

Научный руководитель _____ / _____ « » 20 ____ г.
(подпись) (ФИО)

Заключение кафедры по аттестации аспиранта и переводе на следующий год обучения

Аттестован решением кафедры от _____ Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ Дата « » 20 ____ г.
(подпись) (ФИО)

Заключение Совета факультета

Протокол № _____ Дата _____

Председатель Совета _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Секретарь Совета _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Бальная оценка этапов подготовки аспирантов

<i>Этап подготовки</i>	<i>Кол-во баллов*</i>	<i>Кол-во баллов к семестровой аттестации</i>	<i>Кол-во баллов к годовой аттестации (общее кол-во, с учетом баллов за семестровую аттестацию)</i>
Утверждение темы диссертационного исследования (для аспирантов 1 года обучения)	1		
Разработка структуры диссертационного исследования (для аспирантов 1-го года обучения)	2		
Тезисы или публикация в сборнике (трудах) региональной конференции	2		
Публикация в сборнике (трудах) всероссийской конференции	5		
Публикация в сборнике (трудах) международной конференции	6		
Участие с докладом на региональной, всероссийской или международной (проводимой на территории РФ) конференции	4		
Участие с докладом на международной конференции за рубежом	12		
Публикация в журнале, индексируемая в РИНЦ	10		
Публикация в ведущем рецензируемом журнале, входящем в перечень ВАК	16		
Публикация (без дублирования) в изданиях, индексируемых в международных цитатно-аналитических базах данных Web of Science, Scopus	24		
Выполненная и представленная в печатном виде глава диссертации	11		
Сдача кандидатского экзамена	5		
Представление диссертации на кафедре	50		
Акт внедрения	9		
Свидетельство о регистрации программного продукта	7		
Патент	25		
Дипломы, грамоты, свидетельства и других документы, подтверждающие успешное занятие научно-исследовательской деятельностью	5		
Получение личных областных и региональных грантов, победа в областных и региональных конкурсах	7		
Получение личных федеральных грантов, победа в конкурсах федерального значения	15		
Участие в НИР и НИОКР (гранты, хоз/договора и т.д.)	10		
Полное освоение экспериментальной методики и завершение эксперимента	10		
Глава диссертации	10		

* К приложению прилагаются подтверждающие документы.

Аспирант	/		« » 20 ____ г.
	(подпись)	(ФИО)	
Научный руководитель	/		« » 20 ____ г.
	(подпись)	(ФИО)	

Выписка из протокола заседания профильной кафедры о результатах прохождения аспирантами промежуточной аттестации

Выписка из протокола № _____ от «___» _____ 20__ г.

заседания кафедры _____
(наименование кафедры)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

*Ф.И.О. присутствующих на заседании членов кафедры с указанием ученой степени, ученого звания, а также
Ф.И.О. присутствующих аспирантов, соискателей, докторантов*

СЛУШАЛИ:

1. Отчет аспиранта _____
(ф.и.о. аспиранта)

_____ года обучения за _____ семестр _____ учебного года.

2. Доклад научного руководителя _____
(Ф.И.О. научного руководителя, ученая степень, ученое звание)
_____ о работе аспиранта.

ПОСТАНОВИЛИ:

(варианты решений:

- аттестовать аспиранта за соответствующий (указать) семестр;
- аттестовать и перевести на следующий курс обучения;
- не аттестовать, признать у аспиранта академическую задолженность и перевести на следующий курс обучения, назначить период прохождения промежуточной аттестации для снятия академической задолженности;
- не аттестовать аспиранта при невыполнении индивидуального плана работы аспиранта и рекомендовать к отчислению)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(ф.и.о.)

Секретарь кафедры _____
(подпись)

(ф.и.о.)

Баллы, соответствующие успешной аттестации аспирантов очной формы обучения (Срок обучения 4 года)

<i>Год обучения</i>	<i>Критерии успешной аттестации</i>	<i>Минимальное кол-во баллов</i>
1	1. Утверждены тема диссертационной работы, индивидуальный план работы; 2. Подготовлены предварительные материалы диссертационного исследования, в частности, обоснована актуальность выбранной темы, определен объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, разработан развернутый план первой и второй глав диссертации, а также составлен обзор литературы по теме исследования; 3. Имеется участие в научных конференциях ТУСУРа, других организаций; 4. Подготовлена к публикации или опубликована 1 статья по теме диссертационного исследования; 5. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 6. Сданы кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку; 7. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	17
2	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой НКР (диссертации); 2. Подготовлен план публикаций в журналах, рекомендованных ВАК, 1 научная статья подана в журнал Перечня ВАК; 3. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 4. Написан первый полный рабочий вариант первой (обзорной) и второй глав НКР (диссертации); 5. Разработан развернутый план третьей и четвертой глав диссертации; 6. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на национальных или международных конференциях (подтверждается списком научных трудов); 7. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	35
3	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой НКР (диссертации); 2. Подготовлен план апробации НИР на конференциях; 3. Опубликована одна научная статья в журнале, рекомендованном ВАК, 1 научная статья подана в журнал Перечня ВАК; 4. Написан первый полный рабочий вариант трех глав НКР (диссертации); 5. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на национальных или международных конференциях (подтверждается списком научных трудов); 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 7. Сдан кандидатский экзамен по специальной дисциплине; 8. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	28
4	<u>К семестровой аттестации (февраль-март)</u> 1. Проведены и описаны все научные исследования в соответствии с темой НКР (диссертации); 2. Устный доклад как минимум на одной национальной или международной конференции; 3. Имеется участие в научных конференциях ТУСУРа, других организаций; 4. Опубликованы две научные статьи в журнале, рекомендованном ВАК; 5. Подготовлен полный рабочий вариант НКР (диссертации); 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана;	27

**Баллы, соответствующие успешной аттестации аспирантов заочной формы обучения
(Срок обучения 5 лет)**

<i>Год обучения</i>	<i>Критерии успешной аттестации</i>	<i>Минимальное кол-во баллов</i>
1	1. Утверждены тема диссертационной работы, индивидуальный план работы; 2. Подготовлены предварительные материалы диссертационного исследования, в частности, обоснована актуальность выбранной темы, определен объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, разработан развернутый план первой и второй глав диссертации, а также составлен обзор литературы по теме исследования; 3. Имеется участие в научных конференциях ТУСУРа, других организаций; 4. Подготовлена к публикации или опубликована 1 статья по теме диссертационного исследования; 5. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 6. Сданы кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку; 7. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	17
2	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой НКР (диссертации); 2. Подготовлен план публикаций в журналах, рекомендованных ВАК, 3. Подготовлен план апробации НИР на конференциях; 4. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 5. Написан первый полный рабочий вариант первой (обзорной) главы НКР (диссертации); 6. Имеется участие в научных конференциях ТУСУРа, других организаций; 7. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	35
3	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой НКР (диссертации); 2. Опубликована одна научная статья в журнале, рекомендованном ВАК; 3. Написан первый полный рабочий вариант второй главы НКР (диссертации); 4. Разработан развернутый план третьей и четвертой глав диссертации; 5. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на национальных или международных конференциях (подтверждается списком научных трудов); 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 7. Сдан кандидатский экзамен по специальной дисциплине; 8. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	28
4	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой НКР (диссертации); 2. Подготовлен план апробации НИР на конференциях; 3. Опубликована одна научная статья в журнале, рекомендованном ВАК, 1 научная статья подана в журнал Перечня ВАК; 4. Написан первый полный рабочий вариант трех глав НКР (диссертации); 5. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на национальных или международных конференциях (подтверждается списком научных трудов); 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 7. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	27
5	<u>К семестровой аттестации (февраль-март)</u> 1. Проведены и описаны все научные исследования в соответствии с темой НКР (диссертации); 2. Устный доклад как минимум на одной национальной или международной конференции; 3. Опубликованы две научные статьи в журнале, рекомендованном ВАК, 4. Подготовлен полный рабочий вариант НКР (диссертации); 5. Выполнена образовательная составляющая учебного плана;	27

Баллы, соответствующие успешной аттестации аспирантов очной формы обучения (Срок обучения 3 года)

<i>Год обучения</i>	<i>Критерии успешной аттестации</i>	<i>Минимальное кол-во баллов</i>
1	1. Утверждены тема диссертационной работы, индивидуальный план работы; 2. Подготовлены предварительные материалы диссертационного исследования, в частности, обоснована актуальность выбранной темы, определен объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, разработан развернутый план первой и второй глав диссертации, а также составлен обзор литературы по теме исследования; 3. Имеется участие в научных конференциях ТУСУРа, других организаций; 4. Подготовлен план публикаций в журналах, рекомендованных ВАК, 5. Подготовлена к публикации или опубликована 1 статья по теме диссертационного исследования; 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 7. Сданы кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку; 8. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	17
2	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой диссертационной работы; 2. Опубликована одна научная статья в журнале Перечня ВАК; 3. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 4. Написан первый полный рабочий вариант первой (обзорной) и второй глав НКР (диссертации); 5. Разработан развернутый план третьей и четвертой глав диссертации; 6. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на национальных или международных конференциях (подтверждается списком научных трудов); 7. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	35
3	<u>К семестровой аттестации (февраль-март)</u> 1. Проведены и описаны все научные исследования в соответствии с темой диссертационной работы; 2. Устный доклад как минимум на одной национальной или международной конференции; 3. Опубликованы две научные статьи в журнале, рекомендованном ВАК, 4. Подготовлен полный рабочий вариант НКР (диссертации); 5. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 6. Сдан кандидатский экзамен по специальной дисциплине;	28

**Баллы, соответствующие успешной аттестации аспирантов заочной формы обучения
(Срок обучения 4 года)**

<i>Год обучения</i>	<i>Критерии успешной аттестации</i>	<i>Минимальное кол-во баллов</i>
1	1. Утверждены тема диссертационной работы, индивидуальный план работы; 2. Подготовлены предварительные материалы диссертационного исследования, в частности, обоснована актуальность выбранной темы, определен объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, разработан развернутый план первой и второй глав диссертации, а также составлен обзор литературы по теме исследования; 3. Имеется участие в научных конференциях ТУСУРа, других организаций; 4. Подготовлен план публикаций в журналах, рекомендованных ВАК, 5. Подготовлена к публикации или опубликована 1 статья по теме диссертационного исследования; 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 7. Сданы кандидатские экзамены по истории и философии науки, иностранному языку; 8. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	17
2	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой диссертационной работы; 2. Опубликована одна научная статья в журнале Перечня ВАК; 3. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 4. Написан первый полный рабочий вариант первой (обзорной) и второй глав НКР (диссертации); 5. Разработан развернутый план третьей и четвертой глав диссертации; 6. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на национальных или международных конференциях (подтверждается списком научных трудов); 7. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	35
3	1. Проведены научные исследования в соответствии с темой диссертационной работы; 2. Подготовлен план апробации НИР на конференциях; 3. Опубликована одна научная статья в журнале, рекомендованном ВАК, 1 научная статья подана в журнал Перечня ВАК; 4. Написан первый полный рабочий вариант трех глав НКР (диссертации); 5. Имеются документально подтвержденные апробации результатов диссертационного исследования на национальных или международных конференциях (подтверждается списком научных трудов); 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана; 7. Сдан кандидатский экзамен по специальной дисциплине; 8. Пройдена промежуточная (семестровая) аттестация.	28
4	<u>К семестровой аттестации (февраль-март)</u> 1. Проведены и описаны все научные исследования в соответствии с темой диссертационной работы; 2. Устный доклад как минимум на одной национальной или международной конференции; 3. Имеется участие в научных конференциях ТУСУРа, других организаций; 4. Опубликованы две научные статьи в журнале, рекомендованном ВАК, 5. Подготовлен полный рабочий вариант НКР (диссертации); 6. Выполнена образовательная составляющая учебного плана;	27

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год 20__ / ____

Форма обучения _____

Год обучения ____ Семестр ____ Направление подготовки _____

Направленность _____ Группа _____

Форма контроля _____ Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Название дисциплины _____

Ф.И.О. преподавателя (-ей) _____

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	Отметка	Подпись

Из них получивших "отлично" _____

получивших "хорошо" _____

получивших "удовлетворительно" _____

получивших "неудовлетворительно" _____

получивших "не зачтено" _____

Число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет/текущий контроль) _____

Ф.И.О. преподавателя _____
(подпись)

Зав. аспирантурой _____
(подпись)

**Шкала перевода баллов, соответствующих успешной аттестации
аспирантов ТУСУРа в пятибалльную систему оценивания**

	Количество баллов для семестровой аттестации	Количество баллов для годовой аттестации	Оценка
Для аспирантов первого года обучения	0 баллов 1-2 баллов 3-5 баллов 6-8 баллов	0 – 7 баллов 8-12 баллов 13-15 баллов 16-17 баллов	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Для аспирантов второго года обучения	0 – 5 баллов 6-10 баллов 11-14 баллов 15-17 баллов	0 – 15 баллов 16-25 баллов 26-30 баллов 31-35 баллов	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Для аспирантов третьего года обучения	0 – 5 баллов 6-9 баллов 10-11 баллов 12-14 баллов	0 – 10 баллов 11-18 баллов 19-24 балла 25-28 баллов	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Для аспирантов четвертого года обучения	0 – 5 баллов 6-8 баллов 9-11 балла 12-14 баллов	0 – 10 баллов 11-18 баллов 19-24 балла 25-27 баллов	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»
Для аспирантов пятого года обучения (заочная форма)	0 – 5 баллов 6-8 баллов 9-11 балла 12-14 баллов	0 – 10 баллов 11-18 баллов 19-24 балла 25-27 баллов	«неудовлетворительно» «удовлетворительно» «хорошо» «отлично»

Проректору по НРИИ
ФИО
От обучающегося

(Полные ФИО заявителя)

кафедры

года обучения

(указать подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов в связи с тем, что в период проведения экзамена(ов)/зачета(ов) по дисциплине(нам):

(указать наименование дисциплины(лин) и дат(ы) проведения по ним экзаменов (зачетов))

Был временно нетрудоспособен, что подтверждается справкой о временной нетрудоспособности.

К заявлению прилагаю справку о временной нетрудоспособности:

(указываются полные реквизиты справки о временной нетрудоспособности)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

ВЕДОМОСТЬ допуска к кандидатскому экзамену

Учебный год 20__ / __

Форма обучения _____

Год обучения _____ Семестр _____ Направление подготовки _____

Направленность _____ Группа _____

Дата проведения «__» _____ 20__ г.

Название дисциплины _____

Ф.И.О. преподавателя (-ей) _____

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	Отметка о выполнении реферата (зачтено/не зачтено)	Подпись

Допущено _____ Не допущено _____

 ФИО преподавателя _____
 (подпись)

 Зав. аспирантурой _____
 (подпись)

« » 2018 г.

заседания экзаменационной комиссии от « » 20__ г.

Зам. председателя комиссии _____

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом ректора № _____ от « » 20__ г.

На экзамене были заданы следующие вопросы:

[illegible]

Образец формы экзаменационного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ
(ТУСУР)

Экзаменационный (зачетный) лист № _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Аспирант _____

Группа _____ **Курс** _____ **Семестр** _____

Действительно с «__» _____ 20__ г. **по** «__» _____ 20__ г.

Заведующий аспирантурой _____ Т.Ю. Коротина

Оценка (зачет) _____ **Преподаватель** _____
(подпись)

Экзаменационный (зачетный) лист сдается лично преподавателем и действителен в течение 7 рабочих дней после выдачи

Форма протокола заседания апелляционной комиссии по приему аттестационного
испытания в аспирантуре

ПРОТОКОЛ

Заседания апелляционной комиссии № _____ от «___» _____ 20__ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Ф.И.О. присутствующих на заседании членов кафедры с указанием ученой степени, ученого звания

Аспирант, подавший апелляцию _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. Личное заявление аспиранта _____
2. Протокол заседания экзаменационной комиссии от _____ № _____ (для рассмотрения апелляции по кандидатскому экзамену).
3. Заключение председателя (заместителя председателя) экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания.
4. Письменные ответы аспиранта (при наличии).
5. Отзывы научного руководителя (для рассмотрения апелляции по блоку научные исследования).

Апелляционная комиссия рассмотрела заявление о несогласии с результатами аттестации аспиранта

(ф.и.о. аспиранта)

По дисциплине _____

наименование дисциплины

по направлению _____

шифр и наименование направления согласно приказу МОН РФ от 12.09.2013 №1061

Направленности (профилю) _____

наименование направленности (профиля) аспирантуры

Апелляционная комиссия постановила:

(информация об отклонении апелляции, либо об ее удовлетворении, аннулировании результатов и т.д.):

Председатель комиссии:

Члены комиссии

(ФИО)

(подпись)

Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии подтверждаю:

Аспирант

(ФИО)

(подпись)

Министерство науки и высшего
образования Российской Федерации

С П Р А В К А

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учре-
ждение высшего образования
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ
(ТУСУР)

634050, г. Томск, пр. Ленина, 40
телефон: (3822) 510530
факс: (3822) 513262
e-mail: office@tusur.ru
<http://www.tusur.ru>

дана _____
в том, что он(а) обучался в аспирантуре ТУСУРа (был прикреплен в
качестве экстерна к ТУСУРу) в период с _____ по
_____.

Приказ о зачислении _____

Приказ об отчислении _____

Форма обучения _____

« ____ » _____

№ _____

Во время обучения _____ сдал кандидатские экзамены по
(ФИО)
направлению _____

направленность (профиль) _____

и получил следующие оценки:

№	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзаменов	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	Иностранный язык (английский)		
2.	История и философия науки (отрасль науки)		
3.	Специальная дисциплина (отрасль науки)		

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве ТУСУРа.

Проректор по научной работе
и инновациям

ФИО

Зав. аспирантурой

ФИО

Положение об организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ТУСУРа

Согласовано:

Начальник научного управления



А.В. Медовник

Зав. аспирантурой



Т.Ю. Коротина

Председатель профсоюзной
организации студентов



Н.С. Лебебкина