

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: **Тимирязова Алла Васильевна** Ученого

Должность: **Секретарь** ЧОУ ВО «Казанский

Дата и время подписания: **11.09.2025 16:46:38** инновационный университет

Уникальный программный ключ: **имени В. Г. Тимирязова (ИЭУП)»**

**bd2a68e1-1b95-420c-bad5-06a0bc51a122**  
**Протокол № 6 от 29.08.2025 г.**



Утверждено  
приказом ректор ЧОУ ВО «Казанский  
инновационный университет имени  
В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»  
№97/1 от 29.08.2025 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
аспирантов по образовательным программам высшего образования –  
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в  
аспирантуре, реализуемым по федеральным государственным требованиям  
в ЧОУ ВО "Казанский инновационный университет  
имени В. Г. Тимирязова (ИЭУП)"**

г..Казань -2025

## **1.ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

- Настоящее «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым по федеральным государственным требованиям в ЧОУ ВО "Казанский инновационный университет имени В. Г. Тимирязова (ИЭУП)" (далее по тексту – Положение) устанавливает общие требования к порядку проведения текущего контроля успеваемости аспирантов, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности аспирантов в частном образовательном учреждении высшего образования "Казанский инновационный университет имени В. Г. Тимирязова (ИЭУП)" (далее по тексту КИУ, Университет).

## **2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 303 “Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся”;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов»;

- уставом КИУ.

## **3.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя

текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

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 (далее – индивидуальный план работы) аспиранта.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя, который обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

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.

#### **4 . ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ**

Для оценивания выполнения индивидуального плана работы аспиранта, научным руководителем и выпускающей кафедрой используется перечень критериев фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике и критериев о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности научным исследованиям, по которым проводится промежуточная аттестация.

Аспиранты, аттестованные при проведении промежуточной аттестации в конце учебного года, переводятся на следующий год обучения приказом ректора Университета.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

Аспирантам, получившим за промежуточную аттестацию оценку «удовлетворительно» или имеющим академическую задолженность, выплата государственной стипендии не производится.

#### **5.АТТЕСТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОМПОНЕНТА ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

##### **Текущий контроль успеваемости аспирантов**

Текущий контроль успеваемости аспирантов может иметь следующие

формы: тестирование, индивидуальный опрос, контрольные работы (аудиторные или выполненные в рамках самостоятельной работы); практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Аспиранты обязаны добросовестно, выполнять индивидуальный план работы, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять в установленные сроки задания.

Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан:

на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию об условиях изучения дисциплины, в том числе о формах и процедурах проведения текущего контроля успеваемости; фиксировать в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС, информационная система «IDIS») ход образовательного процесса.

Для фиксации хода образовательного процесса и ознакомления аспирантов с условиями изучения дисциплины (модуля) используется электронно-образовательный ресурс Университета и содержит следующую информацию: содержание программы дисциплины (модуля); этапы изучения дисциплины (модуля), в том числе содержание самостоятельной работы; критерии посещаемости занятий, а аспирантов, обучающихся по дисциплине (модулю); количество, формы, сроки и требования к выполнению мероприятий текущего контроля и критерии их оценки; форма и порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю); рекомендуемая литература, имеющаяся в научно-технической библиотеке Университета в печатном и/или электронном виде.

В целях фиксации хода образовательного процесса преподаватель фиксирует работу аспиранта по всем видам учебных занятий, в том числе по текущему контролю успеваемости в «Журнале текущей деятельности», который формируется с помощью сервиса ЭИОС Университета в личном кабинете преподавателя в информационной системе «IDIS» (далее – электронный журнал).

В случае невозможности использования данного сервиса по техническим причинам, «Журнал текущей деятельности» может быть оформлен с помощью любого текстового или табличного редактора и размещен в виде скан-копии в ЭИОС Университета.

Сведения по результатам освоения дисциплины должны быть доступны аспирантам в режиме реального времени в ЭИОС Университета в личном кабинете аспиранта в информационной системе IDIS.

Аспиранты, которые не могли пройти текущий контроль в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, по соответствующему заявлению сдают предусмотренные текущим контролем задания в сроки, установленные руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

### **Промежуточная аттестация аспирантов**

Для каждой дисциплины (модуля) учебного плана, практики указывается форма промежуточной аттестации аспирантов (зачет, дифференцированный зачет, экзамен).

Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

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.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

Сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются графиком учебного процесса на учебный год.

Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее трех дней. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной работе.

К каждому виду промежуточной аттестации Отдел магистратуры аспирантуры (далее – ОМА) готовит ведомости промежуточной аттестации, либо протоколы кандидатских экзаменов.

Промежуточная аттестация аспирантов по учебным дисциплинам (модулям),

практике проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, которое доводится до сведения аспирантов и преподавателей.

При явке на промежуточную аттестацию аспирант обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия аспиранта должна значиться в ведомости промежуточной аттестации. Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по индивидуальному учету успеваемости аспирантов. Прием зачета или экзамена без ведомости промежуточной аттестации и зачетной книжки не допускается.

Ведомость промежуточной аттестации оформляется по форме, установленной в вузе. Ведомость промежуточной аттестации формируется в системе IDIS.

Для получения ведомости промежуточной аттестации распечатывает данную ведомость в личном кабинете с помощью сервиса ЭИОС. В случае невозможности использования данного сервиса, ведомость может быть оформлена с помощью любого текстового или табличного редактора.

Результаты промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (форма промежуточной аттестации – экзамен или дифференцированный зачет) и «зачтено», «не зачтено» (форма промежуточной аттестации – зачет).

В случае если формой промежуточного контроля является зачет, то в ведомость выставляется «зачет» либо «незачет» и количество баллов, набранное аспирантами в течение семестра по дисциплине.

Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день проведения, результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня проведения.

Форма, вид и порядок отчетности аспирантов о прохождении практики определяются программой практики. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от Университета.

Если во время проведения промежуточной аттестации со стороны аспиранта допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств

мобильной связи и других технических устройств) если данное не разрешено преподавателем. Аспирант должен быть удален с зачета/экзамена с выставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

Неявка на мероприятие промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «неявка» и заверяется подписью преподавателя. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку. Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляются только в ведомость промежуточной аттестации.

Аспирант, не прошедший одно промежуточное аттестационное испытание, допускается к сдаче следующего промежуточного аттестационного испытания. Сроки промежуточной аттестации могут быть продлены аспиранту распоряжением руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности при наличии уважительных причин: временная нетрудоспособность, подтвержденная справкой медицинской организации; иные непредвиденные обстоятельства, не позволившие прибыть на промежуточную аттестацию.

Аспирант обязан уведомить в период промежуточной аттестации сотрудников ОМА о невозможности явки на промежуточную аттестацию, в соответствии с расписанием, в связи с временной нетрудоспособностью или другими непредвиденными обстоятельствами (исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия).

Документы, подтверждающие причину отсутствия и дающие право на продление промежуточной аттестации, должны быть представлены специалисту ОМА сразу после их оформления.

Повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях ректором Университета по обоснованному письменному заявлению аспиранта, при ходатайстве руководителя ОМА, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

В течение 3-х рабочих дней после даты проведения зачета/экзамена преподаватель обязан сдать ведомость в ОМА и занести результаты промежуточной аттестации в информационной системе IDIS. Ведомости хранятся как документ строгой отчетности.

## **6. АТТЕСТАЦИЯ НАУЧНОГО КОМПОНЕНТА ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ**

Научные исследования являются обязательной частью выполнения индивидуального плана работы аспиранта.

Целью промежуточной аттестации научного компонента программы аспирантуры является оценка выполнения соответствующего этапа индивидуального плана научной деятельности аспиранта.

По результатам промежуточной аттестации по научным исследованиям принимается решение об аттестации аспиранта.

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 Университета.

### **Порядок и формы отчетности аспиранта по научному компоненту программы аспирантуры**

Промежуточная аттестация аспирантов по научным исследованиям проводится по итогам учебного семестра – на заседании кафедры. Для прохождения аттестации аспирант докладывает на заседании кафедры о полученных результатах по выполнению научно-исследовательской работы (диссертации), о выполнении индивидуального плана за семестр, заполняет индивидуальный план по итогам года, заполняет индивидуальный план на следующий год обучения. В отчете отражаются:

- результаты работы по научным исследованиям (диссертации);
- сдача экзаменов и зачетов;
- публикации по теме диссертации;
- участие в конференциях, семинарах;
- результаты по практике.

Прохождение практики аспирантом подтверждается наличием отчета, утвержденного на заседании кафедры.

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

На основании отчета аспиранта на заседании кафедры и отзыва научного руководителя, принимается решение об аттестации аспиранта с выставлением зачета (оценки), либо признании академической задолженности.

## **7. ТЕХНОЛОГИЯ ОЦЕНИВАНИЯ АСПИРАНТОВ**

Оценивание степени освоения дисциплины (этапа изучения дисциплины), включая уровень сформированности компетенций в рамках данной дисциплины (этапа изучения дисциплины) осуществляется с применением балльно-рейтинговой системы.

Оценка за дисциплину (этап изучения дисциплины) складывается из баллов, набранных в течение:

- текущей работы аспиранта;
- текущего контроля успеваемости;
- промежуточной аттестации.

В целом за дисциплину, либо если дисциплина изучается несколько семестров, то за каждый отдельный этап (семестр) изучения, можно набрать максимум 100 баллов, причем за текущую работу и текущий контроль успеваемости, аспирант в сумме может получить максимум 60 баллов, за промежуточную аттестацию – максимум 40 баллов. Дисциплина (либо отдельный этап изучения дисциплины) считается освоенной, если аспирант набрал не менее 60% от максимального балла за текущий контроль успеваемости и не менее 60% от максимального балла за промежуточную аттестацию. Баллы, получаемые аспирантами в течение семестра, складываются из баллов набранных за текущую работу и баллов полученных за текущий контроль успеваемости. Суммарное количество баллов за семестр ограничивается 60 баллами.

### **Текущая работа аспиранта:**

Текущая работа аспиранта включает в себя баллы за посещение занятий, работу на занятиях, а также баллы за творческую работу.

#### **Баллы за посещаемость**

Посещение всех занятий дисциплины оценивается ровно в 10 баллов. За посещение занятия семинарского типа начисляется в 1,5 раза больше баллов, чем за посещение занятия лекционного типа.

#### **Баллы за работу на занятиях**

Баллы за работу на занятиях (устные ответы, решение задач у доски, выполнение заданий на местах и т.п.) начисляются в течение семестра преподавателем, их максимально возможное количество не ограничивается.

#### **Баллы за творческую работу**

Данные баллы начисляются за творческую работу аспирантов в области научно-исследовательской, общественно-политической деятельности вуза, а также

за другие виды деятельности, связанные с тематикой дисциплины и развиваемыми в рамках нее компетенциями. За данный вид работ можно получить максимум 20 баллов.

#### Текущий контроль успеваемости

В течение семестра предусматривается проведение текущего контроля успеваемости аспирантов, включающего в себя применение оценочных средств.

Аспирант должен по каждому оценочному средству предусмотренному дисциплиной (этапом изучения дисциплины) набрать не менее 60% от их максимальных значений.

#### Промежуточная аттестация

За промежуточную аттестацию аспирант может набрать от 24 (что составляет 60% от максимального значения) до 40 баллов.

На промежуточной аттестации преподаватель проверяет наличие выполненных оценочных средств текущего контроля успеваемости и выполнение оценочных средств промежуточной аттестации. Если набранный балл по хотя бы одному из предусмотренных оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации составляет менее 60% от их максимальных значений, то за дисциплину (этап изучения дисциплины) выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Общее количество баллов за дисциплину (этап изучения дисциплины) в семестре вычисляется как сумма набранных баллов за работу в семестре (36-60 баллов) и промежуточную аттестацию (24-40 баллов).

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

Рейтинговая оценка	Традиционная оценка
100-90	отлично
89-80	хорошо
79-60	удовлетворительно
менее 60	неудовлетворительно

Используется единый подход оценки освоения компетенций на различных этапах их формирования, основанный на балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости. Для оценивания уровня освоения компетенций, формируемых на каждом этапе изучения, используются оценочные средства текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации. По каждой компетенции выделяются отдельные компоненты, формирование которых оценивается с помощью оценочных средств.

Уровень освоенности компетенции в результате изучения дисциплины (этапа изучения дисциплины) вычисляется по формуле:

$$\text{Балл(К/Дисц/Этап изуч)} = \frac{\sum \text{Набранный балл за ОС}}{\sum \text{max балл за ОС}} \times 100$$

где Балл(К/ Дисц/ Этап изуч) – балл, характеризующий уровень сформированности компетенции К на рассматриваемом этапе обучения дисциплины;

$\sum$  Набранный балл за ОС – сумма набранных баллов по всем оценочным средствам, измеряющим компетенцию на рассматриваемом этапе изучения;

– сумма максимальных баллов по всем оценочным средствам, измеряющим компетенцию на рассматриваемом этапе изучения.

Полученный результат округляется до десятых в большую сторону.

В рамках отдельной дисциплины (этапа изучения) компетенция считается освоенной, если за нее получено не менее 60 баллов.

В случае, если дисциплина изучается несколько семестров, то оценка уровня сформированности компетенции в целом по дисциплине принимается равной средневзвешенному по количеству ЗЕТ каждого семестра результату освоения компетенции на каждом этапе:

где – общий балл за компетенцию К;

– количество набранных баллов за компетенцию К на рассматриваемом этапе изучения; – количество ЗЕТ рассматриваемого этапа изучения дисциплины;

– сумма ЗЕТ всех этапов изучения дисциплины, на которых осваивалась компетенция.

Полученный ответ округляется до десятых долей в большую сторону.

По степени сформированности компетенции выделяются два уровня: базовый и повышенный. Для достижения базового уровня сформированности компетенции аспиранту необходимо набрать от 60 до 80 баллов, повышенный уровень сформированности компетенции будет достигнут при наборе от 80 баллов и более

## **8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

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

Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Заведующие кафедрами составляют график присутствия преподавателей на кафедре (с учетом сменности обучения аспирантов) с указанием адреса учебного корпуса, вносят в информационную систему «IDIS» и предоставляют в ОМА.

Профессорско-преподавательский состав Университета заносит результаты зачетно-экзаменационной сессии в информационную базу «IDIS» и сдает ведомости в ОМА в срок согласно графику.

Отдел магистратуры и аспирантуры, обеспечивающий осуществление образовательной деятельности, устанавливает для аспирантов, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестационной комиссией.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением заведующего ОМА создается комиссия в составе: декана, заведующего кафедрой, ведущего преподавателя по дисциплине.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения срока времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности устанавливается распоряжением заведующего ОМА.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Для ликвидации академической задолженности аспиранту выдается индивидуальная ведомость промежуточной аттестации.

В случае если в установленные ОМА сроки аспирант не ликвидировал академическую задолженность, то по представлению руководителя структурного подразделения аспирант отчисляется, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление аспирантов осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Университета, регламентирующим отчисление обучающихся.

## **9. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

По результатам промежуточной аттестации аспирант имеет право на апелляцию.

В Университете ежегодно формируется апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляции по результатам промежуточной аттестации по всем структурным подразделениям Университета. В состав апелляционной комиссии входит руководитель структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности в качестве председателя комиссии, руководитель ООП.

Аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации.

Апелляция подается аспирантом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

Для рассмотрения апелляции комиссия рассматривает следующие документы – расписание промежуточной аттестации, ведомости промежуточной аттестации и «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине

(модулю), практике»; заключение заместителя руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности о соблюдении (не соблюдении) процедурных вопросов при проведении промежуточной аттестации, а также копию рабочей программы дисциплины (модуля), практики и письменные ответы аспиранта, по результатам которых была выставлена оценка (при их наличии).

Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются аспирант, подавший апелляцию. Неявка аспиранта на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отказа в рассмотрении апелляции.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления на указанный в апелляции электронный адрес копии протокола заседания апелляционной комиссии.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации аспиранта не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации аспиранта подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

В случае удовлетворения апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заместителю руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности для реализации решения апелляционной комиссии. Аспиранту предоставляется возможность пройти промежуточное аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем структурного подразделения.

Повторное проведение промежуточной аттестации осуществляется в присутствии руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не

принимается.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается ОМА, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. Для этого в ведомости промежуточной аттестации руководитель структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, делает отметку об аннулировании результата в соответствии с решением апелляционной комиссии и выставляет новый результат, скрепляя это своей подписью. Копия решения апелляционной комиссии подкалывается к ведомости промежуточной аттестации. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **10. МОНИТОРИНГ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Контроль за выполнением требований данного положения осуществляют руководители структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности Учебно-методическое управление и проректор по учебной работе.

Состояние текущей успеваемости аспирантов и посещаемость учебных занятий по каждой дисциплине должно быть предметом рассмотрения на заседаниях кафедры.

Контроль за соблюдением расписания промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей, своевременной сдачи ведомостей осуществляет руководитель структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

По итогам промежуточной аттестации заместитель руководителя структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной

деятельности составляет отчет о результатах промежуточной аттестации по итогам семестра. Отчет о результатах промежуточной аттестации подлежит обсуждению на заседании структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

Процессы текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности на уровне структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности должны быть объектами регулярных проверок для комиссий соответствующих структурных подразделений и Университетской комиссий по качеству при проведении внутривузовских проверок качества образовательного процесса.

При проведении проверок и оценке качества процессов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов рекомендуется использовать следующие показатели:

- выполнение требований данного Положения при анализе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов;

- соблюдение преподавателями правил заполнения «Журнал текущей деятельности», групповых и индивидуальных ведомостей промежуточной аттестации, а также установленных сроков их представления в ОМА, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности;

- проведение руководителями структурных подразделений, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности мероприятий по активизации учебной работы аспирантов с учетом результатов текущего контроля успеваемости, регулярность и эффективность этих мероприятий;

- соблюдение преподавателями расписаний промежуточной аттестации, графика ликвидации академических задолженностей:

- полнота и достоверность сведений об успеваемости аспирантов, содержащихся в сводной ведомости промежуточной аттестации и учебной карточке, зачетной книжке аспирантов, своевременность подготовки и выдачи документов преподавателям и аспирантам работниками ОМА;

- проведение анализа типичных ошибок аспирантов на промежуточной аттестации, выявление пробелов в их подготовке и осуществление корректирующих мероприятий;

- соблюдение установленных сроков хранения документов в структурном подразделении, обеспечивающем осуществление образовательной деятельности.