

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Утверждено
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»
Протокол № 3 от «6» марта 2017 г.

Председатель Ученого совета, ректор



А.Ю. Александров

Положение

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 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; Письмом Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2014 г. N 13-4139 «О подтверждении результатов кандидатских экзаменов», 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, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 декабря 2016 г. N 1663.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» (далее – Университет), включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантам, не прошедшим промежуточной аттестации по неуважительным причинам или имеющим академическую задолженность, периодичность проведения промежуточной аттестации аспирантов.

1.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, выполнения научных исследований, промежуточная аттестация аспирантов – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, выполнения научных исследований.

1.3. Промежуточная аттестация и текущий контроль успеваемости проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научных исследований, а также решения вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

II. Общие вопросы организации промежуточной аттестации аспирантов

2.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год.

Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин соответствующих направлений подготовки, направленностей (профилей) высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки, направленности (профили)).

2.2. Формы и сроки аттестации по каждой дисциплине определяются рабочим учебным планом. Аспиранты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

2.3. Промежуточная аттестация аспирантов в Университете проводится в форме экзаменов и зачетов, зачетов с оценкой, рефератов, контрольных работ.

Экзамены предусматриваются рабочим учебным планом по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу аспиранта за год обучения (семестр), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

Зачеты и зачеты с оценкой предусматриваются рабочим учебным планом и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям, а также практикам, научным исследованиям. Зачеты и зачеты с оценкой служат формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и лабораторных занятий, прохождения практик, выполнения научных исследований.

Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является экзамен или зачет с оценкой, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено», если формой промежуточной аттестации аспирантов является контрольная работа или реферат, критерии оценивания определяются в рабочих программах дисциплин.

2.4. Расписание промежуточной аттестации для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается ректором или уполномоченным им лицом и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном стенде отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров и на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В расписании на подготовку к экзаменам для очной формы обучения по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения экзамена и консультации по каждой дисциплине.

Промежуточная аттестация по заочной форме обучения проводится во время зимней (летней) сессии сразу после завершения лекционных, практических и лабораторных занятий. Зачеты и экзамены могут проводиться последовательно, по мере реализации дисциплины (модуля), не подразделяясь на зачетную и отдельно экзаменационную сессию.

2.5. При проведении устного экзамена аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут.

Время, отводимое преподавателям для приема экзамена, зачета, зачета с оценкой, проверки реферата и контрольной работы устанавливается согласно нормам времени для

расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, утвержденным Ученым советом Университета.

2.6. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

III. Основные этапы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль

3.1. Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и внутрисеместровую аттестацию. Видами контроля текущей успеваемости являются реферат, выступление на практических занятиях и т.п.

3.2. Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно (текущие оценки, контроль знаний и умений, пропуски занятий), отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров – систематически. В случае отсутствия аспиранта на занятиях по данной дисциплине в течение четырех недель, преподаватель извещает об этом кафедру и отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

3.3. Текущий контроль за выполнением аспирантом индивидуального учебного плана аспиранта осуществляет научный руководитель. В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров служебную записку, на основании которой приказом ректора, в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на другую форму обучения либо отчисления из Университета.

3.4. Текущий контроль за выполнением рабочего графика (плана) проведения практики и индивидуальных заданий осуществляет руководитель практики от Университета.

Допуск к экзаменационной сессии

3.5. Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче экзамена по этой дисциплине.

3.6. Аспирантам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

Выдача справок-вызовов и явка аспирантов-заочников на экзамены подлежат строгому учету.

3.7. Аспиранты, которые переведены на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, могут сдавать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в межсессионный период.

Порядок проведения экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов

Общие положения

3.8. При явке на аттестационное испытание аспирант обязан иметь при себе удостоверение аспиранта, которое он предъявляет преподавателю, проверяющему контрольную работу, реферат, принимающему зачет, экзамен.

3.9. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является экзаменационная и зачетная ведомость (далее – ведомость, *приложение 1*), подписанная начальником отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров.

Ведомости возвращаются в отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров после окончания экзамена в тот же день.

3.10. Преподавателям не разрешается:

- принимать экзамены, зачеты, зачеты с оценкой без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта или против его фамилии есть запись отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;

- принимать экзамены, зачеты, зачеты с оценкой без согласования с отделом подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров 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 отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.11. На экзамене, зачете, зачете с оценкой кроме преподавателя и аспирантов имеют право присутствовать ректор Университета, проректор по научной работе, начальник учебно-методического управления, начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, заведующий кафедрой, а также преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе согласно п. 3.17.

Порядок проведения зачетов и зачетов с оценкой

3.12. Сдача зачетов допускается в межсессионный период, если в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий дисциплина (модуль) учебного плана завершается до сессии. Зачеты могут проводиться на практических (лабораторных) занятиях по завершению изучения дисциплины.

3.13. Зачеты с оценкой по практике проводятся, как правило, по завершению периода практики до конца экзаменационной сессии.

3.14. Зачеты с оценкой по научным исследованиям проводятся, как правило, по завершению отчетного периода по научным исследованиям в период экзаменационной сессии.

Порядок проведения экзаменов

3.15. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным заведующим кафедрой. Кафедра предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2 задачи), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

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. Могут быть применены технические средства и тестовые задания.

Экзаменатору предоставляется право освободить аспиранта от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение семестра (учебного года).

3.16. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

3.17. Экзамены должен принимать преподаватель дисциплины по утвержденному расписанию экзаменов. В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего кафедрой, при этом о замене экзаменатора отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров ставится в известность.

По личному заявлению аспиранта или экзаменатора для приема экзамена (зачета) может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

3.18. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);

- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» - наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- для оценки «хорошо» - наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

- для оценки «удовлетворительно» - наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «неудовлетворительно» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

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

3.20. Неявка аспиранта на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». 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 подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

3.21. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

3.22. Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта данного года обучения, переводятся на следующий год обучения приказом ректора Университета.

Порядок ликвидации академической задолженности

3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.24. Аспирантам, которые не смогли выполнить требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта, 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 Университету продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов, зачетов, контрольных работ, рефератов.

3.25. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии пересдача 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.

3.26. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.27. Университет обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.28. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям 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.

3.29. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению заведующего кафедрой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

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

3.31. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год условно.

3.32. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) ректором (проректором по научной работе) Университета по личному заявлению аспиранта, обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала государственной итоговой аттестации. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

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

IV. Анализ итогов промежуточной аттестации и оценки качества учебного процесса

4.1. По завершению экзаменационной сессии заведующие кафедрами, начальник отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров проводят анализ итогов промежуточной аттестации на заседаниях кафедр, Ученых советов факультетов, Ученого совета Университета.

На заседании стипендиальной комиссии отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров решается вопрос о назначении государственной стипендии аспирантам по итогам промежуточной аттестации. Решение заседания стипендиальной комиссии оформляется протоколом. На основании протокола заседания стипендиальной комиссии отдела подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров подписывается приказ о назначении государственной стипендии аспирантам не позднее 10 дней после завершения экзаменационной сессии, утвержденной графиком учебного процесса на текущий учебный год.

На основе анализа промежуточной аттестации аспирантов отдел подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров определяет мероприятия по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки аспирантов.

Вопросы совершенствования учебного процесса в Университете и повышения качества образовательной деятельности обсуждаются на совещаниях деканов, заседаниях Методического совета, Научно-технического совета и Ученого совета Университета.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Проректор по научной работе



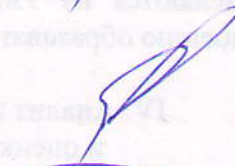
Е.Н. Кадышев

Начальник Учебно-методического
управления



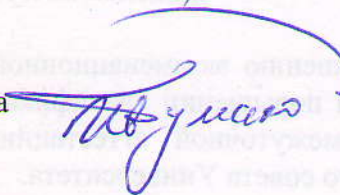
М.Ю. Харитонов

Председатель первичной профсоюзной
организации обучающихся



И.Н. Ядуркин

Председатель студенческого совета

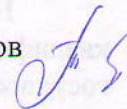


И.Н. Тумаков

Начальник юридического отдела



В.Г. Блинов



Начальник отдела подготовки и
повышения квалификации
научно-педагогических кадров



С.Б. Харитонова

