Проект

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ПРИНЯТО
Ученым советом ГБОУ ВО «БАГСУ»
протокол заседания № 2
от «01» октября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО «БАГСУ»
_____ Д.М. Абдрахманов
от «___»_____ 20___ г.

РАССМОТРЕНО:
Научным советом ГБОУ ВО «БАГСУ»
протокол заседания № 1
от «30» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров
в аспирантуре ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы
и управления при Главе Республики Башкортостан»**

Уфа – 2024

Содержание

1 Общие положения 3
2 Сокращения 4
3 Формы и организация текущего контроля успеваемости аспирантов 4
4 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов 5
5 Порядок проведения и система оценивания результатов промежуточной аттестации аспирантов 7
6 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам, формой промежуточной аттестации которых предусмотрен кандидатский экзамен 8
7 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам, формой промежуточной аттестации которых предусмотрен дифференцированный зачет/ не дифференцированный зачет 10
8 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по результатам практики 11
9 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по результатам научной (научно-исследовательской) деятельности 11
10 Порядок ликвидации академической задолженности 12
11 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов 13
12 Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов 14
Приложения 1-10 15

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» (далее – Академия) и устанавливает единый порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов, обучающихся).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127 «О науке и государственной политике»;

– Постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 г. Москва «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно- педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118»;

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

– Уставом Академии;

– иными нормативно-правовыми актами законодательных и исполнительных органов РФ и локальных актов Академии.

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

2 Сокращения

Академия – ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»;
ведущий преподаватель – преподаватель, который ведет занятия по дисциплинам, предусмотренным учебным планом подготовки аспирантов;
дифференцированный зачет – зачет с оценкой;
недифференцированный зачет – зачет;
обучающийся – аспирант;
РПД – рабочая программа дисциплины;
ФОС – фонд оценочных средств;
экзамен – кандидатский экзамен;
экзаменующийся – аспирант, сдающий кандидатский экзамен.

3 Формы и организация текущего контроля успеваемости аспирантов

3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

3.2 Текущий контроль успеваемости аспирантов может проводиться в следующих формах:

– устный опрос;
– собеседование;
– подготовка реферата;
– проверка домашних заданий;
– защита практических работ;
– проверка контрольных работ;
– проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
– тестирование;
– контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме) и т.д.

3.3 Формы, порядок, периодичность, количество обязательных форм текущего контроля успеваемости определяются ведущим преподавателем самостоятельно и отражаются в рабочей программе дисциплины (далее – РПД), практики, научной (научно-исследовательской) работы.

3.4 Текущий контроль успеваемости аспирантов предусматривает разработку и использование фондов оценочных средств (далее – ФОС).

Структура и содержание ФОС, процедура их разработки, экспертизы и оценки отражается в Положении о фондах оценочных средств.

3.5 Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется в течение учебного года в период ведения аудиторных занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

3.6 Текущий контроль успеваемости аспирантов по дисциплинам (модулям) проводится преподавателем, который ведет занятия по дисциплинам, предусмотренным учебным планом подготовки аспирантов (далее – ведущим преподавателем).

3.7 Ведущий преподаватель в начале учебного года (семестра) знакомит аспирантов с условиями освоения дисциплины (модуля), видами и объемами учебной работы, формами проведения текущего контроля успеваемости, а также осуществляет обзор образовательных и информационных ресурсов.

3.8 Текущий контроль прохождения аспирантами практики осуществляет руководитель практики.

3.9 Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

3.10 Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной (научно-исследовательской) деятельности.

3.11 Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов фиксируются научно-педагогическими работниками в журналах учета посещаемости аспирантов (Приложение 1), которые хранятся в отделе аспирантуры.

3.12 Аспиранты, успешно прошедшие обязательные формы текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям), практике, научной (научно-исследовательской) работе, допускаются к промежуточной аттестации.

3.13 При несогласии с результатами текущего контроля успеваемости или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в письменной форме (с заявлением) на имя проректора по научной и организационной работе Академии.

4 Формы и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

4.1 Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

4.2 Промежуточная аттестация аспирантов предусматривает оценку промежуточных и итоговых результатов обучения.

4.3 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

4.4 Перечень дисциплин (модулей) и форм промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год (семестр).

4.5 Формы промежуточной аттестации аспирантов по каждой дисциплине (модулю), практике, научной (научно-исследовательской) работе определяются учебными планами программ аспирантуры.

4.6 Промежуточная аттестация аспирантов может проводиться в следующих формах:

1) Экзамен (кандидатский экзамен) – дифференцированный по пятибалльной системе результат промежуточной аттестации аспиранта по итогам освоения дисциплин (модулей), проблемы и темы которых входят в том числе в программу кандидатского экзамена. Экзамен проводится в форме собеседования или ответов в форме билетов или проблемных вопросов. Программа подготовки к кандидатскому экзамену, формы и принципы его проведения отражаются в форме РПД.

2) Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) – дифференцированный по пятибалльной системе результат прохождения аспирантом практики.

3) Недифференцированный зачет (зачет) по дисциплине (модулю) и научной (научно-исследовательской) работе – результат текущей успеваемости и промежуточной аттестации аспиранта, успешно освоившего дисциплину (модуль), а также результат научно-исследовательской деятельности аспиранта и подготовки им научно-квалификационной работы (диссертации), результат участия в работе организационно-методических семинаров.

4) Другие формы аттестации (реферат) – результат текущей успеваемости и промежуточной аттестации аспиранта по этапам выполнения научного исследования: «Научно-методический семинар по апробации теоретических результатов исследования», «Научно-методический семинар по апробации практических (экспериментальных) результатов исследования».

4.7 Промежуточная аттестация в форме кандидатского экзамена проводится по дисциплинам «История и философия науки», «Иностранный язык», а также по специальной дисциплине, соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры и имеет целью оценку уровня подготовленности аспиранта в соответствии с программой аспирантуры.

4.8 Промежуточная аттестация аспирантов по дисциплинам (модулям) в форме зачета (дифференцированного или недифференцированного) проводится ведущим преподавателем по соответствующей дисциплине (модулю).

4.9 Промежуточная аттестация по научному компоненту программы аспирантуры проводится на заседаниях кафедр, к которым прикреплен аспирант, на основании отчета о выполнении соответствующего этапа научного исследования.

4.10 Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности

проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.11 Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной (научно-исследовательской) деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Академии.

4.12 Промежуточная аттестация по практике проводится научным руководителем в форме защиты отчета по практике.

5 Порядок проведения и система оценивания результатов промежуточной аттестации аспирантов

5.1 Расписание зачетов, экзаменов, консультаций, защиты рефератов составляется заведующим отделом аспирантуры и утверждается проректором по научной и организационной работе Академии не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

5.2 Расписание размещается на сайте Академии, на информационном стенде аспирантуры и доводится до сведения преподавателей, участвующих в промежуточной аттестации.

5.3 Расписание зачетов, экзаменов, консультаций, защиты рефератов содержит наименование дисциплины (модуля), формы промежуточной аттестации, дату, время, место (аудиторию), фамилию, имя, отчество преподавателя.

5.4 На подготовку к кандидатским экзаменам по каждой дисциплине в расписании отводится, как правило, не менее 3-х дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

5.5 Система оценивания результатов промежуточной аттестации аспирантов предусматривает:

– дифференцированную оценку по пятибалльной шкале оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

– недифференцированную оценку, фиксируемой как «зачтено», «не зачетно».

5.6 Неудовлетворительными результатами промежуточной аттестации являются получение незачета или оценки «неудовлетворительно».

5.7 Академической задолженностью признаются:

– неудовлетворительные результаты по одной или нескольким формам промежуточной аттестации;

– невыполнение индивидуального научного плана и индивидуального учебного плана;

– неявка на промежуточную аттестацию по неуважительной причине.

5.8 Заведующий отделом аспирантуры на основании аттестационных ведомостей сводит информацию о результатах промежуточной аттестации в сводную ведомость промежуточной аттестации (Приложение 2) по каждому

аспиранту, а при необходимости имеет право отражать результаты промежуточной аттестации в аттестационный лист (Приложение 3) и индивидуальный учебный план аспиранта.

5.9 Результаты промежуточной аттестации аспирантов представляются заведующим отделом аспирантуры на рассмотрение Научного совета и утверждаются проректором по научной и организационной работе Академии.

5.10 По результатам промежуточной аттестации Научный совет вправе принять одно из решений:

– аттестовать, рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре (перевести на следующий семестр или год обучения);

– аттестовать условно в связи с академической задолженностью, рекомендовать продолжить обучение в аспирантуре с установлением сроков ликвидации академической задолженности (не более 3-х месяцев);

– не аттестовать в связи с академической задолженностью, невыполнением индивидуального учебного плана и/или индивидуального научного плана.

6 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам, формой промежуточной аттестации которых предусмотрен кандидатский экзамен

6.1 Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Цель экзамена – установить уровень профессиональных знаний соискателя ученой степени и подготовленность к самостоятельной научной (научно-исследовательской) работе.

6.2 Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.3 Сдача аспирантами экзаменов (кандидатских экзаменов) по дисциплинам (п. 4.7) производится в устной форме по билетам или в форме собеседования.

6.4 Билеты к кандидатским экзаменам разрабатываются ведущим преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой, к которой прикреплена дисциплина, и проректором по научной и организационной работе Академии (Приложение 4).

6.5 При проведении кандидатского экзамена в устной форме аспиранту предоставляется время на подготовку не менее 60 минут.

6.6 Прием кандидатских экзаменов производится экзаменационными комиссиями, состав которых утверждается приказом ректора Академии.

6.7 Состав экзаменационных комиссий формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе привлеченных по совместительству) Академии, в количестве не более 5-ти человек и включает председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. Председателем

экзаменационных комиссий, как правило, является ректор или проректор по научной и организационной работе. В состав экзаменационных комиссий могут быть включены и научно-педагогические работники других организаций.

6.8 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по дисциплине «История и философия науки» вправе проводить данный экзамен, если в ее состав включены не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

6.9 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по дисциплине «Иностранный язык» вправе проводить данный экзамен, если в ее состав включены не менее 2-х специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих данным иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой аспирант подготовил или готовит диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий данным иностранным языком.

6.10 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине вправе проводить данный экзамен, если в ее состав включены не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

6.11 Режим работы экзаменационной комиссии – не более 8 часов в день.

6.12 С разрешения председателя экзаменационной комиссии аспирант во время проведения кандидатского экзамена вправе пользоваться учебными программами, справочными и другими пособиями и материалами. При использовании аспирантом учебной литературы и других средств без разрешения председатель экзаменационной комиссии вправе удалить аспиранта с экзамена с неудовлетворительной оценкой.

6.13 Решения экзаменационных комиссий принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель наделен правом решающего голоса.

6.14 Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом на каждого экзаменующегося и подписывается председателем и всеми членами экзаменационной комиссии. Протокол содержит шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которым сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (при ее отсутствии – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии (Приложение 5). Протокол приема кандидатского экзамена хранится в личном деле экзаменующегося (аспиранта).

6.15 Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой о сданных

кандидатских экзаменах. Форма справки о сданных кандидатских экзаменах утверждается локальным нормативным актом Академии (Приложение 6).

6.16 Срок действия справки о сдаче кандидатского (-их) экзамена (-ов) не ограничен.

6.17 Результаты сдачи кандидатских экзаменов вносятся в аттестационный лист и индивидуальный учебный план аспиранта.

7 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплинам, формой промежуточной аттестации которых предусмотрен дифференцированный зачет/ не дифференцированный зачет

7.1 Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) устанавливается учебным планом программы аспирантуры.

7.2 Основу для оценивания уровня освоения дисциплины (модуля) определяют критерии промежуточной аттестации, предусмотренные РПД.

7.3 Программа промежуточной аттестации отражается в ФОС.

7.4 Зачеты могут проводиться в письменной или устной форме, в том числе с использованием технических средств обучения.

7.5 Устная форма сдачи аспирантами зачетов производится по билетам (Приложение 7), разработанным ведущим преподавателем и согласованным заведующим кафедрой, к которой прикреплена дисциплина.

7.6 Результаты письменной формы проведения зачета объявляются ведущим преподавателем на следующий день после зачета. Аспирант вправе ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснения ведущего преподавателя.

7.7 С разрешения ведущего преподавателя аспирант во время проведения зачета вправе пользоваться учебными программами, справочными и другими пособиями и материалами. При использовании аспирантом учебной литературы и других средств без разрешения ведущего преподавателя вправе удалить аспиранта с зачета с выставлением неудовлетворительной оценки.

7.8 Результаты сдачи зачета по дисциплине (модулю) вносятся в аттестационную ведомость (Приложение 8) и индивидуальный учебный план аспиранта.

7.9 Неявка аспиранта на зачет отражается в аттестационной ведомости отметкой «не явился/не явилась».

7.10 Ведущим преподавателем оформляется аттестационная ведомость для сдачи в отдел аспирантуры в день проведения зачета. При невозможности по уважительным причинам ее представления в день проведения зачета предусматривается отсрочка сдачи аттестационной ведомости в течение трех дней с даты проведения зачета.

7.11 Аттестационные ведомости регистрируются в журнале их учета, подшиваются и хранятся в отделе аспирантуры.

8 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по результатам практики

8.1 Формы и сроки проведения промежуточной аттестации по практике устанавливаются учебным планом программы аспирантуры.

8.2 Допуск к промежуточной аттестации по практике имеют аспиранты, полностью выполнившие программу практики.

8.3 Основу для оценивания уровня прохождения аспирантом практики определяют критерии промежуточной аттестации, предусмотренные программой практики.

8.4 Результаты освоения программы практики оцениваются руководителем практики на основе отчетов, составляемых аспирантами в соответствии с утвержденными программами.

8.5 Результаты аттестации по практике отражаются в отчете по практике, который затем предоставляется аспирантом в отдел аспирантуры в утвержденный срок.

8.6 Результаты аттестации по практике вносятся руководителем практики в аттестационную ведомость по практике.

8.7 Невыполнение аспирантом программы практики по уважительной причине является основанием для прохождения им практики по индивидуальному графику.

8.8 Аспирант, не выполнивший программу практики без уважительной причины и не прошедший промежуточную аттестацию по практике, считается имеющим академическую задолженность.

8.9 Неявка аспиранта на дифференцированный зачет по практике отражается в аттестационной ведомости отметкой «не явился/не явилась».

8.10 Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по практике приравнивается к промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и учитывается при оценивании итогов общей успеваемости аспиранта.

9 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов по результатам научной (научно-исследовательской) деятельности

9.1 По научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) в форме зачетов и по подготовке публикаций с изложением основных результатов исследования в форме рефератов промежуточная аттестация в соответствии с индивидуальным научным планом и календарным учебным графиком проводится во 2,4,6 семестрах; по результатам организационно – методических (в форме зачета), научно-методических (в форме рефератов) семинаров, соответственно, в 1 и 4,6 семестрах.

9.2 Основу для оценивания результатов научной (научно-исследовательской) работы определяет ФОС, предусмотренный программой научной (научно-исследовательской) работы аспиранта.

9.3 В конце каждого отчетного периода (семестра) аспирант заполняет отчет о научной (научно-исследовательской) работе в соответствии с индивидуальным научным планом. Отчет заслушивается на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант.

9.4 Решение кафедры о результатах научной (научно-исследовательской) работы аспиранта фиксируется в протоколе (Приложение 9). Заведующий отделом аспирантуры фиксирует отметкой в индивидуальном научном плане и в аттестационном листе аспиранта результаты выполнения научной (научно-исследовательской) работы аспиранта.

9.5 Результаты промежуточной аттестации по научной (научно-исследовательской) работе аспиранта приравниваются к промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и учитываются при оценивании итогов общей успеваемости аспиранта.

9.6 Неявка аспиранта на промежуточную аттестацию (зачеты) и непредоставление рефератов в установленные сроки отражается в аттестационной ведомости отметкой «не явился/не явилась».

9.7 Аспирант, не выполнивший программу по научной (научно-исследовательской) деятельности без уважительной причины и не прошедший промежуточную аттестацию по ней, считается имеющим академическую задолженность.

10 Порядок ликвидации академической задолженности

10.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.2 Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Академии как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана.

10.3 Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

10.4 Документы, подтверждающие наличие уважительных причин отсутствия на промежуточной аттестации, представляются аспирантами заведующему отделом аспирантуры в срок не позднее одного месяца со дня неявки для прохождения промежуточной аттестации.

10.5 Академической задолженностью аспиранта считаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольких дисциплинам (модулям), практики, выполнения научной (научно-исследовательской) работы, непрохождение промежуточной аттестации по неуважительным причинам.

10.6 Ликвидация академической задолженности аспирантом не допускается в периоды аттестационных сессий.

10.7 Ликвидация академической задолженности производится в соответствии с графиком, утвержденным проректором по научной и организационной работе Академии.

10.8 Ликвидация академической задолженности по дисциплине (модулю), научной (научно-исследовательской) работе, практике производится аспирантом не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный срок не включаются периоды болезни аспиранта, его нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Первая пересдача промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике, научной (научно-исследовательской) работе принимается тем же ведущим преподавателем, который производил промежуточную аттестацию в рамках календарного учебного плана. Повторная пересдача проводится комиссией. Пересдача кандидатского (-их) экзамена (-ов) осуществляется в соответствии с приказом.

10.9 Результаты ликвидации аспирантом академической задолженности по дисциплине, практике, научной (научно-исследовательской) работе, кандидатскому экзамену оформляются экзаменационным листом (Приложение 10).

10.10 Академическая задолженность аспиранта, не ликвидированная в установленные сроки, является основанием для отчисления недобросовестного аспиранта на основании приказа ректора Академии по представлению заведующего отдела аспирантуры.

11 Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

11.1 Апелляция – аргументированное письменное заявление о нарушении, по мнению обучающегося, процедуры проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации или о несогласии с полученной оценкой.

11.2 По апелляции аспиранта в соответствии с приказом ректора Академии формируется апелляционная комиссия из трех человек и секретаря. В составе апелляционной комиссии могут быть проректор по научной и организационной работе, заведующий отделом аспирантуры, ведущие преподаватели.

11.3 Формирование апелляционной комиссии и ее работа осуществляются за период, не превышающий одну неделю со дня подачи апелляции.

11.4 Апелляция не подразумевает переэкзаменовки.

11.5 Апелляционная комиссия проверяет правильность выставленной оценки на основании листа устного ответа аспиранта, письменной или текстовой работы, отчета по практике или отчета о научной деятельности.

11.6 Члены апелляционной комиссии вправе задавать вопросы по билету или по отчетам в целях уточнения правильности ответов аспиранта.

11.7 Окончательное решение комиссии об оценке по итогам промежуточной аттестации принимается простым большинством голосов, оформляется протоколом, подписываемым членами комиссии, и подшивается к аттестационной ведомости.

11.8 Апелляция на результаты пересдачи экзаменов не допускается.

12 Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

12.1 Организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет заведующий отделом аспирантуры.

12.2 Ответственность ведущего преподавателя заключается в:

– своевременной разработке и обновлении ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

– объективности оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций обучающихся;

– соблюдении методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

12.3 Научный руководитель несет ответственность за текущий контроль проведения научных исследований. Предусматривается обязательное присутствие научного руководителя аспиранта на промежуточной аттестации его научной (научно-исследовательской) работы.

12.4 Заведующие кафедрами отвечают за проверку содержания методического обеспечения текущей и промежуточной аттестации, а также за добросовестную работу ведущих преподавателей и научных руководителей аспирантов.

Приложение 1

Форма журнала учета посещаемости занятий

Для служебного пользования

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Кафедра _____

Направление _____

Направленность _____

Год обучения _____

_____/_____ учебный год

Ж У Р Н А Л

учета посещаемости занятий

Список группы

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

Список преподавательского состава группы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Должность, ученая степень	Вид занятия
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Наименование дисциплины _____

№ п/п	Дата проведения занятия														
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															

Преподаватель _____

№ п/п	Дата проведенного занятия	Вид занятия	Тема занятий	Кол-во часов	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Заведующий отделом аспирантуры _____

Приложение 2

Форма сводной ведомости промежуточной аттестации

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Отдел аспирантуры

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ № _____

Курс ___ Семестр ____ Группа _____
Специальность _____
Форма обучения _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дисциплины (модули), практика (дата прохождения/результат)					
1							
2							
3							

Всего прошли промежуточную аттестацию _____ человек из _____,

из них

в том числе	сдали зачеты и экзамены по всем дисциплинам (модулям), практике, научной (научно-исследовательской деятельности)	_____
	получивших оценку «отлично» по всем дисциплинам (модулям), практике, научной (научно-исследовательской деятельности)	_____
	получивших оценку «отлично» по ≥ 50% дисциплин (модулей), практике, научной (научно-исследовательской деятельности)	_____
	получивших оценку «неудовлетворительно» по одной из дисциплин (модулей), практике, научной (научно-исследовательской) деятельности	_____

Зав. отделом аспирантуры

Приложение 3

Форма аттестационного листа

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТА

за ________ семестр _________ курса (года обучения) ____________________ учебного года
ФИО аспиранта ____
Специальность ____
Научный руководитель ____
____
Кафедра ____
1. Образовательный компонент (дисциплины (модули))

Наименование дисциплины (модуля)	Всего часов по учебному плану	ФИО преподавателя	Результат освоения	Дата	Подпись преподавателя

2. Образовательный компонент (практика)
Вид практики ____
Сроки прохождения ____
Результат ____
3. Научный компонент
Тема диссертации ____
____
____
Разработанные разделы диссертации (краткая характеристика, процент готовности) ________
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
Экспериментальная работа, не включенная в диссертацию ___________________________
____
____
____
____
____
____
____

4. Опубликованы работы (список прилагается: _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Участие в конференциях, семинарах, конкурсах (документы, подтверждающие участие, прилагаются): _____
_____
_____
_____
_____

6. Иные достижения: _____
_____

Аспирант _____ «____» _____ 20__ г.
(подпись)

Отзыв научного руководителя _____
_____
_____
_____
_____

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

Заключение кафедры _____
_____
_____
_____
_____
_____

Аттестовать с оценкой / не аттестовать _____

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись)

Протокол № ____ от «_____» _____ 20___ г.

Заключение Научного совета ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»:

Аттестовать с оценкой / не аттестовать _____

Проректор по научной и организационной работе _____ З.Э. Сабирова
(подпись)

Протокол № ____ от «_____» _____ 20___ г.

Приложение 4

Форма билета кандидатского экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по НиОР
_____ З.Э. Сабирова
от «___» _____ 20___ г.

БИЛЕТ № _____

Код и наименование направления подготовки _____
_____

Код и наименование научной специальности _____
_____

Наименование отрасли науки _____
_____

Форма проведения _____

1. _____
2. _____
3. _____

Преподаватель _____ _____
(подпись)

Вопросы к кандидатскому экзамену рассмотрены и утверждены на заседании кафедры _____
_____

Протокол № _____ от «_____» _____ 20___ г.

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись)

Приложение 5

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по НиОР
_____ З.Э. Сабирова
от «___» _____ 20___ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена

от «_____» _____ 20___ г.

Председатель комиссии	_____ (ФИО)	_____ _____ (ученая степень, ученое звание, должность, шифр научной специальности)
Заместитель председателя комиссии	_____ (ФИО)	_____ _____ (ученая степень, ученое звание, должность, шифр научной специальности)
Члены комиссии	_____ (ФИО)	_____ _____ (ученая степень, ученое звание, должность, шифр научной специальности)
	_____ (ФИО)	_____ _____ (ученая степень, ученое звание, должность, шифр научной специальности)
	_____ (ФИО)	_____ _____ (ученая степень, ученое звание, должность, шифр научной специальности)
	_____ (ФИО)	_____ _____ (ученая степень, ученое звание, должность, шифр научной специальности)

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом №____ от «____» _____ 20__г.

СЛУШАЛИ:
Прием кандидатского экзамена по дисциплине _____
_____
Код и наименование направления подготовки _____
_____
Код и наименование научной специальности _____
_____

Наименование отрасли науки _____

_____

от _____

(ФИО)

Реферат (при наличии) _____

_____

_____

_____

Билет №	Оценка
1.	
2.	
3.	

Дополнительные вопросы: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответа экзаменуемого: _____

_____

ПОСТАНОВИЛИ:

считать, что _____ сдал (а) кандидатский экзамен
с оценкой _____

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заместитель председателя комиссии _____ (ФИО) _____ (ученая степень, ученое звание, должность, шифр научной специальности)

Члены комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение 6

Форма справки о сдаче кандидатского экзамена

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

«___» _____ 20___ г. № ____

СПРАВКА № ____

Выдана _____
(Фамилия имя отчество)

в том, что он (она) в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. обучался (обучалась) по очной форме в аспирантуре (был(а) зачислена в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации) в ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» по направлению подготовки _____, направленность программы (в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников) _____
приказ о зачислении от «____» _____ 20___ г. № _____;
приказ об отчислении от «____» _____ 20___ г. № _____.
За период обучения сдал (а) кандидатский (е) экзамен (ы) и получил (а) следующие оценки:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка уровня освоения и дата сдачи экзамена	Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание председателя, членов экзаменационной комиссии с указанием должности
1	Иностранный язык (указать наименование языка)		
2	История и философия науки (указать отрасль науки согласно Номенклатуре специальностей научных работников)		
3	Специальная дисциплина (указать наименование и шифр согласно Номенклатуре специальностей научных работников)		

Настоящая справка выдана на основании подлинных протоколов о сдаче кандидатского (их) экзамена (ов), хранящихся в архиве ГБОУ ВО «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»

М.П.

Заведующий отделом аспирантуры