



**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)**

ОДОБРЕНО:
решением Ученого совета
Протокол № 8 от «20» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:
приказом ректора
№46/1-од/21
от «20» декабря 2021 г.
Т.Л. Олейник

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
в НЧОУ ВО МИЭПП

Москва, 2021

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре НЧОУ ВО МИЭПП (далее - Положение) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры) НЧОУ ВО МИЭПП (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 27 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 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 (адъюнктов)»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Уставом и локальными нормативными актами Института.

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

1.4. По решению ректора Института возможно проведение текущего контроля, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности аспирантов по реализуемым в НЧОУ ВО МИЭПП программам аспирантуры с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.6. Итоговая аттестация аспирантов регламентируется отдельным локальным нормативным актом Института.

II. Текущий контроль успеваемости аспирантов

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

2.2. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) по этапам осуществления научной деятельности аспиранта осуществляет научный руководитель аспиранта.

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

Формы текущего контроля по этапам осуществления научной деятельности аспиранта научный руководитель выбирает самостоятельно.

Научный руководитель обязан своевременно информировать заведующего выпускающей кафедрой о результатах текущего контроля выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) определяются кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный уровень (измерение и фиксирование) освоения учебного материала.

Формы текущего контроля при прохождении практики определяются выпускающей кафедрой и руководителем программы аспирантуры по научной специальности.

2.4. Формы и порядок проведения текущего контроля по дисциплинам (модулям) и практике определены рабочими программами дисциплин (модулей) и практики.

2.5. Кафедры, ответственные за разработку рабочих программ дисциплин (модулей), рабочей программы практики самостоятельно разрабатывают оценочные материалы и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, а также методические материалы.

2.6. Текущий контроль образовательного компонента может проводиться с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ). Результаты текущего контроля должны быть отражены в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института.

2.7 Формы текущего контроля аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным программам аспирантуры, определяются учебным планом или индивидуальным учебным планом аспирантов с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья таких аспирантов.

2.8. Аспиранты должны быть информированы о применяемой системе текущего контроля на первом занятии учебного периода изучения дисциплины (модуля), на ознакомительном этапе прохождения практики.

Аспиранты обязаны участвовать во всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин, рабочей программой практики.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или двухбалльной («зачтено»/«не зачтено») шкале.

Неудовлетворительные оценки, полученные на этапе текущего контроля, не могут быть основанием для недопуска аспиранта к занятиям, а также к промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практике.

2.10. Итоги текущего контроля аспирантов могут учитываться при выставлении итоговой оценки их знаний по дисциплине (модулю), практике.

2.11. Аспирант, имеющий пропуски занятий, не может быть отстранен от лекций, семинарских и других видов учебных занятий. Основанием для такого отстранения является приказ об отчислении.

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов фиксируются преподавателями в журналах учебных занятий, посещаемости и успеваемости обучающихся, которые хранятся в учебном отделе.

III. Промежуточная аттестация аспирантов

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

Промежуточная аттестация аспирантов позволяет осуществлять контроль качества выполнения аспирантами индивидуальных планов работы в установленный срок, выявлять необходимость их корректировки, а также определять фактическое состояние выполнения диссертации и ее соответствия критериям, которым должна отвечать диссертация, представленная на соискание ученой степени кандидата наук.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов проводится 2 раза в год по итогам каждого учебного семестра.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются утвержденным календарным учебным графиком образовательного процесса по программам аспирантуры на учебный год, который размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Института).

3.3. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой и экзамена в письменном или устном виде.

Форма промежуточной аттестации определяется планом научной деятельности и учебным планом программы аспирантуры по соответствующей научной специальности, а вид – рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики.

Формы промежуточной аттестации аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным программам аспирантуры, определяются учебным планом или индивидуальным учебным планом аспирантов с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких аспирантов.

С формами промежуточной аттестации аспиранты должны быть ознакомлены на первом занятии учебного периода изучения дисциплины (модуля), на ознакомительном этапе прохождения практики.

3.4. Промежуточная аттестация аспиранта по научной (научно-исследовательской) деятельности проходит на заседании выпускающей кафедры с представлением отчета аспиранта и отзыва научного руководителя, а также документов, подтверждающих результаты научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта, в установленный срок.

Для проведения промежуточной аттестации аспирантов руководитель(и) программы аспирантуры разрабатывают и утверждают на выпускающей кафедре требования к результатам научной (научно-исследовательской) деятельности и критерии оценки результатов научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта по семестрам.

Отчет аспиранта должен отражать:

- результаты научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите;
- результаты подготовки публикаций по теме диссертации за отчетный период (при наличии);
- участие в конференциях, семинарах и т.п. в отчетном периоде (в случае участия).

3.5. Для проведения промежуточной аттестации аспирантов кафедры, ответственные за разработку рабочих программ дисциплин (модулей), рабочей программы практики, самостоятельно разрабатывают оценочные материалы, критерии оценки, а также методические материалы.

3.6. Расписание промежуточной аттестации составляет работник учебного отдела, согласовывает с начальником учебно-методического отдела. Расписание промежуточной аттестации утверждается первым проректором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 14 дней до начала проведения промежуточной аттестации.

Расписание промежуточной аттестации аспирантов размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде аспирантуры.

3.7. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к

оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

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

Порядок организации и проведения кандидатских экзаменов в Институте определен локальным нормативным актом Института.

3.8. Организация проведения зачетов и зачетов с оценкой.

3.8.1. Зачет/зачет с оценкой является формой проверки результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики и осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в соответствии с требованиями программы аспирантуры, рабочих программ дисциплин (модулей), практики.

3.8.2. Зачет/зачет с оценкой по дисциплинам (модулям) может проводиться по результатам выполнения практических заданий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений аспирантов на семинарских и практических занятиях, по итогам текущего контроля успеваемости аспиранта за семестр (курс) и (или) в виде устного или письменного опроса или теста.

3.8.3. Зачет/зачет с оценкой по дисциплине (модулю) принимает преподаватель, ведущий занятия в группе или читающий лекции по данной дисциплине (модулю), а в случае их отсутствия – заведующий кафедрой, реализующей дисциплину (модуль), или другие, назначенные им, научно- педагогические работники, имеющие ученую степень.

3.8.4. Зачет с оценкой по практике проводится в виде защиты аспирантом результатов практики на заседании выпускающей кафедры, назначенном заведующим выпускающей кафедрой в установленный срок.

Аспирант представляет на выпускающую кафедру комплект отчетных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики.

3.8.5. Зачет по результатам выполнения научного исследования проводится в виде отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана научной деятельности, в соответствии с установленными на выпускающей кафедре критериями, на заседании выпускающей кафедры, назначенном заведующим выпускающей кафедрой в установленный срок.

Аспирант представляет отчет о выполнении индивидуального плана научной деятельности, в котором указаны результаты освоения научного компонента программы аспирантуры, а также документы, подтверждающие результаты его научной (научно-исследовательской) деятельности.

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

3.8.6. Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

- в форме зачета – «зачтено» или «не зачтено»;
- в форме зачета с оценкой – «зачтено, (отлично, хорошо, удовлетворительно)»/ «не зачтено, (неудовлетворительно)».

Критерии оценок по дисциплинам (модулям), практике определяются в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочей программе практики.

3.9. Организация проведения экзаменов.

3.9.1. Экзамен является формой промежуточной аттестации аспирантов и позволяет проверить результаты освоения дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями программы аспирантуры, рабочих программ дисциплин (модулей).

3.9.2. Экзамен по дисциплине (модулю) проводится в период промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом программы аспирантуры и календарным учебным графиком образовательного процесса, в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) было отведено два дня.

3.9.3. Форма и порядок проведения экзамена по дисциплине (модулю), а также порядок оценки уровня знаний, умений и навыков, включая критерии и показатели оценки уровня знаний, умений и навыков по дисциплине (модулю) определены рабочей программой дисциплины (модуля).

При реализации программы дисциплины (модуля) несколькими преподавателями, экзамен могут принимать несколько преподавателей по согласованию с первым проректором.

3.9.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

3.9.5. Организация и проведение кандидатских экзаменов в Институте, а также регламент работы комиссий по приему кандидатских экзаменов в Институте определены локальными нормативными актами Института.

3.10. Аспиранты обязаны сдать все зачеты, зачеты с оценкой и экзамены в строгом соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и индивидуальными планами работы.

IV. Правила и процедура проведения промежуточной аттестации аспирантов с применением дистанционных образовательных технологий

4.1. Технические условия и программное обеспечение проведения промежуточной аттестации аспирантов в Институте с применением дистанционных образовательных технологий обеспечивает Центр информационно-образовательных технологий.

4.2. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе в режиме

видеоконференции, используемые технические средства должны обеспечивать:

- идентификацию личности аспиранта в соответствии с пунктом 4.8.4;
- возможность в режиме реального времени преподавателю/членам экзаменационной комиссии задавать вопросы, а аспирантам – отвечать на них, а также вести диалог с преподавателем/членами экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные и уточняющие вопросы;
- осуществление аудио- и видеозаписи процедуры проведения аттестационного испытания;
- возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования Института.

4.3. Аттестационные испытания проводятся на территории Института в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации. Дата, время и место проведения промежуточной аттестации аспирантов с применением дистанционных образовательных технологий согласуется с Центром информационно-образовательных технологий.

Аудитории, в которых проходят аттестационные испытания с применением дистанционных образовательных технологий, должны иметь доступ к сети Интернет, оснащены оборудованием для видеоконференции:

- персональными компьютерами;
- акустической системой (возможны дополнительные микрофоны для преподавателя/членов экзаменационных комиссий).

4.4. Аспиранты, пребывающие по месту жительства, самостоятельно обеспечивают себе необходимые технические условия для прохождения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции.

Оборудование должно соответствовать требованиям, указанным в пункте 4.2. настоящего Положения, в том числе обеспечивать:

- двустороннюю аудио- и видеосвязь с преподавателем/членами экзаменационной комиссии.
- возможность в режиме реального времени отвечать на вопросы преподавателя/членов экзаменационной комиссии, а также вести диалог с преподавателем/членами экзаменационной комиссии при ответе на дополнительные и уточняющие вопросы.

4.5. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи, обеспечивающих проведение аттестационного испытания в Институте, преподаватель/член экзаменационной комиссии, ответственный за проведение аттестационного испытания, объявляет 15 минутный технический перерыв.

В случае если по окончании технического перерыва полностью не восстановлена аудио- и видеосвязь, преподаватель/экзаменационная комиссия вправе перенести аттестационное испытание на другое время в этот день или на другой день в период проведения промежуточной аттестации аспирантов, о чем составляется соответствующий акт. Дата и

время дополнительного проведения аттестационного испытания согласовывается с учебным отделом и доводится до аспиранта посредством отправки сообщения на адрес его электронной почты.

4.6. В случае невыхода аспиранта на связь во временной интервал, отведенный для проведения аттестационного испытания в указанный в расписании день, аспирант считается не явившимся на аттестационное испытание.

4.7. В случае невозможности аспиранта выйти на связь по техническим причинам он должен незамедлительно связаться с работником учебного отдела и сообщить о проблеме. Вопрос о дальнейшем участии аспиранта в процедуре прохождения аттестационного испытания решается первым проректором в индивидуальном порядке.

4.8. Процедура проведения аттестационного испытания в режиме видеоконференции.

4.8.1. За 30 минут до начала проведения аттестационного испытания представитель Центра информационно-образовательных технологий осуществляет проверку наличия и работы техники, каналов связи, готовности оборудования к проведению аттестационного испытания в режиме видеоконференции.

4.8.2. Аттестационное испытание начинается с подключения всех аспирантов, проходящих аттестационное испытание в назначенный день.

4.8.3. Преподаватель/член экзаменационной комиссии, ответственный за проведение аттестационного испытания:

- знакомит аспирантов с процедурой проведения аттестационного испытания с использованием дистанционных образовательных технологий;
- объявляет регламент ответов аспирантов, устанавливает очередность ответов (например, по алфавиту или по желанию);
- объявляет порядок выбора билетов (при наличии);
- объявляет время и порядок выставления результатов аттестационного испытания.

4.8.4. Преподаватель/член экзаменационной комиссии, ответственный за проведение аттестационного испытания:

- проводит идентификацию личности аспиранта посредством сверки изображения аспиранта с его фотографией в паспорте. Аспирант обязан отчетливо вслух назвать свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и продемонстрировать в развернутом виде паспорт таким образом, чтобы разворот с фотографией, фамилией, именем, отчеством (при наличии), датой и местом рождения, наименованием органа, выдавшего документ, и датой выдачи был виден четко;

- визуально проверяет отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится аспирант, осматривает поверхность стола, за которым сидит аспирант;

- заполняет зачетно-экзаменационные ведомости.

4.8.5. На подготовку к устному ответу на вопросы

преподавателя/вопросы билета (при наличии) при прохождении аттестационного испытания, проводимого с применением дистанционных образовательных технологий, аспиранту дается 20 минут. Во время подготовки камера должна быть направлена на аспиранта так, чтобы преподавателю/ членам экзаменационной комиссии было четко видно, что он осуществляет подготовку самостоятельно, не пользуясь вспомогательными печатными или электронными материалами.

На рабочем столе аспиранта допускается наличие документов и материалов, разрешенных рабочей программой дисциплины (модуля).

4.8.6. На ответ по вопросам преподавателя/ вопросам билета (при наличии), в том числе по дополнительным вопросам преподавателя/ членов экзаменационной комиссии, отводится не более 20 минут на одного аспиранта.

4.8.7. Результаты аттестационного испытания объявляются аспиранту преподавателем/ членом экзаменационной комиссии, ответственным за проведение аттестационного испытания, по завершении проведения аттестационного испытания, в режиме видеоконференции.

Возможно обсуждение ответов аспирантов членами экзаменационной комиссии без осуществления видеосвязи с аспирантами, в этом случае объявляется технический перерыв.

4.8.8. При оформлении зачетно-экзаменационных ведомостей в них фиксируется, что аттестационное испытание проводилось с применением дистанционных образовательных технологий, в режиме видеоконференции.

4.8.9. Применение дистанционных образовательных технологий при проведении аттестационного испытания для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения аспиранта, проходящего аттестационное испытание, ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей аспиранта.

V. Оформление результатов промежуточной аттестации аспирантов

5.1. Результаты промежуточной аттестации выставляются в зачетно- экзаменационные ведомости, зачетную книжку аспиранта и индивидуальный план работы аспиранта.

5.2. В зачетно-экзаменационную ведомость и индивидуальный план работы аспиранта вносятся как положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), так и неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно», «не зачтено»).

Неявка на экзамен/зачет/зачет с оценкой отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью

преподавателя.

Результаты сдачи кандидатских экзаменов дополнительно оформляются протоколами в соответствии с локальным нормативным актом Института.

Исправления в зачетно-экзаменационных ведомостях не допускаются.

5.3. Оформленные зачетно-экзаменационные ведомости сдаются преподавателем в течение одного рабочего дня со дня проведения зачета/зачета с оценкой, экзамена в учебный отдел Института.

Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в учебном отделе в течение установленных в Институте сроков хранения.

5.4. После прохождения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и утвержденным расписанием промежуточной аттестации аспирант представляет в учебный отдел следующие документы:

- заполненный индивидуальный план работы (индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план).

- отчет о выполнении индивидуального плана работы (раздел 1 и раздел 2);

- документы, подтверждающие результаты научной (научно-исследовательской) деятельности;

- отзыв научного руководителя.

Указанные документы хранятся в личном деле аспиранта.

Срок сдачи аспирантом всех отчетных документов – в течение двух рабочих дней.

VI. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации аспирантов

6.1. В исключительных случаях аспирантам предоставляется возможность досрочного прохождения промежуточной аттестации при условии выполнения ими индивидуального плана работы на установленный период.

6.2. Право на досрочное прохождение промежуточной аттестации предоставляется аспиранту по личному заявлению, согласованному с научным руководителем, преподавателями дисциплин (модулей), выносимых на досрочную сдачу, и заведующим выпускающей кафедрой.

6.3. Для допуска к досрочному прохождению промежуточной аттестации аспирант предоставляет в учебный отдел заявление о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации, не позднее четырех недель до начала промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. При положительном решении аспирант допускается к досрочному прохождению промежуточной аттестации приказом Института с указанием сроков ее прохождения.

6.4. Аспирант, не получивший зачет/зачет с оценкой, а также не явившийся на экзамен по уважительной причине в период досрочного прохождения промежуточной аттестации, считается не имеющим академической задолженности и имеет право сдать экзамен/зачет/зачет с оценкой в период промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

VII. Ликвидация академической задолженности аспирантов

7.1. 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 Института.

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

7.3. В случае неявки аспиранта на зачет/зачет с оценкой/экзамен по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально) аспирант должен оповестить о наступлении данных обстоятельств работников учебного отдела не позднее времени начала зачета/зачета с оценкой/экзамена, и предоставить в учебный отдел объяснительную записку с указанием причины отсутствия и документы, подтверждающие уважительную причину.

7.4. Объяснительная записка и подтверждающие документы должны быть представлены аспирантом в учебный отдел в течение 5 рабочих дней со дня прекращения действия обстоятельства, послужившего причиной неявки. При этом данный срок не может превышать более 30 календарных дней со дня проведения аттестационного испытания.

7.5. Аспирант, допущенный к образовательному процессу после академического отпуска или стажировки, проходит промежуточную аттестацию в срок, установленный приказом Института о допуске к образовательному процессу.

Аспирант проходит промежуточную аттестацию в установленный срок по индивидуальному графику сдачи экзаменов (зачетов с оценкой, зачетов), не сданных в результате неявки по уважительной причине в период промежуточной аттестации/ по выходу из академического отпуска или со стажировки (далее – индивидуальный график). Форма индивидуального графика представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

7.6. Информация об аспирантах, имеющих академическую задолженность, следует из зачетно-экзаменационных ведомостей,

представленных в учебный отдел в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

7.7. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в установленные для них сроки.

7.8. Аспиранту, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность ликвидировать ее по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах срока, установленного с момента начала семестра, следующего за семестром, в котором образовалась академическая задолженность:

7.9. Аспиранты выпускного курса, у которых образовалась академическая задолженность по результатам последней сессии и/или практики, предоставляется право ликвидировать ее не более двух раз в пределах установленного срока с момента образования академической задолженности.

7.10. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз работник учебного отдела создает комиссию в составе трех человек.

7.11. Информация о сроках ликвидации академической задолженности доводится до сведения аспирантов, имеющих академическую задолженность, путем размещения на официальном сайте Института и информационном стенде аспирантуры в течение двух недель с начала следующего учебного семестра.

7.12. График ликвидации академических задолженностей аспирантов составляется учебным отделом на каждый период:

- для ликвидации академической задолженности *в первый раз*;
- для ликвидации академической задолженности *во второй раз*.

График ликвидации академических задолженностей аспирантов утверждается первым проректором и доводится под роспись до сведения каждого аспиранта, имеющего академическую задолженность по соответствующим дисциплинам (модулям) и практике в формах, представленных в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Положению.

7.13. В период прохождения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности не включаются время болезни аспиранта,

нахождение его в академическом отпуске, стажировке или отпуске по беременности и родам.

7.14. На период ликвидации академической задолженности аспиранты не освобождаются от дальнейшего освоения программы аспирантуры. Не допускается прохождение первичной сдачи и/или ликвидация академической задолженности:

- а) в указанные в расписании часы:
 - прохождения практики;
 - учебных занятий по дисциплинам (модулям);
 - промежуточной аттестации;
- б) во время:

- нахождения на стажировке;
- освобождения от образовательного процесса в связи с временной нетрудоспособностью;
- нахождения в академическом отпуске.

7.15. Неявка для ликвидации академической задолженности отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительному результату.

7.16. Аспиранты, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации за первое полугодие учебного года, допускаются до образовательного процесса в следующем семестре с назначением срока ликвидации академической задолженности и продолжают освоение программы аспирантуры условно на данном курсе в соответствии с планом научной деятельности и учебным планом.

7.17. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине или имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации за второе полугодие учебного года, переводятся приказом Института на следующий курс условно с назначением срока ликвидации академической задолженности.

7.18. Факт ликвидации академической задолженности аспиранта подтверждается зачетно-экзаменационной ведомостью, на основании которой издается приказ Института в установленном порядке.

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

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Института.

8.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и необходимостью пересмотра организации и осуществления образовательной деятельности по программам аспирантуры.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и вносятся в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение, в течение 30 рабочих дней с момента вступления в силу новых существенных обстоятельств.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Первый проректор
 Т.И. Пустовитова

 «___» _____ 20__г.

Индивидуальный график сдачи экзаменов (зачетов с оценкой, зачетов), не сданных в результате неявки по уважительной причине в период промежуточной аттестации / по выходу из академического отпуска или со стажировки
 за _____ семестр 20__ / __ уч.г.

аспиранта _____
 (ФИО полностью)

курс _____ группа _____

Дата и время	Наименование дисциплины	ФИО преподавателей, место проведения

Заведующий аспирантурой _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__г.

Ознакомлен:

Аспирант _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Первый проректор
 _____ Т.И. Пустовитова
 «___» _____ 20__г.

Индивидуальный график¹
 ликвидации академической задолженности за ___ семестр 20__ / __ уч.

аспиранта _____
 (ФИО полностью)

научная специальность _____
 (шифр и наименование научной специальности)

курс ____ группа _____

№ п/п	Дата и время	Наименование дисциплины	ФИО преподавателей	Место проведения

Заведующий аспирантурой _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__г.

Ознакомлен:

Аспирант _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

«___» _____ 20__г.

¹График для одного аспиранта (индивидуальный).

Приложение № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

Т.И. Пустовитова

«__» _____ 20__ г.

График²

ликвидации академической задолженности за __ семестр 20__ / __ уч.

аспирантами по дисциплине _____
(наименование дисциплины по учебному плану)

курс __ группа _____

№ п/п	Дата и время	ФИО преподавателей	Место проведения

Заведующий аспирантурой _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Аспирант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Аспирант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Аспирант _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

²График для группы аспирантов по передаче одной дисциплины.