

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Астраханский ГМУ Минздрава России)

Одобрено решением Ученого совета

Протокол « 6 »

от « 21 » февраля 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Астраханского
ГМУ Минздрава России, д.м.н.,
профессор Х.М. Галимзянов



« 21 » февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантам, не прошедшим промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017г.) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.07.2017г.);
- Приказ Минобрнауки России от 19.11 2013 №1259 (ред. от 05.04.2016г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Порядком 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 декабря 2016 г. N 1663;

- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247;
- ФГОС ВО, утвержденными приказами Минобрнауки России по направлениям подготовки - 30.06.01. «Фундаментальная медицина» (ред. от 30.04.2015г.), (№1198 от 3.09. 2014);
 - 32.06.01. «Медико-профилактическое дело» (ред. от 30.04.2015г.), (№1199 от 03.09. 2014);
 - 31.06.01. «Клиническая медицина» (ред. от 30.04.2015г.), (№1200 от 03.09.2014);
 - 33.06.01. «Фармация» (ред. от 30.04.2015г.), (№1201 от 03.09.2014).
- Приказами, распоряжениями, другими нормативными, правовыми и иными актами Министерства образования и науки России, а также в соответствии с Уставом Университета, решениями Ученого совета Университете.

1.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы, промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.3. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научно-исследовательской работы, а также решения вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

II. Общие вопросы организации промежуточной аттестации аспирантов

2.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год. Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин соответствующих направлений подготовки, направленностей (профилей) высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки, направленности (профили)).

2.2. Формы и сроки аттестации по каждой дисциплине определяются рабочим учебным планом.

2.3. Промежуточная аттестация аспирантов в Университете проводится в форме экзаменов и зачетов, зачетов с оценкой, рефератов, практик, кандидатских экзаменов.

Экзамены предусматриваются рабочим учебным планом по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу аспиранта за год обучения (семестр), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты предусматриваются рабочим учебным планом и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

Кандидатские экзамены предусматриваются рабочим учебным планом как форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине в целом и преследуют цель оценить уровень подготовленности аспиранта согласно программе кандидатского экзамена, устанавливают глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

2.4. Расписание экзаменов, кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается ректором Университета и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В расписании на подготовку к экзаменам, кандидатским экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения экзамена, кандидатского экзамена и консультации по каждой дисциплине.

2.5. При проведении устного экзамена аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут.

Время, отводимое преподавателям для приема экзамена и зачета, кандидатского экзамена устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, утвержденным Ученым советом Университета.

2.6. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

2.7. Проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля качества освоения аспирантом образовательных программ разрабатывается ответственной кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой и включаются в учебно-методический комплекс дисциплины (УМК).

III. Основные этапы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль учебной и научно-исследовательской работы аспирантов

3.1. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости и успеваемости аспирантов, которые хранятся на кафедрах, сотрудниками которых являются преподаватели.

3.2. Кафедры самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, который может осуществляться, в том числе, с использованием балльно-рейтинговой системы. Соответствующие методические материалы включаются в состав основной образовательной программы. Аспиранты должны быть информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины.

3.3. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), отделом аспирантуры и докторантуры – систематически. В случае отсутствия аспиранта на занятиях по данной дисциплине в течение 4-х недель преподаватель извещает об этом кафедру и отдел аспирантуры и докторантуры. На основании служебной записки приказом ректора, в зависимости от причин непосещения, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на другую форму обучения либо отчисления из Университета.

3.4. Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры аспиранту приказом ректора Университета назначается научный руководитель, на Ученом совете Университета утверждается тема научно-исследовательской работы, на основе учебного плана для каждого аспиранта утверждается индивидуальный учебный план.

3.5. Контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить в отдел аспирантуры и докторантуры служебную записку, на основании которой приказом ректора, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на другую форму обучения либо отчисления из Университета.

3.6. Контроль за выполнением научно-исследовательской работы аспиранта ведет научный руководитель путем анализа списков опубликованных работ аспиранта, участия им в научно-практических конференциях и проверкой отдельных разделов и глав научно-исследовательской работы. В конце каждого семестра аспирант отчитывается на кафедре, ответственной за организацию подготовки аспирантов по соответствующей направленности (профилю), по выполненной в течение семестра научно-исследовательской работе.

Допуск к экзаменационной сессии

3.7. Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче экзамена, кандидатского экзамена по этой дисциплине.

Порядок проведения экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов

Общие положения

3.8. При явке на аттестационное испытание аспирант обязан иметь при себе удостоверение аспиранта, которое он предъявляет экзаменатору – преподавателю, принимающему зачет или экзамен, кандидатский экзамен.

3.9. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является зачетная и экзаменационная ведомость, подписанная начальником отдела аспирантуры и докторантуры.

Ведомости возвращаются экзаменатором в отдел аспирантуры и докторантуры после окончания экзамена или зачета в тот же день.

3.10. Экзаменаторам не разрешается:

- принимать экзамены и зачеты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта или против его фамилии есть запись отдела аспирантуры и докторантуры «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;

- принимать экзамены и зачеты без согласования с отделом аспирантуры и докторантуры в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определенной расписанием аудитории;
- дописывать и вычеркивать фамилии аспирантов;
- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;
- затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы;
- без уважительной причины отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.11. На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Университета, проректор по научной и инновационной работе, проректор по учебно-воспитательной работе, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, заведующий кафедрой, а также преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе.

Порядок проведения зачетов

3.12. Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций или по окончании практических (семинарских, лабораторных) занятий по данной дисциплине до начала экзаменационной сессии.

Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических занятиях в виде контрольных работ или устного опроса. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости аспиранта в течение семестра (учебного года) выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса аспирантам, активно участвовавшим в семинарских занятиях.

3.13. Зачет по практике проставляется по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету по практике. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также аспиранты, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

Выполнение аспирантами заданий на педагогическую практику учитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденной программой. Зачет по педагогической практике проставляется на основе результатов защиты аспирантами отчетов перед руководителем практики и научным руководителем.

3.14. Зачет с оценкой по научно-исследовательской работе проставляется согласно рекомендуемым критериям оценки научно-исследовательской работы по формам обучения и семестрам в зачетной ведомости научным руководителем аспиранта на основании отчета аспиранта по научно-исследовательской работе за семестр. Отчет оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр сохраняется для представления его на кафедру, ответственную за организацию подготовки аспирантов, во время аттестации по итогам учебного года. Другой экземпляр отчета, зачетная ведомость, план работы на следующий семестр передаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

Кафедра, ответственная за организацию подготовки аспирантов, оценивает научно-исследовательскую работу аспиранта согласно рекомендуемым критериям оценки научно-исследовательской работы, индивидуального плана работы аспиранта и выдает выписку из протокола заседания кафедры с результатами аттестации научно-исследовательской работы аспиранта.

Выписка из протокола заседания кафедры об аттестации научно-исследовательской работы аспиранта вместе с зачетной ведомостью, отчетом по научно-исследовательской работе (второго экземпляра) за текущий период, планом работы аспиранта на следующий период обучения передается в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее срока

завершения экзаменационной сессии аспирантов. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет научный руководитель аспиранта.

Порядок проведения экзаменов

3.15. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным заведующим кафедрой. Кафедра предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2 задачи), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины. Могут быть применены технические средства и тестовые задания.

Экзаменатору предоставляется право освободить аспиранта от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение семестра (учебного года).

3.16. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

3.17. В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего кафедрой, при этом о замене экзаменатора отдел аспирантуры и докторантуры ставится в известность.

3.18. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
 - умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 - обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.
- Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:
- для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;
 - для оценки «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;
 - для оценки «удовлетворительно» – наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;
 - для оценки «неудовлетворительно» – наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на

практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.19. После ответа аспиранта на основные и дополнительные вопросы, задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

3.20. Неявка аспиранта на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел аспирантуры и докторантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

3.21. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

3.22. Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, кандидатские экзамены, переводятся на следующий год обучения приказом ректора Университета.

Порядок проведения кандидатских экзаменов

3.23. Кандидатские экзамены устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает его на проверку преподавателю на кафедре философии, биоэтики, истории и социологии. По результатам посещаемости и проверки рефератов заведующий кафедрой философии, биоэтики, истории и социологии подает рапорт в отдел аспирантуры и докторантуры со списком аспирантов, допущенных и недопущенных к сдаче экзамена, не позднее срока, установленного приказом ректора Университета.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 15000 знаков соответствующего направления подготовки, направленности (профилю), по которой обучается, с приложением варианта на иностранном языке и представляет их преподавателю, ответственному за проверку. По результатам посещаемости и проверки перевода текста заведующий кафедрой, ответственной за организацию подготовки аспирантов к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку, подает рапорт в отдел аспирантуры и докторантуры со списком аспирантов, допущенных и недопущенных к сдаче экзамена, не позднее срока, установленного приказом ректора Университета.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине утверждается дополнительная программа кандидатского экзамена, разработанная научным руководителем аспиранта, не позднее срока, установленного приказом ректора Университета или уполномоченного им лица. Дополнительная программа согласовывается с отделом аспирантуры и докторантуры и утверждается проректором по научной работе.

Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, составленным членом экзаменационной комиссии и утвержденным ректором или уполномоченным им

лицом. Кафедры, отдел аспирантуры и докторантуры предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Университетом на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

В экзаменационные билеты по истории и философии науки включаются вопросы по разделу «Общие проблемы философии науки», по разделу «Философские проблемы областей научного знания», по разделу «История отраслей научного знания».

В экзаменационные билеты по специальной дисциплине помимо основных вопросов из программы кандидатского экзамена включаются вопросы из утвержденной дополнительной программы.

Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

3.24. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом отдела аспирантуры и докторантуры, которые хранятся в течение года в отделе аспирантуры и докторантуры.

3.25. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством проректора Университета, состав которых утверждается приказом ректора Университета. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

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

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

Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен,

подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

Кандидатские экзамены проводятся по утвержденному ректором расписанию кандидатских экзаменов ежегодно в период экзаменационной сессии аспирантов. При необходимости ликвидации академической задолженности, для организации кандидатского экзамена для аспирантов кандидатские экзамены могут быть организованы в течение года на основании приказа ректора.

Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии.

Отдел аспирантуры и докторантуры обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене присутствует начальник отдела, включенный в приказ ректора Университета о составе экзаменационной комиссии.

3.26. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;
- для оценки «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;
- для оценки «удовлетворительно» – наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;
- для оценки «неудовлетворительно» – наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.27. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. При расхождении мнения членов комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии. Оценка объявляется аспиранту после заседания экзаменационной комиссии.

3.28. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующей специальности Номенклатуры специальностей научных работников, наименование отрасли науки, по которой ведется научно-исследовательская работа; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при

наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии. Оценка за кандидатский экзамен выставляется также в экзаменационной ведомости.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена подлежат постоянному хранению.

Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Справка об обучении или о периоде обучения изготавливается по утвержденной форме, выдача справок регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером справки.

3.29. Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел аспирантуры и докторантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

3.30. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала кандидатского экзамена, не может оспаривать полученную во время кандидатского экзамена оценку, в том числе и неудовлетворительную.

Порядок ликвидации академической задолженности

3.31. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.32. Аспирантам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением приказом по Университету продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

3.33. Пересдача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии пересдача экзамена, кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению аспиранту разрешается пересдача в период экзаменационной сессии по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

3.34. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.35. Университет обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.36. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.37. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению заведующего кафедрой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

3.38. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

3.39. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. С учетом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, аспиранты могут оформить академический отпуск.

3.40. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) ректором (проректором по научной работе) Университета по личному заявлению аспиранта, обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала Государственной итоговой аттестации. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

3.41. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

IV. Порядок отчисления из Университета аспирантов, имеющих академическую задолженность

Приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры и докторантуры отчисляются из Университета аспиранты, имеющие академическую задолженность.

- а) имеющие по результатам сессии три и более академических задолженностей;
- б) не ликвидировавшие полностью в установленные сроки академические задолженности, переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академические задолженности в установленный срок (аспиранты считаются отчисленными с тех курсов, с которых они были переведены);
- в) не выполнившие программу педагогической практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета о научно-исследовательской работе, если они имеют две неудовлетворительные оценки по экзаменам;
- г) не явившиеся на экзамен по неуважительной причине три раза в течение одной сессии.

V. Анализ итогов промежуточной аттестации и оценки качества учебного процесса

Вопросы совершенствования учебного процесса в Университете и повышения качества образовательной деятельности обсуждаются на совещаниях кафедр, деканов, заседания Методического совета и Ученого совета Университета.

5.1. По завершению экзаменационной сессии заведующие кафедрами проводят анализ итогов промежуточной аттестации аспирантов на заседаниях кафедр и представляют в отдел аспирантуры и докторантуры. На основании результатов аттестации начальник отдела аспирантуры и докторантуры готовит и подписывает приказ о назначении государственной стипендии аспирантам не позднее 10 дней после завершения экзаменационной сессии, утвержденной графиком учебного процесса на текущий учебный год.

На основе анализа промежуточной аттестации аспирантов отдел аспирантуры и докторантуры определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки аспирантов.