

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ МЕТАЛЛУРГИИ И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ ИМ. А.А. БАЙКОВА  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ИМЕТ РАН)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИМЕТ РАН  
академик  
\_\_\_\_\_ К.А. Солнцев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**  
**обучающихся по образовательным программам в ИМЕТ РАН**

Введено в действие  
приказом ИМЕТ РАН  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Принято на Ученом совете  
Протокол № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

СОГЛАСОВАНО Зам. директора по  
научной работе

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

РАЗРАБОТАНО

Зав. аспирантурой и докторантурой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_ С.В. Симаков

\_\_\_\_\_ Ю.Б. Тютькова

МОСКВА 2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;
- 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, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Положение о присуждении ученых степеней»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 октября 2007 г. № 274 «Об утверждении программ кандидатских экзаменов»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (в редакции приказа Минобрнауки России Приказа Минобрнауки России от 30.04.2015 N 464): 03.06.01 - Физика и астрономия, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 июля 2014 г. № 867; 04.06.01 – Химические науки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 июля 2014 г. № 869; 18.06.01 – Химическая технология, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 июля 2014 г. № 883; 22.06.01 – Технологии материалов, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 июля 2014 г. № 888;
- Уставом ИМЕТ РАН;
- иными локальными нормативными актами в области высшего образования

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов в ИМЕТ РАН.

1.3. Контроль качества освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), включает в себя:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее по тексту – обучающиеся, аспиранты) по программе аспирантуры – форма оценки качества освоения обучающимися

дисциплин (модулей), прохождения практик и выполнения научно-исследовательской деятельности (далее НИД) и подготовки научно-квалификационной работы учебного плана программы аспирантуры в период семестрового обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю), практике, НИД проводится преподавателем (из числа научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в том числе научным руководителем) в соответствии с закреплением за ним соответствующих видов учебных работ программы аспирантуры:

- по дисциплине – на аудиторных занятиях (семинарских, практических и других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры),
- по практике и НИД – на контактных занятиях по практике и НИД, а также в период их прохождения и выполнения.

2.3. Преподаватель обязан на первом занятии по дисциплине или установочном занятии по практике или научно-исследовательской деятельности ознакомить аспирантов с условиями изучения дисциплины, прохождения практики и выполнения НИД. Аспирантам доводится до сведения объем и структура изучаемой дисциплины, или практики, или НИД, список необходимой литературы и информационных ресурсов, виды запланированной учебной работы и формы контроля (в том числе сроки текущего контроля по ним), а также форма и сроки промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) согласно рабочей программе дисциплины или программы практики, или НИД.

2.4. Текущий контроль успеваемости аспиранта:

- по дисциплине планируется и осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину, в объеме не менее 2-х контрольных мероприятий, и регламентируется рабочей программой дисциплины;
- по практике осуществляется руководителем (-ями) практики и регламентируется рабочей программой практики;
- по НИД осуществляется научным руководителем аспиранта и регламентируется рабочей программой НИД.

2.5. Текущий контроль успеваемости может проводиться преподавателем во время аудиторных занятий или консультаций, проводимых согласно рабочей программе дисциплины.

2.6. Аспирант имеет право на получение консультации у преподавателя.

2.7. Отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий), в т.ч. практических работ, проводится по договоренности с преподавателем, в т.ч. во время консультаций, или в другое время, назначаемое преподавателем.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация – форма оценки качества освоения обучающимися программы аспирантуры и проводится по всем видам учебных работ, запланированных Учебным планом по направлениям подготовки с учетом направленности программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской деятельности. Аспиранты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год согласно графику учебного плана:

- по дисциплинам Учебного плана программы аспирантуры согласно расписанию в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой;
- по НИД согласно расписанию, в форме зачета с оценкой,

- по практикам в форме зачета, зачета с оценкой в периоды, установленные календарным графиком учебного процесса, рабочим учебным планом и программой практики, но не позже последней даты периода промежуточной аттестации.

Формы и сроки проведения промежуточной аттестации осуществляются в соответствии с расписанием для дисциплин и НИД и расписанием аттестации аспиранта по практике.

3.3. В аспирантуре ИМЕТ РАН установлены следующие виды документации на промежуточную аттестацию аспиранта:

3.3.1. Приказ о проведении промежуточной аттестации.

3.3.2 Расписание зачетов и экзаменов, включая предэкзаменационные консультации.

3.3.2. Документация по результатам промежуточной аттестации: зачетно- экзаменационная ведомость (приложение 1), личная карточка аспиранта (приложение 2), индивидуальный план (приложение 4), зачетная книжка.

3.4. Документация по результатам промежуточной аттестации:

3.4.1. Приказ (распоряжение) о проведении промежуточной аттестации устанавливает сроки её проведения и аттестуемый контингент.

3.4.2 Расписание зачетов и экзаменов промежуточной аттестации составляется отделом аспирантуры на основании приказа, в которое включается наименование аттестуемой дисциплины, практики или указывается НИД, даты, времени и места проведения зачета, экзамена или предэкзаменационной консультации.

3.4.3. Приказы о промежуточной аттестации составляются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, практик, научно-исследовательской деятельности.

3.4.4. Приказ о промежуточной аттестации выпускается не позднее, чем за 2 недели до ее начала. Предэкзаменационные консультации в соответствии с утвержденным расписанием проводятся преподавателем дисциплины.

3.4.5. Расписание зачетов и экзаменов составляется отделом аспирантуры и докторантуры не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации и утверждается заместителем директора по научной работе. В один день может проводиться два зачета или один экзамен. При проведении промежуточной аттестации зачеты и экзамены могут проводиться в смешанном режиме, если по дисциплине в данном семестре предусмотрен и зачет, и экзамен, то сначала проводится зачет. Промежуток между экзаменами должен составлять не менее 2-х дней.

3.4.6. Результаты экзаменов и зачетов, в т.ч. зачетов по НИД и практикам, фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях (далее – ведомость), зачетной книжке, и переносятся в личную карточку аспиранта и индивидуальный план.

3.5. Промежуточная аттестация в виде зачета.

3.5.1. Зачет предполагает констатирующую (фиксирующую) оценку в соответствии с пунктом 3.7.2. настоящего положения. Зачет с оценкой предполагает установление балльной уровневой оценки в соответствии с пунктом 3.7.3. настоящего положения.

3.5.2. Зачет по дисциплине программы аспирантуры осуществляется в следующих видах:

- по результатам текущего контроля по ней, то есть проставляются преподавателем автоматически при условии посещения аспирантом всех учебных занятий и выполнения им всех учебных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины;

- в виде задания отдельных контрольных аспиранту или выполнения задания по объему изученной дисциплины, в соответствии с фондом оценочных средств по дисциплине.

В случаях, если у аспиранта имеются текущие академические задолженности, связанные с непосещением занятий или невыполнением учебных заданий, то обучающийся сдает зачет в объеме академических задолженностей.

Результаты зачета по дисциплине оформляются ведомостью, регистрируются Журнале учёта выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей и вносятся в личную карточку аспиранта и зачетную книжку.

3.5.2. Зачет по практике программы аспирантуры осуществляется по результатам отчета аспиранта по практике в соответствии с заданием и программой практики. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями к отчету в рабочей программе практики. При сдаче отчета происходит индивидуальное собеседование обучающегося с руководителем практики, где преподаватель оценивает сформированность компетенций аспиранта на основании карт компетенций, и уровень выполнения плана и задания практики.

Отчет аспиранта и план практики, составленный руководителем, передается в отдел аспирантуры и докторантуры в течение недели после окончания практики, зачет проводится в период промежуточной аттестации.

Результаты зачета по практике оформляются ведомостью, регистрируются Журнале учёта выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей и вносятся в личную карточку аспиранта и зачетную книжку.

3.5.3. Основным средством оценки состояния выполнения НИД является промежуточная аттестация аспирантов, проводимая в виде дифференцированных зачетов 2 раза в год: с 1 по 7 семестры – для очной формы и с 1 по 8 семестр – для заочной формы. Дифференцированный зачет проводится научным руководителем на основании отчета, составляемого аспирантом за каждый семестр согласно плану выполнения НИД и индивидуальному плану. Годовые результаты работы фиксируются в индивидуальном плане аспиранта. Отчет оформляется аспирантом в двух экземплярах, один сдается вместе с зачетной ведомостью в отдел аспирантуры и докторантуры для рассмотрения итогов промежуточной аттестации на Аспирантской комиссии ИМЕТ РАН и фиксации информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися программ аспирантуры на бумажных и (или) электронных носителях. В дополнение к указанным выше требованиям при аттестации аспирантов первого и последнего курса необходимо учитывать: за 1 семестр 1 курса положительная оценка не может быть выставлена, если не утверждена тема научного исследования (диссертации) и индивидуальный план работы аспиранта; за предпоследний семестр 4 курса положительная оценка может быть выставлена аспиранту в случае выполнения плана публикаций (официального подтверждения к принятию к публикации) статей в журналах, рекомендованных ВАК, и (или) в изданиях, индексируемых международными базами данных в количестве, зафиксированном в индивидуальном плане работы.

3.5.4. Ежегодно в июне – сентябре, согласно назначаемой председателем секции Ученого совета дате проведения заседания, аспирант делает доклад на заседании секции Ученого совета ИМЕТ РАН, соответствующей направленности подготовки аспирантов, о ходе выполнения НИР. В ходе доклада аспирант должен также осветить следующие вопросы:

- наличие признаков научной новизны и практической полезности ожидаемых результатов работы;
- достаточность количества и уровня публикаций, отражающих суть и содержание диссертационной работы;
- наличие элементов защиты прав интеллектуальной собственности в результатах работы;
- возможные риски незавершения работы в указанные индивидуальным планом сроки и пути решения этой проблемы.

По результатам доклада ученый секретарь секции представляет выписку в отдел аспирантуры и докторантуры с решением секции. По результатам доклада на секции и итогам промежуточной аттестации аспирант переводится на следующий курс.

### 3.6. Промежуточная аттестация в виде экзамена

3.6.1. Промежуточная аттестация в виде экзамена предполагает установление балльной уровневой оценки в соответствии с пунктом 3.8.1. настоящего положения. Экзамен по дисциплине программы аспирантуры может проводиться по билетам и по контрольным вопросам, как в устной, так и в письменной форме. Помимо ответа на вопросы и дополнительные вопросы учитывается учебная успеваемость аспиранта по сдаваемой дисциплине – выполнения всех учебных заданий и работ, предусмотренных дисциплиной в соответствии с рабочей программой. Вопросы билетов или контрольные вопросы должны охватить весь учебный материал рабочей программы дисциплины. В рамках экзамена аспиранту задается или содержится в билете, как правило 2-3 четко сформулированных теоретических вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени. Возможно включение в аттестацию обучающихся на экзамене индивидуального практического задания, выполненного аспирантом в период семестрового обучения. Возможно проведение экзамена по тестовым материалам, заданиям для письменной работы, если это оговорено в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины. Результаты экзамена по дисциплине оформляются ведомостью. В случаях проведения процедуры аттестации аспиранта вне сроков промежуточной аттестации (индивидуальная сдача), экзамен оформляется ведомостью и аттестационным (экзаменационным) листом (приложение 2). Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы подлежат регистрации в Журнале учёта выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей в установленном в порядке. Результаты аттестации аспиранта из ведомости вносятся в учебную карточку аспиранта. Ведомости хранятся в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры.

### 3.7. Промежуточная аттестация в виде кандидатского экзамена

3.7.1. Кандидатские экзамены проводятся в период промежуточной аттестации 2 раза в год согласно учебным планам образовательных программ по утвержденному заместителем директора расписанию. При необходимости ликвидации академической задолженности, для организации кандидатского экзамена для аспирантов, обучающихся по ускоренному обучению по индивидуальному учебному плану, для экстернов кандидатские экзамены могут быть организованы в течение года на основании приказа директора или уполномоченного им лица.

3.7.2. Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену по итогам освоения дисциплины преподавателем или выполнил необходимые требования допуска.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине утверждается дополнительная программа кандидатского экзамена, разработанная научным руководителем аспиранта, не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации. Дополнительная программа рассматривается на профильной секции Ученого совета и утверждается заместителем директора по научной работе.

Требования по допуску к кандидатским экзаменам по дисциплинам «История и философия науки» и «Иностранный язык» приведены в рабочих программах дисциплин.

3.7.3. Особенности проведения кандидатских экзаменов, состав экзаменационных комиссий и прочие условия проведения кандидатских экзаменов приведены в Положении о кандидатских экзаменах.

3.8. Для видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов по учебному плану является:

3.8.1. - Экзамен, устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» констатирует успешное прохождение промежуточной аттестации.

3.8.2. - Зачет, устанавливаются результаты прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как «зачтено».

3.8.3. - Зачет с оценкой, устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с результатом прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

3.9. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства и информационные технологии.

3.10. Особенности проведения аттестации преподавателем-экзаменатором.

3.10.1. Документом, дающим право преподавателю-экзаменатору принимать экзамен, является ведомость, выданная и подписанная заведующим аспирантурой и докторантурой.

3.10.2. В случае не допуска аспиранта к экзамену заведующим аспирантурой делается запись – «не допущен» напротив фамилии, имени, отчества обучающегося.

3.10.3. В случае неявки аспиранта, напротив его фамилии, имени, отчества ставиться запись – «не явился(ась)».

3.10.4. Ведомость возвращается преподавателем-экзаменатором заведующему аспирантурой не позднее следующего дня после проведения аттестации по расписанию.

3.10.5. Преподавателю-экзаменатору не разрешается:

- Принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия имя и отчество аспиранта или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости.

- Принимать экзамены и зачёты без согласования с заведующим аспирантурой в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определённой расписанием аудитории.

- Дописывать и вычёркивать 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 и уведомления заведующего аспирантурой отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.11. При проведении экзамена:

- устного – аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 20 минут вместе с ответами на вопросы.

- 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.

3.11.1. Выдача и сдача ведомости (аттестационного листа) преподавателю(-ем)-экзаменатору(-ом) регистрируются в Журнале учёта выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей. Ведение Журнала учёта выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей находится в ответственности заведующего аспирантурой.

3.11.2. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения преподавателя-экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами.

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

3.11.4. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен (по уважительной причине) по распоряжению заместителя директора по научной работе, оформленного документально заведующим аспирантурой и докторантурой, может быть проведена замена преподавателя на профильного специалиста из числа научно-педагогических работников достаточной квалификации.

3.11.5. В случае наличия конфликта интересов или нестандартных ситуаций распоряжением заместителя директора по научной работе, оформленным документально заведующим аспирантурой и докторантурой, может быть назначена экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех научно-педагогических работников для проведения аттестационного мероприятия. Основанием может служить личное заявление аспиранта либо преподавателя.

3.11.6. 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 этой дисциплине.

3.11.7. Оценка знаний аспиранта на экзамене носит комплексный характер и определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля успеваемости, знаний и ответом на самом экзамене.

3.11.8. Критерии оценивания ответа на экзамене. При проведении экзамена ответ оценивается по следующими рекомендательными критериям:

- Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительного освоения дисциплины.



3.11.9. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

3.12. При заполнении зачетной книжки аспиранта разрешается осуществлять записи с сокращениями в части наименования дисциплин.

#### **4. Порядок ликвидации академической задолженности**

4.1. 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.

4.2. 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 Институту, продлевается срок промежуточной аттестации, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

4.3. Пересдача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период промежуточной аттестации не допускается. Также в период промежуточной аттестации не допускается 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.

4.4. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.5. ИМЕТ РАН обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.6. 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.

4.7. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: первый раз – экзаменатору, второй раз – комиссии, сформированной приказом заместителя директора по науке ИМЕТ РАН (с включением преподавателя, принимавшего экзамен).

4.8. Пересдача экзамена или зачёта проводится по ведомости и аттестационному (экзаменационному, зачетному) листу (приложение 3), срок действия которого составляет не более 5-и рабочих дней. Выдача аттестационного листа осуществляется заведующим аспирантурой и докторантурой.

4.9. После проведения процедуры аттестации, заполненные ведомость и аттестационный лист сдаются заведующему аспирантурой лично экзаменатором под подпись, аттестационный лист подшивается в папку аттестационных листов в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры. Заведующий аспирантурой осуществляет строгий учёт выдачи и возврата заполненных аттестационных листов.

4.10. Пересдача экзамена, зачета аспирантом, обучающимся по индивидуальному учебному плану, осуществляется при предварительном согласовании времени сдачи и даты с преподавателем.

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

4.12. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки аспирантам не назначается и не рассматривается до срока их ликвидации. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, аспиранты могут оформить академический отпуск, или аспирантам может быть утвержден индивидуальный учебный план (ИП) с включением сдачи академических задолженностей в период, не превышающий 1 год. Для этого в индивидуальный план аспиранта вносятся изменения, включающие все дисциплины и виды учебной работы, которые входят в академическую задолженность данного года обучения, а также все дисциплины и виды учебной работы последующего года обучения. Перевод на обучение по индивидуальному плану аспиранта производится на основании личного заявления обучающегося на имя директора ИМЕТ РАН или уполномоченного лица. К личному заявлению аспиранта прилагается ИП, в котором отмечается период, в рамках которых предполагается обучение по индивидуальному учебному плану, дисциплины для освоения, включая дисциплину, по которой образовалась академическая задолженность, объем индивидуальных консультаций (при необходимости), формы контроля, необходимые для погашения задолженности.

ИП согласовывается с отделом аспирантуры и докторантуры.

4.13. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) приказом зам. директора по научной работе Института ИМЕТ РАН на основании личного заявления обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала Государственной итоговой аттестации.

4.14. Пересдача экзамена или зачёта для повышения оценки проводится по ведомости и аттестационному (экзаменационному, зачетному) листу, срок действия которого составляет не более 5-и рабочих дней. Выдача аттестационного листа осуществляется в отделе аспирантуры и докторантуры.

4.15. Аспиранты, не выполнившие программу практики и получившие на зачёте оценку «не зачтено, неудовлетворительно», по решению заместителя директора по науке ИМЕТ РАН, оформленному приказом, могут направляться на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из аспирантуры ИМЕТ РАН в соответствии с положением об отчислении аспирантов из ИМЕТ РАН.

4.16. Аспиранты, не выполнившие программу НИД в семестре - получившие оценку «неудовлетворительно», по решению заместителя директора по науке ИМЕТ РАН, оформленному приказом, могут быть направлены на повторное прохождение вышеназванной программы в период каникул или представляются к отчислению из аспирантуры ИМЕТ РАН в соответствии с положением об отчислении аспирантов из ИМЕТ РАН.

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

4.18. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план учебного года программы аспирантуры, в том числе успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий год обучения приказом директора/заместителя директора по научной работе ИМЕТ РАН.

4.19. Аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная стипендия в зависимости от успешности освоения программ

подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год на основании решения Стипендиальной комиссии.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Института и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Института и действует до введения нового Положения.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ МЕТАЛЛУРГИИ И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ  
им. А.А. БАЙКОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

\_\_\_\_\_ форма обучения

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Семестр \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

Форма контроля – зачет, экзамен (подчеркнуть)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Трудоемкость, ч / ЗЕТ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей): \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена (зачета) \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	Зачет, оценка	Экзамен, оценка	Подпись преподавателя
1				

Число аспирантов на экзамене (зачете) \_\_\_\_\_

Их них получивших "отлично" \_\_\_\_\_

"хорошо" \_\_\_\_\_

"удовлетворительно" \_\_\_\_\_

"неудовлетворительно" \_\_\_\_\_

"зачет" \_\_\_\_\_

"незачет" \_\_\_\_\_

Число аспирантов, не явившихся на экзамен (зачет) \_\_\_\_\_

Зав. аспирантурой \_\_\_\_\_  
и докторантурой \_\_\_\_\_

Запрещается:

1. Принимать экзамены от аспирантов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных зам. директора ИМЕТ РАН.

**ИМЕТ РАН**

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА АСПИРАНТА**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_
2. Год, число и месяц рождения \_\_\_\_\_
3. Место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Пол \_\_\_\_\_
5. Диплом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
6. Специальность по диплому \_\_\_\_\_
7. Квалификация по диплому \_\_\_\_\_
8. Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_
9. Домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_
10. Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Направленность \_\_\_\_\_
11. Форма обучения: очная, заочная (нужное подчеркнуть)
12. Научные подразделения \_\_\_\_\_
13. Зачислен в аспирантуру: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_
14. Научный руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о., ученая степень, звание)
15. Тема диссертации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(утверждена на секции Ученого совета ИМЕТ РАН , протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

**16. Сведения о сдаче кандидатских экзаменов**

<b>№ п/п</b>	<b>Дисциплина</b>	<b>Дата сдачи</b>	<b>Оценка</b>	<b>Место сдачи</b>

**17. Сведения о результатах изучения дисциплин учебного плана**

<b>№ п/п</b>	<b>Дисциплина/Практика/ НИД</b>	<b>Дата сдачи</b>	<b>Оценка</b>	<b>Место сдачи</b>


- 18.Аттестован за 1 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 2 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 3 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 4 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 5 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 6 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 7 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 8 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_
- Аттестован за 9 семестр: протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_

19.Продление срока обучения с \_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_  
приказ № \_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

20. Результаты государственной итоговой аттестации

20.1. Сдан государственный экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

20.2. Защищен научный доклад

на тему \_\_\_\_\_

с оценкой \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

21. Отчислен: приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

22. Выдан диплом серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ МЕТАЛЛУРГИИ И МАТЕРИАЛОВЕДЕНИЯ  
им. А.А. БАЙКОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ, ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ) ЛИСТ № \_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Трудоемкость, ч / ЗЕТ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Период пересдачи:

Семестр \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебного года

Форма контроля – зачет (дифференцированный зачет, экзамен)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность подготовки \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя (ей): \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. аспиранта	Зачет, оценка (экзамен, оценка)	Подпись преподавателя
1			

Зав. аспирантурой  
и докторантурой \_\_\_\_\_

Дата выдачи зачетного листа \_\_\_\_\_

ФИО, подпись выдавшего лист \_\_\_\_\_

Дата сдачи зачетного листа \_\_\_\_\_

ФИО, подпись сдавшего лист \_\_\_\_\_

(Срок действия зачетного листа составляет 5 рабочих дней)

