

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«05» июня 2022 г.
(протокол № 14)

«УТВЕРЖДАЮ»
и.о. ректора
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»

П.С.Моисеев



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре
ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программам аспирантуры), реализуемым в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина» (далее – Университет), формы контроля и периодичность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктуры)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- Уставом Университета;

- иными нормативными локальными актами Университета.

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися программы аспирантуры, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе освоения программы аспирантуры, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;

- организации и проведения промежуточной аттестации;

- ликвидации академической задолженности.

1.4. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие обучение по программам аспирантуры.

1.5. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается по результатам промежуточной аттестации.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут директора институтов/деканаты факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации - преподаватели, проводившие аудиторные занятия, прием зачетов, экзаменов и других форм отчетности в соответствии с расписанием.

2.2. Обучающийся обязан:

- сдать в период промежуточной аттестации дисциплины, практику в формах, определенных учебным планом, пройти аттестацию по этапам выполнения научного исследования в формах, определенных планом научной деятельности и в порядке, установленном образовательной организацией;

- не опаздывать на зачет или экзамен;

- при наличии академической задолженности ликвидировать ее в установленный срок в соответствии с Положением о порядке отчисления, восстановления, применения мер дисциплинарного взыскания, предоставления академического отпуска и перевода;

- в случае утверждения графика досрочной сдачи зачетов и экзаменов выполнять его.

2.3. Обучающийся вправе:

- пользоваться представленными преподавателем на зачет или экзамен программами дисциплин, справочниками, таблицами и другими учебно- методическими материалами.

2.4. Преподаватель обязан:

- в соответствии с Положением о порядке оформления, ведения и заполнения зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки (при наличии) обучающегося перед приемом экзамена или зачета получить экзаменационную ведомость и по окончании аттестации сдать соответствующим образом оформленную зачетно-экзаменационную ведомость в учебно-методический отдел института/факультета;

- не вносить самостоятельно в экзаменационную ведомость исправления;
- прибыть на экзамен или зачет в соответствии с утвержденным расписанием.

2.5. Преподаватель вправе:

- задавать экзаменуемым дополнительные вопросы.

3. Текущий контроль успеваемости аспирантов

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

3.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов организуется институтами/факультетами в соответствии с календарным учебным графиком.

3.3. В процессе текущего контроля успеваемости аспирантов используются оценочные средства, предусмотренные рабочими программами дисциплин (модулей), практики, а также планом научной деятельности.

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

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

4. Промежуточная аттестация аспирантов

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

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

4.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком. Формы аттестации по дисциплинам (модулям), практике определяются учебным планом, по этапам выполнения научного исследования – планом научной деятельности.

4.4. Основной формой проверки знаний аспирантов Университета являются кандидатские экзамены и зачеты. Они сдаются всеми аспирантами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом по соответствующей научной специальности, а также утвержденными рабочими программами по дисциплинам (модулям) и практике.

4.5. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям), практике, иным компонентам образовательной программы, осваиваемым по договору о сетевой форме реализации образовательных программ, осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом и условиями заключенного договора.

4.6. Аспирант имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практике, освоенным (пройденным) обучающимся при получении высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) в соответствии с нормативным локальным актом Университета.

4.7. Университет самостоятельно определяет в программе аспирантуры планируемые результаты ее освоения - результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, результаты освоения дисциплин (модулей), результаты прохождения практики.

4.8. По результатам промежуточной аттестации аспиранту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

4.9. При явке на аттестацию аспирант обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.10. Положительные оценки заносятся в ведомость (далее - ведомость) и зачетную книжку (при наличии), оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в ведомости.

4.11. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на Ученом совете института/факультета, Университета; по итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

4.12. Преподаватель несет ответственность за правильность оформления ведомости, зачетной книжки (при наличии).

4.13. Передача заполненной ведомости осуществляется преподавателем, выполняющим проведение зачета или экзамена лицу, ответственному за принятие выданных ведомостей от преподавателя, не позднее начала рабочего дня, следующего за датой проведения промежуточной аттестации.

4.14. Аспиранты, успешно прошедшие все виды аттестации по образовательному компоненту, предусмотренные учебным планом данного курса, а также по научному компоненту, предусмотренные планом научной деятельности, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре и переводятся на следующий курс приказом ректора. Порядок перевода обучающихся на второй и последующие курсы осуществляется согласно локальным нормативным актам Университета.

4.15. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности (научного компонента), установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

4.16. 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.

4.17. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по образовательному компоненту, переводятся на следующий курс условно.

4.18. Аспиранты, имеющие к началу семестра академическую задолженность по образовательному компоненту, допускаются к занятиям в данном семестре, и им устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности согласно локальным нормативным актам Университета.

4.19. Аспирантам, которые не могли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации, оформляемые приказом ректора по представлению директора института/декана факультета на срок не позднее первого месяца следующего семестра.

4.20. Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность по образовательному компоненту в установленный срок, переводятся из категории переведенных условно и считаются обучающимися соответствующего курса.

4.21. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленный срок академическую задолженность по образовательному компоненту, отчисляется из Университета как не выполнившие обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

4.22. Присутствие на аттестации посторонних лиц без разрешения ректора Университета или лица, им на то уполномоченного, не допускается. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

5. Порядок досрочной сдачи промежуточной аттестации

5.1. В исключительных случаях аспирант, имеющий успехи в обучении, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, имеет право сдать экзамены и зачеты досрочно.

5.2. Основанием для досрочной сдачи промежуточной аттестации обучающимся может быть:

- заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение обучающегося на стационарном отделении (или операция);
- направление обучающегося во время проведения экзаменов/зачетов на санаторно-курортное лечение;
- предстоящее рождение ребенка в период сессии;
- участие во всероссийских или международных конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- выезд за рубеж (академическая мобильность в рамках международной образовательной программы Университета), если начало обучения (стажировки) в иностранной образовательной организации приходится на период зачетной недели или экзаменационной сессии;
- перенос сроков сдачи экзаменационной сессии для иностранных обучающихся в случаях, связанных с необходимостью соблюдения законодательства РФ;
- иные исключительные случаи, подтвержденные документально (основанием является заявление, согласованное ректором Университета, и подтверждающие документы - при наличии).

5.3. Аспиранту может быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию досрочно в пределах установленных сроков проведения промежуточной аттестации и в период не ранее чем за 14 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

5.4. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены во время досрочной сдачи в установленные сроки по медицинским показаниям, подтвержденным документально, вправе сдавать экзамены и зачеты в период промежуточной аттестации.

5.5. Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи зачетов и экзаменов по образовательному компоненту признается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке в установленные сроки пересдач.

5.6. Не допускается взимание платы с аспирантов за досрочное прохождение промежуточной аттестации.

6. Порядок аттестации в форме кандидатского экзамена

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

6.2. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», а также локальным нормативным актом Университета - «Порядком сдачи кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

К кандидатским экзаменам относятся:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

6.3. Кандидатские экзамены проводятся у аспирантов в соответствии с учебным планом в период промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.

6.4. Расписание экзаменов утверждается проректором по образовательной деятельности Университета и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за месяц до начала экзаменов.

6.5. Расписание экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья, размещается на сайте и/или информационном стенде института в соответствующей альтернативной версии.

6.6. Перенос экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании доводится директором института/деканом факультета до сведения управления организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров в письменном виде с визой проректора по образовательной деятельности.

6.7. Кандидатские экзамены проводятся по билетам в устной форме. Перечень вопросов и требования к кандидатскому экзамену определяются рабочей программой по соответствующей дисциплине.

6.8. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает заведующий кафедрой, ответственной за прием кандидатского экзамена, и предоставляет их заместителю директора/декана по учебной работе за неделю до экзамена (Приложение 1).

6.9. Аспиранты с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

6.10. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтение лекций, лекторами данного потока. Преподаватели, проводившие практические (семинарские) или лабораторные занятия в группе, также могут привлекаться к приему экзамена. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам экзаменатором назначается заведующий кафедрой, обеспечивающий эту дисциплину. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но при этом в ведомость и зачетную книжку (при наличии) выставляется одна оценка.

6.11. Неявка на кандидатский экзамен отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости словами «не явился(ась)». Объяснение уважительной причины неявки аспиранта на кандидатский экзамен в письменной форме должно быть предоставлено в учебную часть института в течение 3-х дней после экзамена. В случае невозможности уведомить об обстоятельствах неявки в указанный срок по причинам, не зависящим от обучающегося (состояние болезни и др.), предоставить объяснение необходимо незамедлительно после устранения этих причин. Невозможность присутствовать на кандидатском экзамене по причине болезни должна быть подтверждена справкой из медицинского учреждения.

Если причина неявки была неуважительной (в т.ч. и отсутствие объяснения о неявке), то аспирант считается неуспевающим по данной дисциплине.

6.12. Успеваемость аспирантов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.13. Положительная оценка проставляется сначала в ведомость, а затем в зачетную книжку (при наличии), неудовлетворительная - только в ведомость. Оформленная соответствующим образом ведомость сдается лично преподавателем в учебную часть института/факультета не позднее начала рабочего дня следующего за датой проведения промежуточной аттестации.

6.14. При сдаче кандидатского экзамена помимо ведомости также оформляется протокол приема кандидатского экзамена, оформленный в соответствии с локальным нормативным актом Университета - «Порядком сдачи кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина».

Протокол кандидатского экзамена подписывается всеми присутствующими членами экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена и передается в течение 2-х рабочих дней в Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров.

6.15. Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения оценок «хорошо» и «удовлетворительно» не допускается.

7. Порядок аттестации в форме зачета

7.1. Зачеты служат альтернативной экзамену формой проверки успешного освоения учебного материала теоретических, практических и семинарских занятий, успешного прохождения практики и выполнения этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

Аспиранты могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам (при наличии заявления на освоение факультативной дисциплины), и по их желанию результаты сдачи вносятся в зачетную ведомость, зачетную книжку (при наличии) и в приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.

7.2. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данному курсу. Заведующий кафедрой имеет право заменять преподавателя при проведении зачета в случае его болезни или отсутствия по иным уважительным причинам. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один зачет, проводятся несколькими преподавателями, зачет может проводиться с их участием, но при этом в ведомость и зачетную книжку (при наличии), проставляется одна недифференцированная оценка.

7.3. Форма проведения зачетов, перечень вопросов и заданий, выносимых на промежуточную аттестацию в форме зачета, методика формирования оценки зачета доводятся до сведения аспирантов на первых занятиях текущего семестра.

7.4. Зачеты у аспирантов проводятся в период промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком.

7.5. Основой для оценивания уровня освоения дисциплины, прохождения практики служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные рабочей программой. Для оценивания выполнения этапов научной (научно-исследовательской) деятельности служит план научной деятельности по программе аспирантуры.

7.6. Аспиранты с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются альтернативными форматами контрольно-измерительных материалов.

7.7. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Зачеты могут быть дифференцированными. Отметка «не зачтено» в зачетную книжку (при наличии) не проставляется. Передача заполненной ведомости осуществляется преподавателем, выполняющим проведение зачета лицу, ответственному за принятие выданных ведомостей от преподавателя, не позднее начала рабочего дня, следующего за датой проведения промежуточной аттестации

7.8. Неявка обучающегося на зачет в установленные сроки отмечается преподавателем в зачетной ведомости словами «не явился(ась)».

7.9. Если аспирантом до конца промежуточной аттестации не представлены в учебную часть института/факультета документальные доказательства того, что причина неявки уважительная, то аспирант считается неуспевающим по данной дисциплине.

В случае невозможности уведомить об обстоятельствах неявки в указанный срок по причинам, не зависящим от аспиранта (состояние болезни и др.), предоставить объяснение необходимо незамедлительно после устранения этих причин. Невозможность присутствовать на зачете по причине болезни должна быть подтверждена справкой из медицинского учреждения.

8. Порядок аттестации по результатам практики

8.1. Практика относится к образовательному компоненту программы аспирантуры и является обязательной. Целью аттестации по результатам практики является оценка качества выполнения аспирантами программы практики.

8.2. Форма аттестации аспиранта по результатам практики определяется программой аспирантуры и доводится до сведения обучающихся руководителем практики при выдаче индивидуального задания на практику.

8.3. Аттестация по результатам практики проводится в период промежуточной аттестации.

8.4. Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения практики с образцами оформления определяются локальным нормативным актом Университета,

определяющим порядок организации практики в форме практической подготовки обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.5. Основой для оценивания практики служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные рабочей программой практики и оценочными средствами.

8.6. Зачет по практике выставляется руководителем практики на основе отчетной документации по практике, представленной аспирантом и выступления аспиранта с докладом по итогам пройденной практики.

8.7. Повторное прохождение практики с целью повышения оценок «хорошо» и «удовлетворительно» не допускается.

8.8. Аспиранту, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется «неудовлетворительно» или «не зачтено». Если программа практики не выполнена без уважительных причин, аспирант считается неуспевающим. Аспирант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

9. Порядок аттестации по этапам выполнения научного исследования

9.1. В рамках промежуточной аттестации по научному компоненту программы аспирантуры оценивается:

- научная деятельности аспиранта, направленная на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите;

- подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных Web of Science и Scopus и международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также в научных изданиях, индексируемых в наукометрической базе данных Russian Science Citation Index (RSCI), и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем.

9.2. Научная (научно-исследовательская) деятельность аспиранта осуществляются в соответствии с утвержденным планом научной деятельности по соответствующей программе аспирантуры и календарным учебным графиком в каждом семестре.

9.3. На основе плана научной деятельности по соответствующей программе аспирантуры аспирант совместно с научным руководителем разрабатывает индивидуальный план научной деятельности, включающий в себя разделы:

- выполнение научного исследования и подготовка диссертации к защите;
- подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации.

В каждом разделе указывается конкретный перечень этапов выполнения и форма отчетности.

9.4. Индивидуальный план научной деятельности заполняется аспирантом в начале каждого семестра обучения. В конце каждого семестра аспирант заполняет содержательный отчет по запланированным этапам работ индивидуального плана научной деятельности отдельно по каждому разделу. Отчет утверждается научным руководителем аспиранта и заведующим выпускающей кафедры.

9.5. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации в соответствующем разделе индивидуального плана научной деятельности аспиранта отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

9.6. Форма аттестации по этапам выполнения научного исследования определяется планом научной деятельности программы аспирантуры.

9.7. Аттестация по этапам выполнения научного исследования проводится в период промежуточной аттестации.

9.8. Основой для оценивания результатов научной (научно-исследовательской) деятельности служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные планом научной деятельности по программе аспирантуры.

9.9. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета:

- оценка «не зачтено» по научному компоненту образовательной программы;
- в случае неявки на зачет во время промежуточной аттестации - отсутствие документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия. Подтверждающие документы должны быть представлены не позднее даты окончания промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

После окончания промежуточной аттестации директор/декан учебного подразделения подает служебную записку о недобросовестном выполнении аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры в части научного компонента в Управление организации научно-исследовательской деятельности студентов и подготовки научных кадров.

10. Порядок ликвидации академических задолженностей

10.1. Аспиранты, имеющие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительные результаты, имеют возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), практике (образовательный компонент), не более двух раз с момента образования академической задолженности в установленные Университетом сроки.

10.2. Пересдача зачетов и кандидатских экзаменов в период промежуточной аттестации не допускается.

10.3. Первая повторная аттестация проводится преподавателем, проводившим аттестацию в период промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным директором института/деканом факультета графиком ликвидации задолженностей. Если по уважительной причине преподаватель отсутствует, то повторную аттестацию осуществляет заведующий кафедрой.

10.4. Для проведения второй повторной аттестации создается комиссия из трех человек, в которую могут входить заведующий кафедрой, представитель от директората/деканата, преподаватель, ведущий данную дисциплину. Повторная аттестация проводится не ранее чем через две недели после первой в соответствии с утвержденным директором института/деканом факультета графиком ликвидации задолженностей.

10.5. Положительная оценка проставляется в ведомость и в зачетную книжку (при наличии), неудовлетворительная - только в ведомость.

Оформленная соответствующим образом ведомость сдается преподавателем в учебную часть института/факультета в день пересдачи.

При пересдаче кандидатского экзамена помимо ведомости также оформляется протокол приема кандидатского экзамена в соответствии с п.6.14. настоящего Положения.

10.6. Заключение комиссии считается окончательным, а аспирант, получивший отметку «не зачтено» или «неудовлетворительно» на комиссии, считается имеющим академическую задолженность и подлежит отчислению в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

11. Порядок апелляции

11.1. В случае несогласия с результатами аттестации или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право подать апелляцию в форме письменного заявления на имя ректора Университета.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление аспиранта о нарушении процедуры проведения кандидатского экзамена, приведшей к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной на кандидатском экзамене оценки.

11.2. Апелляция по кандидатским экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

11.3. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

11.4. Апелляция рассматривается комиссией, утвержденной директором института/деканом факультета. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа аспиранта. При этом члены комиссии имеют право на уточнение правильности ответа аспиранта, задавая вопросы по билету. Окончательное решение об оценке знаний оформляется комиссией в виде протокола, который подшивается к ведомости. Состав комиссии утверждается директором института/деканом факультета по представлению заведующего кафедрой в составе не менее трех человек.

11.5. Апелляция на результаты пересдачи кандидатских экзаменов не принимается.

12. Заключительные положения

12.1. В настоящее Положение могут быть внесены коррективы в соответствии с изменениями в нормативных документах Минобрнауки Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Рособнадзора и решениями Ученого совета Университета.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

Кандидатский экзамен
20_ - 20_ учебного года

Учебное структурное подразделение _____
Форма обучения очная
Научная специальность _____
Направленность (профиль) *(при наличии)*
Дисциплина _____

БИЛЕТ № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Заведующий кафедрой..... _____ И.О.Фамилия