



ПТВЕРЖДАЮ
Ректор ЯрГУ
А.И. Русаков
2018 г.

Система качества

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов**

Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Общие положения.....	4
6. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости	5
7. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации	5
8. Порядок приема зачетов и экзаменов.....	7
9. Порядок оформления результатов промежуточной аттестации.....	9
10. Порядок продления сроков промежуточной аттестации.....	10
11. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	11
Приложение А. Форма экзаменационного билета	13
Приложение Б. Форма заявления о продлении сроков промежуточной аттестации.....	14

ПОЛОЖЕНИЕ
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»

Система качества
ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

Взамен «Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов», утвержденного ректором ЯрГУ 06.11.2014

Утверждено приказом ЯрГУ от 26.06.2018 № 694
Дата введения 26.06.2018

1. Область применения

Настоящее «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов» (далее – Положение) устанавливает общие требования к проведению текущего контроля успеваемости, определяет формы, систему оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантами, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ).

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова».

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

аспирант: Лицо, обучающееся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

преподаватель: Лицо из числа профессорско-преподавательского состава ЯрГУ или лицо, привлекаемое к реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на условиях гражданско-правового договора;

программа аспирантуры: Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

семестр: Период обучения, выделяемый в рамках одного курса.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

УМУ: Учебно-методическое управление.

5. Общие положения

5.1 Освоение программы аспирантуры, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) (далее – дисциплины), практик и разделов блока «Научные исследования» (далее – научные исследования) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией аспирантов.

5.2 Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является контроль качества освоения программы аспирантуры.

5.2.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

5.2.2 Промежуточная аттестация осуществляется для оценки окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения практик, выполнения научных исследований, а также для оценки промежуточных результатов по итогам семестра, в случае, когда учебным планом программы аспирантуры предусмотрено освоение дисциплины, прохождения практики, выполнения научных исследований в течение нескольких семестров.

5.3 При проведении мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в зависимости от особенностей дисциплины (практики, научных исследований) с разрешения преподавателя аспиранты могут использовать справочные и другие материалы, в том числе на электронных носителях.

Использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, не предусмотренные рабочей программой дисциплины (программой практики и научных исследований) без разрешения преподавателя не допускается.

По факту нарушения указанного запрета преподавателем составляется акт об их обнаружении и передается декану факультета. Обучающийся удаляется с мероприятия, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

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

5.5 Деканами факультетов и заведующими кафедр должны быть предусмотрены условия для прохождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов с ограниченными возможностями здоровья.

6. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости

6.1 Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе освоения дисциплин и прохождения практик.

6.2 Основными задачами текущего контроля успеваемости являются проверка качества текущего освоения материала программы дисциплины и практики, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы аспирантов, осуществление обратной связи между аспирантами и преподавателем.

6.3 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах часов, отведенных на освоение дисциплины и прохождение практики учебным планом данной программы аспирантуры.

6.4 Текущий контроль успеваемости может проводиться в устной и (или) письменной формах.

6.5 Текущий контроль успеваемости может проводиться в формах:

- устного опроса;
- консультаций (индивидуальных и (или) групповых);
- самостоятельных и контрольных работ;
- коллоквиумов;
- тестирования,

а также в других формах в зависимости от особенностей дисциплины и практики.

6.6 Конкретные формы и периодичность текущего контроля успеваемости по дисциплине и практике определяется рабочей программой дисциплины и программой практики соответственно.

6.7 Текущий контроль успеваемости аспиранта осуществляется, как правило:

- по дисциплине – преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине;
- по практикам – научным руководителем аспиранта.

6.8 Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются лицом, проводящим данный контроль, в произвольной форме и при необходимости представляются заведующему кафедрой, декану факультета или иному лицу, уполномоченному делать такой запрос.

В случае проведения текущего контроля успеваемости в письменной форме, материалы, представленные аспирантом для оценивания его текущей успеваемости, хранятся лицом, проводящим этот контроль, до завершения изучения аспирантом данной дисциплины, прохождения практики.

6.9 По результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине аспиранту может быть выставлена оценка по результатам освоения отдельной части (раздела) дисциплины, которая учитывается при выставлении итоговой оценки по результатам освоения данной дисциплины при промежуточной аттестации. Правила выставления итоговой оценки по дисциплине в этом случае определяются рабочей программой данной дисциплины.

7. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации

7.1 Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей программы аспирантуры.

7.2 Формами промежуточной аттестации аспирантов являются зачет, зачет с оценкой и экзамен (кандидатский экзамен).

7.3 По дисциплинам предусматриваются такие формы промежуточной аттестации, как зачет, экзамен (кандидатский экзамен), по практикам и научным исследованиям – зачет с оценкой.

7.3.1 Кандидатский экзамен сдается по следующим дисциплинам:

- история и философия науки;
- иностранный язык;

- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Формы промежуточной аттестации по другим дисциплинам определяются учебным планом соответствующей программы аспирантуры.

7.4 Промежуточная аттестация может проводиться в устной и (или) письменной формах.

Результат мероприятия промежуточной аттестации, проводимого в устной форме, объявляется в тот же день непосредственно после его прохождения, результат мероприятия промежуточной аттестации, проводимого в письменной форме, как правило, – не позднее трех рабочих дней с даты его прохождения.

7.5 Результаты каждого мероприятия промежуточной аттестации определяются оценками:

- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – в случае проведения промежуточной аттестации в форме экзамена (кандидатского экзамена) и зачета с оценкой;

- «зачтено», «не зачтено» – в случае проведения промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации.

Порядок выставления оценки по итогам промежуточной аттестации определяется соответствующей рабочей программой дисциплины, программой практики, программой научных исследований.

7.6 Передача экзаменов (кандидатских экзаменов) и зачетов с оценкой с целью повышения полученной по ним положительной оценки не допускается.

7.7 Оценка, полученная на экзамене (кандидатском экзамене), зачете и зачете с оценкой не подлежит апелляции.

7.8 Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

7.8.1 Проект расписания промежуточной аттестации готовит УМУ и передает его на согласование на факультет, реализующий данную программу аспирантуры. Завизированное деканом факультета расписание промежуточной аттестации проверяется в УМУ и представляется на утверждение проректору, курирующему вопросы образовательной деятельности в соответствии с установленным приказом ректора распределением полномочий между проректорами (далее – проректор).

Расписание промежуточной аттестации утверждается не позднее, чем за две недели до даты начала промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком программы аспирантуры.

7.8.2 В расписании промежуточной аттестации указываются:

- направление подготовки программы аспирантуры;
- наименование учебной группы;
- наименование дисциплины (практики, научных исследований);
- форма промежуточной аттестации;
- дата, время и место проведения мероприятия промежуточной аттестации.

В случае проведения мероприятия промежуточной аттестации в учебном корпусе факультета, реализующем данную программу аспирантуры, в расписании может быть указан только номер аудитории.

Для дисциплин, по которым учебным планом в качестве формы промежуточной аттестации установлен зачет или экзамен, в расписании указывается преподаватель, принимающий данный зачет (экзамен). Для дисциплин, по которым в качестве формы промежуточной аттестации установлен кандидатский экзамен, информация о председателе и членах экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена в расписание не вносится.

При необходимости в расписание промежуточной аттестации может быть внесена дополнительная информация.

7.8.3 При формировании расписания промежуточной аттестации, в один день предусматривается, как правило, не более двух мероприятий промежуточной аттестации. Сдача в один день двух кандидатских экзаменов не допускается.

7.8.4 Расписания промежуточной аттестации хранятся в УМУ и на кафедре, ответственной за реализацию данной программы аспирантуры (далее – Кафедра) или в деканате факультета, реализующего данную образовательную программу до момента окончания реализации программы аспирантуры соответствующего года приема.

7.8.5 Перенос преподавателем даты и времени проведения мероприятий промежуточной аттестации после утверждения расписания не допускается.

7.9 Мероприятия промежуточной аттестации проводятся при обязательном наличии у преподавателя экзаменационной ведомости.

7.9.1 Экзаменационные ведомости формирует и передает в деканаты факультетов в бумажном и (или) электронном виде УМУ не позднее чем за три рабочих дня до даты начала промежуточной аттестации, установленной календарным учебным графиком программы аспирантуры.

7.9.2 Экзаменационные ведомости формируются на каждое мероприятие промежуточной аттестации для учебной группы.

7.9.3 В экзаменационных ведомостях указывается:

- факультет, на котором обучаются аспиранты;
- наименование учебной группы;
- списочный состав аспирантов данной учебной группы;
- наименование дисциплины (практики, научных исследований);
- семестр, в котором проводится данное мероприятие промежуточной аттестации;
- дата проведения мероприятия промежуточной аттестации по данной дисциплине (практике, научным исследованиям) согласно расписанию промежуточной аттестации;
- фамилия и инициалы преподавателя, принимающего зачет или экзамен по дисциплине. В случае коллегиального принятия зачета или экзамена несколькими преподавателями в соответствии с п. 8.3 настоящего Положения в ведомости указываются несколько преподавателей, как правило, не более трех. При формировании ведомостей по элективным и факультативным дисциплинам, которые не были выбраны аспирантами для освоения, в качестве преподавателя, принимающего зачет или экзамен по дисциплине, может быть указан декан (заместитель декана) соответствующего факультета или заведующий кафедрой, ответственной за проведение данной дисциплины;
- фамилия и инициалы председателя (заместителя председателя) комиссии по приему кандидатских экзаменов;
- фамилия и инициалы преподавателя, принимающего зачет с оценкой по практике и научным исследованиям.

7.9.4 При необходимости при формировании ведомостей в них может быть внесена дополнительная информация.

8. Порядок приема зачетов и экзаменов

8.1 Прием экзамена может проводиться в форме устного (письменного) опроса по экзаменационным билетам (Приложение А), в форме собеседования, либо в другой форме, предусмотренной рабочей программой данной дисциплины.

Экзаменационные билеты подписываются заведующим кафедрой и хранятся на кафедре, ответственной за проведение данной дисциплины.

В экзаменационные билеты включаются теоретические вопросы и (или) типовые задачи и (или) иные формы контроля, соответствующие содержанию дисциплины.

Экзаменационный билет выбирает сам аспирант случайным образом из числа предложенных преподавателем билетов.

При проведении экзамена (зачета) в устной форме по экзаменационным билетам аспиранту выделяется на подготовку к ответу не менее 30 минут.

Преподаватель, принимающий экзамен, имеет право помимо уточняющих вопросов по экзаменационному билету задавать дополнительные вопросы, а также давать практические задания, задачи и т.д. в соответствии с содержанием данной дисциплины с целью выявления уровня освоения аспирантом данной дисциплины.

8.2 Форма проведения зачета по дисциплинам определяется рабочей программой дисциплины.

8.3 Зачет и экзамен по дисциплине, как правило, принимает преподаватель, ведущий занятия по данной дисциплине. При проведении занятий по дисциплине несколькими преподавателями, зачет и экзамен может приниматься коллегиально этими преподавателями или одним из преподавателей, ведущим занятия по данной дисциплине.

В случае невозможности присутствия преподавателя на экзамене или зачете по усмотрению заведующего кафедрой, отвечающего за проведение данной дисциплины, зачет и экзамен могут быть приняты им самим или другим преподавателем, имеющим для этого достаточную квалификацию.

В случае замены преподавателя после утверждения расписания промежуточной аттестации, информация о замене преподавателя доводится до УМУ в виде служебной записки заведующего кафедрой, ответственной за реализацию данной дисциплины, с визой декана факультета. Изменений в ранее утвержденное расписание промежуточной аттестации при этом может не вноситься.

8.4 Кандидатский экзамен по дисциплине принимается комиссией по приему кандидатских экзаменов в порядке, установленном локальным нормативным актом ЯрГУ.

8.5 Зачет с оценкой по итогам прохождения практики (далее – зачет по практике) и по итогам выполнения научных исследований (далее – зачет по научным исследованиям) принимается:

- по педагогической практике – руководителем практики от университета;
- по другим практикам и научным исследованиям – научным руководителем аспиранта.

В случае отсутствия научного руководителя во время промежуточной аттестации зачет по практике и научным исследованиям имеет право принять заведующий Кафедрой.

8.5.1 Зачет по практике сдается в промежуточную аттестацию, следующую за сроком окончания прохождения практики согласно календарному учебному графику программы аспирантуры (индивидуальному учебному плану аспиранта).

8.5.2 Зачет по практике (научным исследованиям) сдается, как правило, в устной форме путем представления аспирантом отчета по практике (научным исследованиям).

Форма проведения зачета с оценкой по практике, научным исследованиям определяется программой практики, научных исследований.

По усмотрению научного руководителя и (или) заведующего Кафедрой отчет аспиранта по практике (научным исследованиям) может быть заслушан на заседании Кафедры.

8.6 На мероприятиях промежуточной аттестации имеют право присутствовать ректор, проректор, декан (заместитель декана) соответствующего факультета и заведующий кафедрой, ответственной за реализацию данной дисциплины (практики, научных исследований). Присутствие на мероприятиях промежуточной аттестации (за исключением представления отчета по практикам и (или) научных исследований на заседании Кафедры) посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации аспирантов, без разрешения ректора (проректора) не допускается.

8.7 В случае нарушения процедуры мероприятия промежуточной аттестации на основании служебной записки декана факультета или по личному заявлению аспиранта ректор (проректор) вправе принять решение об отмене результатов данного мероприятия промежуточной аттестации (для отдельного аспиранта либо для учебной группы) и назначить его проведение заново.

8.8 В случае наличия конфликта интересов по распоряжению декана факультета, на котором обучается аспирант, может быть назначена комиссия для проведения мероприятия промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой и экзамена, состоящая не менее чем из трех преподавателей. Основанием может служить личное заявление аспиранта или преподавателя, ведущего данную дисциплину (практику, научные исследования).

9. Порядок оформления результатов промежуточной аттестации

9.1 Результаты промежуточной аттестации аспирантов фиксируются в экзаменационных ведомостях (далее – ведомости) и индивидуальном учебном плане аспиранта.

9.2 При заполнении ведомости в нее заносятся только предусмотренные структурой документа записи. Не допускается проставление в ведомости каких-либо посторонних записей или условных обозначений.

9.3 В ведомости напротив фамилии и инициал каждого аспиранта указывается оценка, полученная им в результате прохождения мероприятия промежуточной аттестации, которая подтверждается подписью преподавателя, указанного в ведомости. Ведомость визируется деканом факультета, на котором обучается аспирант.

В случае отсутствия преподавателя на мероприятии промежуточной аттестации в соответствии с п. 8.3 настоящего Положения, подтверждение оценки по дисциплине в ведомости осуществляется заведующим кафедрой, ответственной за реализацию данной дисциплины или деканом (заместителем декана), по практикам и научным исследованиям – заведующим Кафедрой или деканом (заместителем декана) факультета.

9.4 Отсутствие аспиранта на мероприятии промежуточной аттестации фиксируется отметкой «неявка».

Оценка «неудовлетворительно», а также отметка «неявка» независимо от ее причины, проставляются только в экзаменационную ведомость и не вносятся в индивидуальный учебный план аспиранта.

При заполнении ведомостей по элективным и факультативным дисциплинам, которые не были выбраны аспирантами для освоения, «неявка» может быть выставлена деканом (заместителем декана) факультета или заведующим кафедрой, ответственной за реализацию данной дисциплины.

9.5 Преподаватель несет персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в ведомость.

По требованию декана (заместителя декана) факультета или сотрудника УМУ преподаватель обязан переписать небрежно или неправильно заполненную ведомость.

9.6 Заполненные ведомости сдаются преподавателем в деканат факультета не позднее следующего рабочего дня после проведения мероприятия промежуточной аттестации.

9.7 Ведомости по итогам промежуточной аттестации, подписанные деканом факультета, передаются деканом (заместителем декана) факультета или другим уполномоченным им лицом в УМУ не позднее чем три рабочих дня с даты проведения последнего мероприятия промежуточной аттестации на факультете.

9.8 Ведомости (оригиналы) хранятся в УМУ до момента окончания реализации программы аспирантуры соответствующего года приема. Копии ведомостей хранятся на Кафедре или в деканате факультета, на котором обучается аспирант.

9.9 Результаты промежуточной аттестации аспирантов являются основой для формирования содержания приложений к документам об образовании и квалификации выпускников.

9.10 Сотрудники УМУ осуществляют проверку записей об итогах промежуточной аттестации в индивидуальных учебных планах аспирантов на полноту и правильность содержания и их сверку с данными ведомостей.

10. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

10.1 Аспиранты, не явившиеся на одно или несколько мероприятий промежуточной аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, погодные условия, стихийные природные явления и т.д.), имеют право на продление сроков промежуточной аттестации в индивидуальном порядке.

10.2 Аспирант, не явившийся на мероприятие промежуточной аттестации по уважительной причине, должен уведомить УМУ не позднее одного рабочего дня после даты проведения данного мероприятия о причине своего отсутствия и представить в УМУ документ (копию документа), подтверждающий причину своего отсутствия, не позднее трех рабочих дней после прекращения обстоятельств, препятствующих его явке на мероприятие промежуточной аттестации.

10.3 Аспирантам, не явившимся на мероприятие промежуточной аттестации по уважительной причине, продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации и устанавливаются индивидуальные сроки прохождения пропущенного мероприятия промежуточной аттестации.

10.4 Продление сроков прохождения промежуточной аттестации осуществляется по личному заявлению аспиранта (Приложение Б), которое он представляет в УМУ не позднее трех рабочих дней после прекращения обстоятельств, препятствующих его явке на мероприятие промежуточной аттестации.

10.4.1 Заявление о продлении сроков промежуточной аттестации визируется начальником УМУ и в срок не позднее двух рабочих дней со дня его поступления в УМУ передается на рассмотрение проректору.

10.4.2 Заявление о продлении сроков промежуточной аттестации рассматривается проректором, который принимает решение о возможности продлении сроков промежуточной аттестации, либо об отказе в продлении сроков.

Решение проректора доводится до аспиранта способом, указанным им в личном заявлении.

10.4.3 В случае принятия проректором положительного решения индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации утверждаются распоряжением проректора. Проект распоряжения готовит УМУ.

В случае принятия проректором отрицательного решения копия заявления о продлении сроков промежуточной аттестации с соответствующей резолюцией проректора возвращаются аспиранту по его запросу сотрудником УМУ.

Заявление о продлении сроков прохождения промежуточной аттестации и приложенные к нему документы хранятся в УМУ до момента окончания обучения данного аспиранта в ЯрГУ.

10.5 Продление сроков прохождения промежуточной аттестации осуществляется на срок, указанный в документе, подтверждающем уважительную причину отсутствия на мероприятии промежуточной аттестации, начиная с даты пропущенного мероприятия промежуточной аттестации.

10.6 Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (отдельных его мероприятий) формируется УМУ и утверждается проректором.

10.7 Для оформления результатов промежуточной аттестации данного аспиранта УМУ формирует новую ведомость.

11. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

11.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам и (или) практикам, и (или) научным исследованиям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.2 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.3 ЯрГУ обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

11.4 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, практике, научным исследованиям не более двух раз, в течение, как правило, четырех месяцев с начала следующего семестра, но не более одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, подтвержденное медицинскими документами, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.5 Ликвидация аспирантами академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием ликвидации неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации, утвержденным проректором. Проект расписания готовит УМУ.

Расписание утверждается не позднее чем за неделю до даты проведения мероприятия повторной промежуточной аттестации.

В расписании ликвидации академической задолженности в обязательном порядке указывается информация о наименовании дисциплины (практики, научных исследований), по которой предполагается ликвидация академической задолженности, дате, времени и месте проведения данного мероприятия промежуточной аттестации.

При необходимости в расписание ликвидации академической задолженности может быть внесена дополнительная информация.

11.6 Для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз в ЯрГУ создается комиссия, состоящая из председателя и не менее двух членов. Председателем комиссии является, как правило, декан (заместитель декана) факультета, на котором обучается аспирант. Состав комиссии утверждается распоряжением по факультету, на котором обучается аспирант.

Копия распоряжения передается в УМУ не позднее одного рабочего дня с момента его издания.

11.7 Информация о результатах ликвидации академической задолженности фиксируется в экзаменационных ведомостях для пересдач. Ведомости формирует УМУ.

Ведомости с результатами ликвидации академической задолженности передаются деканом (заместителем декана) факультета или другим уполномоченным им лицом в УМУ не позднее одного рабочего дня с даты проведения повторной промежуточной аттестации.

11.8 Положительные результаты ликвидации академической задолженностей заносятся в индивидуальный учебный план аспиранта.

11.9 Аспиранты, имеющие академическую задолженность по итогам семестра (курса), допускаются к продолжению освоения программы аспирантуры. Аспиранты, обучающиеся на местах, финансируемых из средств физических и (или) юридических лиц, обязаны своевременно оплатить обучение в очередном семестре (курсе).

11.10 Аспиранты, имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации по окончании курса, переводятся на следующий курс условно в порядке, установленном локальным нормативным актом ЯрГУ.

11.11 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по результатам промежуточной аттестации, отчисляются из ЯрГУ как невыполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению учебного плана в порядке, установленном локальным нормативным актом ЯрГУ.

11.12 В случае нарушения процедуры проведения мероприятия повторной промежуточной аттестации на основании служебной записки декана факультета или по личному заявлению аспиранта ректор (проректор) вправе принять решение об отмене результатов данного мероприятия (для отдельного аспиранта либо для учебной группы) и назначить его проведение заново.

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма заявления о продлении сроков промежуточной аттестации

Ректору ЯрГУ им. П.Г. Демидова
А.И. Русакову

аспиранта _____
курс

_____ факультет

_____ направление подготовки

_____ Фамилия Имя Отчество

Номер аспирантского
удостоверения _____

заявление.

Прошу продлить мне сроки промежуточной аттестации по итогам _____ семестра
20____-20____ учебного года и установить индивидуальный график сдачи

зачета (экзамена) по _____
наименование дисциплины, практики, научным исследованиям

в связи моим отсутствием на нем по причине

_____ *причина отсутствия*

Прошу информировать меня о ходе рассмотрения вопроса о продлении сроков
промежуточной аттестации по _____
электронной почте, телефону

К заявлению прикладываю следующие документы, подтверждающие уважительную
причину моего отсутствия:

1. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
личная подпись

Согласовано:

Научный руководитель _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*

« ____ » _____ 20 ____ г.

Декан факультета _____ *подпись* _____ *И.О. Фамилия*
наименование факультета

« ____ » _____ 20 ____ г.