


ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
ФГБНУ ВНИИЦиСК
Протокол № 5 от «03» 04 2015 г.
Ученый секретарь
 Н.А. Слепченко

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ ВНИИЦиСК
Д.с.-х.н., член корр. РАН
 А.В. Рындин
2015 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации
в отделе аспирантуры и дополнительного образования
Федерального государственного бюджетного научного учреждения Все-
российский научно-исследовательский институт цветоводства
и субтропических культур

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации (далее – Положение) в отделе аспирантуры и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур (далее – отдел аспирантуры, Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2013 г. «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 № 1259 от 19 ноября 2013 г.; Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 247 от 28 марта 2014 г. и другими нормативными актами, регулирующими вопросы аттестации обучающихся в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение регламентирует проведение текущей аттестации (текущего контроля успеваемости), промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации аспирантов в отделе аспирантуры.

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

- текущую аттестацию (текущий контроль успеваемости),
- промежуточную аттестацию
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости обучающихся по программе аспирантуры – форма оценки качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик и научно-исследовательской работы учебного плана программы аспирантуры в период их освоения.

2.2. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе 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 образовательной программой аспирантуры:

– *по дисциплине* – на аудиторных занятиях (лекционных, семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры),

– *по практике и научно-исследовательской работе* – на контактных занятиях по практике и научно-исследовательской работе.

2.3. Преподаватель обязан на первом занятии по дисциплине или установочном занятии по практике или научно-исследовательской работе ознакомить обучающихся с условиями изучения дисциплины, прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы.

Обучающимся доводится до сведения объём и структура изучаемой дисциплины или практики, или научно-исследовательской работы, 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 (зачёт, зачёт с оценкой, экзамен, кандидатский экзамен) согласно рабочей программе дисциплины или программы практики, или научно-исследовательской работы.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающегося:

– *по дисциплине* планируется и осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину в объёме не менее 2-х контрольных мероприятий. Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в Журнале учёта посещений учебных занятий и успеваемости обучающихся.

– *по практике или научно-исследовательской работе* осуществляется, как правило, научным руководителем обучающегося и регламентируется программами практики и научно-исследовательской работы.

2.5. Преподаватель осуществляет текущий контроль успеваемости обучающегося, в том числе его самостоятельной работы в рамках аудиторного занятия по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины.

2.6. Программой аспирантуры предусмотрена отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий).

2.6.1. Отработка пропущенных занятий и учебных работ (заданий), в т.ч. сдача лабораторно-практических работ, расчётных задач по темам и разделам дисциплин и других учебных заданий, проводится в соответствии с утвержденным расписанием передачи задолженности.

2.6.2. График утверждается заведующим отделом аспирантуры. Количество текущих контрольных занятий по дисциплине (за исключением предэкзаменационных консультаций) не может составлять менее 2 часов.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация – форма оценки конечных результатов освоения обучающимися программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачёты по факультативным дисциплинам.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год в конце семестрового периода по:

– дисциплинам Учебного плана программы аспирантуры в период зачётно-экзаменационных сессий в форме экзамена, зачёта, зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта);

– практике, научно-исследовательской работе в отдельно установленный период согласно расписанию в форме зачёта, но не позже последней даты зачётно-экзаменационной сессии семестра, в котором осуществляется аттестация.

Формы и сроки проведения промежуточной аттестации осуществляются в соответствии с расписанием зачётно-экзаменационных сессий (для дисциплин) и расписанием аттестации аспиранта по практике и (или) научно-исследовательской работе.

3.3. В отделе аспирантуры установлены следующие виды документации на промежуточную аттестацию студента (в том числе на зачётно-экзаменационную сессию):

- протоколы заседаний экзаменационных комиссий (Приложение 1);
- зачётно-экзаменационные ведомости (Приложение 2).

3.4. К началу зачётно-экзаменационной сессии издается приказ директора Института о сроках проведения промежуточной аттестации, времени, месте проведения, составе экзаменационных комиссий. Далее директором Института утверждается расписание зачётов и экзаменов (расписание зачётно-экзаменационной сессии), включая предэкзаменационные консультации, в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком на учебный год. Возможно утверждение комиссии отдельным приказом.

3.5. Отделом аспирантуры организуется допуск обучающихся к зачётно-экзаменационной сессии, при соблюдении всех условий допуска, предусмотренных рабочей программой дисциплины, оформляется проект приказа о допуске.

3.6. Видом промежуточной аттестации по научно-исследовательской работе является годовой отчёт на заседании экспертно-методической комис-

сии Института (далее – ЭМК) по профилю исследований. Результат аттестации фиксируется протоколом заседания ЭМК, в отдел аспирантуры предоставляется выписка из протокола. Дата проведения заседания ЭМК сообщается обучающимся на информационном стенде отдела аспирантуры и официальном сайте Института.

3.7. Выходу обучающегося с отчётом по научно-исследовательской работе на заседание ЭМК предшествует его заслушивание научным руководителем, который даёт рекомендацию в письменном виде (рецензию) с формулировкой «*Рекомендую на заслушивание на заседании ЭМК (подпись, дата)*».

3.8. В исключительных случаях допускается заслушивание обучающегося без рекомендации научного руководителя (отсутствие по обоснованным причинам: отпуск, больничный, командировка), при этом разрешение на заслушивание аспиранта без рекомендации научного руководителя оформляется распоряжением заместителя директора по науке по представлению заведующего отделом аспирантуры.

3.9. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачётную книжку обучающегося, после представления им в отдел аспирантуры Листа аттестации (Приложение 3).

3.10. Для проведения промежуточной аттестации по практике издается приказ директора Института о сроках проведения, времени и месте проведения отчётного мероприятия. Результаты аттестации фиксируются в зачётно-экзаменационной ведомости, а также вносятся в зачётную книжку обучающегося.

3.11. Приказ об аттестации обучающегося по практике и (или) научно-исследовательской работе издается не позднее 4-х недель, предшествующих аттестации.

3.12. Составление расписания и своевременное его утверждение является ответственностью заведующего отделом аспирантуры. При составлении расписания предусматривается промежуток между экзаменами не менее 3-х дней. Промежуток между зачётами не ограничен.

3.13. Форма проведения промежуточной аттестации, материалы для подготовки к проверочным испытаниям, процедура оценивания предусматриваются рабочей программой дисциплины или программой кандидатского экзамена (если предусмотрен кандидатский экзамен). Программы доступны обучающимся через сеть интернет и на официальном сайте Института.

3.14. В случаях, если у аспиранта появляются академические задолженности, связанные с непосещением занятий, оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено», полученной во время проверочных испытаний, невыполнением учебных заданий, то обучающийся имеет право передачи задолженности в рамках следующей сессии.

3.15. Для видов учебной работы формой промежуточной аттестации обучающихся по учебному плану являются:

3.15.1. *Экзамен*, устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых

оценка «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» констатируют (фиксируют) успешное прохождение промежуточной аттестации.

3.15.2. *Зачёт*, устанавливаются результаты прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как «зачтено».

3.15.3. *Зачёт с оценкой (дифференцированный зачет)*, устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ-ЭКЗАМЕНАТОРОМ

4.1. Документом, дающим право преподавателю-экзаменатору принимать экзамен, является ведомость, выданная заведующим отделом аспирантуры.

4.2. В случае недопуска обучающегося к сессии (наличие академических задолженностей) заведующим отделом аспирантуры делается запись – «не допущен» напротив фамилии, имени, отчества обучающегося.

4.3. В случае неявки обучающегося, напротив его фамилии, имени, отчества ставится запись – «не явился(ась)».

4.4. Ведомость возвращается преподавателем-экзаменатором заведующему отделом аспирантуры не позднее следующего дня после проведения аттестации по расписанию.

4.5. Преподавателю-экзаменатору не разрешается:

– Принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия имя и отчество обучающегося или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен».

– Принимать экзамены и зачёты без согласования с заведующим отделом аспирантуры в нерабочее время и вне определённого 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 отделом аспирантуры отказывать в проведении аттестационного испытания.

4.6. При проведении экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку, как правило, 30-45 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 15 минут вместе с ответами на вопросы.

4.7. Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх вопросов билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

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

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

4.9. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и её внесение в ведомость.

4.10. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен (по уважительной причине) по распоряжению заместителя директора по науке, оформленного документально заведующим отделом аспирантуры, может быть проведена замена преподавателя на профильного специалиста из числа научно-педагогических работников Института достаточной квалификации или изменена дата его проведения.

4.11. В случае неявки обучающегося по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, обучающийся обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. в отдел аспирантуры. Заведующий отделом аспирантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этой дисциплине.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз.

5.2. Разрешается повторная сдача экзамена (зачёта с оценкой) с целью повышения положительной оценки, но только один раз, по заявлению обучающегося, после согласования с отделом аспирантуры и экзаменатором по дисциплине.

5.3. Пересдача экзамена или зачёта проводится по аттестационному листу, срок действия которого составляет не более 5 рабочих дней. Выдача аттестационного листа (Приложение 4) осуществляется заведующим отделом аспирантуры.

5.4. Заполненный аттестационный лист подшивается в папку зачётно-экзаменационных ведомостей, к ведомости по которой прошла пересдача.

5.5. Обучающиеся, не вышедшие на зачётно-экзаменационную сессию на полный срок или частичный и не сдавшие в вышеназванный период экзамены и зачёты по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтверждённым документально, сдает сессию в индивидуально установленные сроки, в период не превышающий *текущий* семестр.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие на отчётном мероприятии оценку «не зачтено, неудовлетворительно», представляются к отчислению из отдела аспирантуры.

5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу научно-исследовательской работы за отчётный период, имеют возможность ликвидировать образовавшуюся задолженность в индивидуально установленные сроки, в период не превышающий *текущий* семестр. Если и в повторные сроки задолженность не ликвидирована, обучающийся представляется к отчислению из отдела аспирантуры.

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

5.9. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план учебного года программы аспирантуры, в том числе успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий год обучения приказом директора Института.

5.10. Обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета назначается государственная стипендия в зависимости от успешности освоения программ аспирантуры на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.

5.11. Государственная стипендия назначается при отсутствии академической задолженности.

6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ

6.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы аспирантуры, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

6.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

6.3. К основным формам ГИА для выпускников аспирантуры относятся: сдача государственного экзамена и представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

6.4. Государственный экзамен носит комплексный характер и служит в качестве средства проверки конкретных функциональных возможностей обучающегося, способности его к самостоятельным суждениям на основе имеющихся знаний, общекультурных и профессиональных компетенций.

6.5. Защита результатов научно-исследовательской работы проводится в форме представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации), который является заключительным этапом проведения ГИА.

6.6. Научно-квалификационная работа должна быть написана обучающимся самостоятельно, обладать внутренним единством, содержать новые научные результаты и положения, выдвигаемые для публичной защиты. Предложенные обучающимся решения должны быть аргументированы и оценены по сравнению с другими известными решениями.

6.7. Результатом научного исследования должна быть научно-исследовательская работа, в которой содержится решение задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, либо изложены научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

6.8. В научном исследовании, имеющем прикладной характер, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, а в научном исследовании, имеющем теоретический характер, – рекомендации по использованию научных выводов.

6.9. Основные научные результаты научно-квалификационной работы должны быть опубликованы в рецензируемых научных изданиях и журналах, рекомендуемых ВАК Министерства образования и науки Российской Федерации (в области биологических и сельскохозяйственных наук – не менее 2).

6.10. Научно-квалификационная работа должна быть представлена в виде специально подготовленной рукописи, которая должна содержать титульный лист, введение с указанием актуальности темы, целей и задач, характеристики основных источников и научной литературы, определением методик и материала, использованных в научно-исследовательской работе; основную часть (которая может делиться на параграфы и главы), заключение, содержащее выводы и определяющее дальнейшие перспективы работы, библиографический список.

6.11. Для проведения ГИА и проведения апелляций по результатам ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее – апелляционные комиссии; вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

6.12. Комиссии создаются по направлениям подготовки.

6.13. Составы комиссий утверждаются приказом директора Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

6.14. Председатель государственной экзаменационной комиссии назначается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющий ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры обучающегося и/или звание профессора.

6.15. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ГИА.

6.16. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе аспирантуры.

6.17. Программа ГИА, критерии оценки результатов прохождения государственных аттестационных испытаний, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть месяцев) до начала ГИА.

6.18. Не позднее чем за 30 календарных дней до государственного аттестационного испытания утверждается расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий.

6.19. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей, транспортные проблемы, в т.ч. отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов и прочие исключительные обстоятельства, подтвержденные документально), вправе пройти её в следующем учебном году.

6.20. Обучающийся, не прошедший ГИА в связи с неявкой на нее по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", отчисляется из отдела аспирантуры как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

6.21. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его личному заявлению на имя директора Института восстанавливается на период времени, достаточный для её прохождения, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей программе аспирантуры.

6.22. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Института, изданным на основании решения Учёного совета.

7.2. После введения в действие настоящее Положение обязательно для исполнения соответствующими структурными подразделениями Института.

7.3. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных учреждений.

7.4. Все добавления и изменения в Положение рассматриваются Учёным советом Института и утверждаются директором Института.

7.5. Настоящее Положение действует до момента его отмены.

Форма протокола зачетно-экзаменационной комиссии

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ФГБНУ ВНИИЦиСК
 _____ А.В. Рындин
 « ____ » _____ 2015 г.

Протокол

заседания экзаменационной комиссии

«.....».....20__ г. счас.мин. дочас.мин.
 по приему кандидатского экзамена в отделе аспирантуры и дополнительного образования
 аспиранта
 по дисциплине - История и философия науки

Присутствовали:

Председатель: _____
 Зам. председателя: _____
 Члены комиссии: 1. _____
 2. _____
 3. _____

Аспирант отвечал на вопросы билета №.....

№	Содержание вопросов билета	Оценка
№	Дополнительные вопросы	Оценка

Общая характеристика ответа аспиранта на вопросы билета и дополнительные вопросы.....

Особые отметки и рекомендации.....

Председатель: _____ (_____)

Зам. председателя: _____ (_____)

Члены экзаменационной комиссии: 1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

3. _____ (_____)

Протокол составлен: _____ (_____)

Форма зачетно-экзаменационной ведомости
 Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
 «ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЦВЕТОВОД-
 СТВА И СУБТРОПИЧЕСКИХ КУЛЬТУР»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ _____

Семестр _____ 20__ /20__ учебного года

Форма контроля: _____

Направление подготовки: _____

Специальность (направленность программы): _____

Год подготовки: _____

Форма обучения: очная, заочная /подчеркнуть

Экзаменационная комиссия:

Председатель: _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

Дата проведения зачёта, экзамена « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы аспирантов	Экзаменац. оценка	
		цифра	прописью
1			
2			
3			

Председатель: _____ (_____)

Зам. председателя: _____ (_____)

Члены экзаменационной комиссии: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Число аспирантов на экзамене _____

Из них получивших –

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число аспирантов, не явившихся на экзамен _____

Число аспирантов, не допущенных к экзамену _____

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Принимать экзамены от аспирантов, не внесенных в экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамен в сроки, не установленные приказом директора.

Ведомость составлена:

зав. отделом аспирантуры и

дополнительного образования _____ (_____)

Форма Листа аттестации

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЦВЕТОВОД-
СТВА И СУБТРОПИЧЕСКИХ КУЛЬТУР»

Лист аттестации

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

Аспирант _____ года обучения; _____ формы обучения

Наименование лаборатории, к которой прикреплен _____

Направление подготовки: _____

Направленность программы: _____

Научный руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание)

ВЫПОЛНЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА РАБОТЫ**1. ПОДГОТОВКА И СДАЧА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ**

№ п.п.	Наименование предмета	Срок сдачи по плану	Фактический срок сдачи	Оценка

2. РАБОТА НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

Тема диссертации _____

Сроки защиты диссертации по плану _____

Какие разделы (главы, параграфы) диссертации разработаны _____

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией

3. ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ УЧЕБНОГО ПЛАНА, СПЕЦКУРСОВ, ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ КУРСОВ, СЕМИНАРОВ

№№	Наименование спецкурсов, курсов	Руководитель (Ф. И. О.)	Срок	Результат (экзамен, зачёт, оценка)

4. ПУБЛИКАЦИИ

Всего за весь период обучения -

в т.ч. за отчетный период

(в библиографическом описании; опубликовано или представлено в печать)

5. УЧАСТИЕ В РАБОТЕ НАУЧНЫХ КОНФЕРЕНЦИЙ, СЕМИНАРОВ

№ п.п.	Вид и название конференции, семинара	Дата проведения	Место проведения (организация)	Степень участия (доклад, слушатель, организатор мероприятия и т.п.)

Аспирант

“ ”

_____ Г.

подпись

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

_____ (_____) “ ” _____ Г.

(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОЙ ЛАБОРАТОРИИ

Зав. лаборатории

_____ (_____)

“ ”

_____ Г.

(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОТДЕЛА АСПИРАНТУРЫ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____ (_____) “ ” _____ Г.

(подпись)

АТТЕСТАЦИЮ УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по научной работе

_____ (_____)

“ ” _____ Г.

Форма аттестационного листа для передачи академической задолженности

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

№ _____

(для аттестации вне группы)

Аспиранта _____ очной/ заочной формы обучения, _____ года подготовки.

Направление подготовки _____, направленность (профиль программы) _____.

Форма контроля: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, кандидатский экзамен (нужное подчеркнуть).

Дата проведения: « _____ » _____ 20 ____ г.

По дисциплине: _____

Оценка: _____

Преподаватель: _____