МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

ОДОБРЕНО
решением учёного совета

от «30» марта 2023 г. протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора МТУСИ
от 03.04.2023 г. № 88-О

Ректор МТУСИ
_____ С.Д. Ерохин

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ

ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

ОРД СМК 6.6.2-14-2023

Экз. № 1

Разработчик:
начальник отдела аспирантуры
С.Ю. Виноградова
14.03 2023 г.

Москва
2023

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

УТВЕРЖДЕН	Ученым советом Университета
ВВЕДЕН (редакция)	Взамен Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации в аспирантуре Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» ОРД СМК 6.6.2-14-2016, утвержденного решением Ученого совета МТУСИ от 31.03.2016 г., протокол №8
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	По необходимости, но не реже одного раза в пять лет
Изменения вносит	Отдел аспирантуры
Подлинник хранится	Отдел документационного обеспечения
Рассылку копий осуществляет	Отдел документационного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в Ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее — Университет, МТУСИ).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 августа 2013 г. № 1000 г. Москва «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;
- Устав МТУСИ;
- локальные нормативные акты МТУСИ.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает проверку и коррекцию хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций аспирантов в течение семестра.

Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, их соответствие требованиям учебных планов и рабочих программ дисциплин, программ практик и научно-исследовательской деятельности.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

2.1 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса 2 раза в год.

2.2 Перечень дисциплин и соответствующих форм промежуточной аттестации должен соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

2.3 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций составляется отделом аспирантуры, утверждается проректором по научной работе не позднее, чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации.

2.4 Расписание размещается на сайте университета, доводится до сведения преподавателей, участвующих в проведении промежуточной аттестации не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменов.

2.5 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте в соответствующей альтернативной версии.

2.6 В расписании экзаменов и консультаций должны быть наименование дисциплины (модуля), дата, время, место (аудитория), преподаватель.

2.7 Консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

2.8 Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, аудитории) без согласования с кафедрой не допускается.

2.9 Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменов размещается на сайте университета.

2.10 Ректор университета в порядке исключения имеет право устанавливать индивидуальный график промежуточной аттестации или продлить период промежуточной аттестации при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, и личного заявления аспиранта. Продление периода промежуточной аттестации должно быть оформлено приказом ректора по представлению начальника отдела аспирантуры не позднее первого месяца следующего семестра.

2.11 Присутствие на аттестации посторонних лиц без разрешения ректора университета или лица, им на то уполномоченного, не допускается.

2.12 При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

2.13 Процедура проведения промежуточной аттестации сдачи кандидатских экзаменов регламентируется Положением МТУСИ «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, сдаче кандидатских экзаменов и их перечне».

3. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

3.1 Промежуточная аттестации аспирантов проводится в форме:

- кандидатского экзамена по дисциплине;
- дифференцированного зачета по дисциплине/практике;
- недифференцированного зачета по дисциплине научно-исследовательской деятельности.

3.2 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с 5-ти балльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.3 Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено». Оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Неявка на аттестацию по дисциплине, практике, научно-исследовательской деятельности фиксируется в экзаменационной ведомости как «не явился», «не явилась».

3.4 Преподаватель несет ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости и своевременную сдачу зачетно-экзаменационной ведомости в отдел аспирантуры.

3.5.Экзаменационную ведомость экзаменатор представляет в отдел аспирантуры не позднее рабочего дня, следующего за днем приема экзамена/зачета.

3.6 Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом данного курса, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или переводятся на следующий курс приказом ректора.

3.7 Прохождение промежуточной аттестации аспирантом по итогам выполнения учебного плана за каждый семестр фиксируется в индивидуальном плане аспиранта и оформляется протоколом заседания выпускающей кафедры.

3.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

3.9 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же зачету/экзамену допускается не более двух раз. Для проведения пересдачи промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе проректора по научной работе (председатель комиссии), заведующего отделом аспирантуры, научного руководителя и преподаватель, ведущий данную дисциплину.

3.10 Заключение комиссии считается окончательным, а аспирант, получивший неудовлетворительную оценку на комиссии, представляется к отчислению как имеющий академическую задолженность.

3.11 Аспирантам, которые не смогли пройти аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, могут устанавливаться индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации, оформляемые приказом ректора.

3.12 Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в течение года, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

3.13 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению.

3.14 В случае несогласия с результатами аттестации или в случае конфликтной ситуации аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя ректора университета.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

4.1 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2 В перечень кандидатских экзаменов входят:

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

4.3 Кандидатские экзамены по истории и философии науки и иностранному языку проводятся в университете в период промежуточной аттестации, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Для проведения кандидатского экзамена по специальной дисциплине не позднее, чем за две недели до экзамена, заведующий кафедрой, ответственной за проведение экзамена, оформляет служебную записку на имя начальника отдела аспирантуры с указанием ФИО аспиранта или прикрепленного лица, научной специальности и отрасли науки, по которым готовится диссертация, времени и места проведения экзамена, состава экзаменационной комиссии (по желанию), ученой степени каждого члена комиссии. При отсутствии в служебной записке рекомендованного состава комиссии, ОА формирует комиссию самостоятельно, в соответствии с приказом ректора МТУСИ о комиссии по приему кандидатских экзаменов. К служебной записке прикладывается дополнительная программа минимум.

4.4 Аспирантам, поступившим на обучение со сданным (сданными) ранее кандидатскими экзаменами, во время прохождения промежуточной аттестации в форме соответствующего кандидатского экзамена перезачитываются результаты сдачи кандидатского экзамена на основании оригинала

удостоверения о сданном кандидатском экзамене или справки об обучении (о периоде обучения, прикрепления).

4.5 Сдача кандидатского экзамена фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ.

5.1 Форма промежуточной аттестации по дисциплинам определяется учебным планом подготовки аспирантов.

5.2 Основой для оценивания уровня освоения дисциплины служат критерии промежуточной аттестации по дисциплине, предусмотренные рабочей программой.

5.3 Форма проведения зачета/экзамена) и перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочей программой дисциплины.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ.

6.1 Форма промежуточной аттестации по практике определяется учебным планом подготовки аспирантов.

6.2 К промежуточной аттестации по практике допускаются аспиранты, полностью выполнившие программу практики.

6.3 Виды отчетной документации, представляемой по итогам прохождения практики, с образцами оформления определяются программой практики.

6.4 Основой для оценивания практики служат критерии промежуточной аттестации, предусмотренные программой практики.

6.5 Оценка по практике выставляется руководителем практики (заведующим выпускающей кафедры) на основе отчетной документации по практике, представленной аспирантом на выпускающую кафедру.

6.6 Аспиранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

6.7 Аспиранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

6.8 Повторное прохождение практики с целью повышения оценки не допускается.

6.9 Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1 Научно-исследовательская деятельность аспиранта осуществляется в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса в каждом семестре.

7.2 Содержание научно-исследовательской деятельности в каждом семестре обучения аспиранты заполняют в индивидуальном плане. В конце каждого семестра аспиранты заполняют в индивидуальном плане содержательный отчет о результатах научно-исследовательской работы за семестр. Отчет утверждается научным руководителем аспиранта и заслушивается на заседании выпускающей кафедры.

По результатам обсуждения доклада аспиранта принимается решение выпускающей кафедры о промежуточной аттестации аспиранта по отчетному этапу выполнения индивидуального научного плана по 5-ти балльной шкале и определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»[1].

Решение выпускающей кафедры, оформленное выпиской из протокола заседания кафедры, передается в отдел аспирантуры в течение 2-х рабочих дней после проведения заседания.

Решение о прохождении промежуточной аттестации аспирантом по итогам выполнения индивидуального научного плана в конце каждого учебного года оформляется протоколом заседания совета факультета об аттестации аспиранта. Выписка из протокола заседания совета факультета передается в отдел аспирантуры в течение 2-х рабочих дней после проведения заседания.

7.3 Дифференцированный зачет по результатам научно-исследовательской деятельности приравнивается к зачетам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

8. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ.

8.1 При несогласии с результатами оценки при прохождении промежуточной аттестации аспирант имеет право подать апелляцию на имя ректора университета.

---

[1] Оценка «отлично» ставится, если все пункты индивидуального научного плана (связанные с подготовкой диссертации, научно-исследовательской деятельностью, подготовкой публикаций и участием в конференциях, семинарах и т.п. в отчетном периоде) выполнены успешно и в полном объеме.
Оценка «хорошо» ставится, если индивидуальный научный план выполнен, но есть незначительные замечания по отдельным пунктам.
Оценка «удовлетворительно» ставится, если научная работа за отчетный период требует существенной доработки.
Оценка «неудовлетворительно» ставится, если большинство пунктов индивидуального научного плана не выполнено или выполнено некачественно.

Апелляция - это аргументированное письменное заявление аспиранта о нарушении процедуры проведения экзамена/зачета, приведшей к снижению оценки, либо ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене/зачете оценки.

8.2 Апелляция по экзаменам/зачетам принимается в день сдачи экзамена/зачета.

8.3 Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

8.4 Апелляция рассматривается комиссией, утвержденной ректором университета. 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 экзаменационной ведомости. В комиссию по апелляции входят представители кафедры. Состав комиссии утверждается ректором университета по представлению заведующего выпускающей кафедрой в составе не менее трех человек.

8.5 Апелляция на результаты пересдачи экзаменов/зачетов не принимается.

9. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

9.1 В соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах социальной поддержки всех категорий обучающихся, аттестованным аспирантам, получившим оценки «хорошо» и «отлично», назначается стипендия.

9.2 Имеющиеся академические задолженности аспирант обязан ликвидировать в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.3 Задолженности по кандидатским экзаменам ликвидируются в период промежуточной аттестации.

9.4 Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, условно переводятся на следующий год обучения приказом ректора университета. Также приказом ректора устанавливаются сроки прохождения промежуточной аттестации.

9.5 Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение одного года, отчисляются из университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	Ю.Л. Леохин		
Заместитель проректора по учебной работе	А.С. Аджикова		
Начальник юридического отдела	Т.П. Кириллова		
Начальник отдела документационного обеспечения	О.В. Загора		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Подразделение (Должность)	ВЫДАН			ИЗЪЯТ		
	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз.№	Подпись	И.О.Ф.	Дата Экз. №
Леохин Ю.Л.						
Аджикова А.С.						
Кириллова Т.П.						
Т.Б.Р. Бен Камель						
Гатауллин С.Т.						
Городничев М.Г.						
Иевлев О.П.						
Миронов Ю.Б.						
Виноградова С.Ю.						
Николаев А.В.						
Салютина Т.Ю.						
Степанов С.Н.						
Чиров Д.С.						
Шелухин О.И.						

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов		Основание для внесения изменений	Подпись	И.О.Ф.	Дата	Дата вступления в действие
	измененных	новых					