
	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Ярославский государственный технический университет**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ КОНТРОЛЯ И УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

Ярославль, 2020

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			


## Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Ярославский государственный технический университет»

2 ПРИНЯТО Ученым советом ЯГТУ, протокол № 11/75 от 28.04.2020 г.


3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ЯГТУ от 30.04.2020 г. № 117

4 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П ЯГТУ П ЯГТУ 05.01.08 – 2015, утв. приказом от 06.04.2015 г. № 24

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

## Содержание

1	Область применения .....	4
2	Нормативные ссылки .....	4
3	Общие положения .....	5
4	Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов.....	9
4.1	Порядок проведения аттестации по дисциплинам (модулям) .....	9
4.2	Порядок проведения аттестации по практикам .....	10
4.3	Порядок проведения аттестации по выполнению научно-исследовательской работы .....	11
5	Порядок ликвидации академической задолженности (повторная промежуточная аттестация) .....	13
6	Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ .....	15
7	Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ .....	17
	Приложение А (обязательное) Формы зачетной ведомости .....	19
	Приложение Б (обязательное) Форма экзаменационной ведомости .....	21
	Приложение В (обязательное) Форма аттестационного листа аспиранта ..	22
	Приложение Г (обязательное) Форма индивидуального плана аспиранта .	23
	Приложение Д (обязательное) Форма протокола заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов .....	28
	Приложение Е (обязательное) Формы протоколов государственной итоговой аттестации .....	30

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

Дата введения 2020–04–30

## 1 Область применения

1.1 Настоящее Положение определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов; регулирует порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.2 Положение обязательно к исполнению кафедрами и другими структурными подразделениями Ярославского государственного технического университета (далее – ЯГТУ, университет), участвующими в процессе подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, а также осуществляющими учет результатов освоения обучающимися программ аспирантуры, хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

## 2 Нормативные ссылки

При подготовке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральный закон от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Федеральный закон от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационные технологии и о защите информации»

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

Федеральный закон от 22.10.2004 г. № 25-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>		

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»

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

Устав ФГБОУ ВО «ЯГТУ»

П ЯГТУ 10.01.05 – 2020 Об электронной информационно-образовательной среде ЯГТУ


### **3 Общие положения**

3.1 При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры ЯГТУ обеспечивает проведение контроля качества освоения программ посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.2 Процедура организации и проведения государственной итоговой аттестации регламентирована Положением П ЯГТУ 05.02.06–2020 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

3.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научных исследований.

3.4 Промежуточная аттестация аспирантов представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>		

исследований.

3.5 Целью проведения промежуточной аттестации является оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения аспирантами основной образовательной программы по направлению подготовки.

3.6 Для каждой дисциплины, практики, научных исследований в учебном плане образовательной программы указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Принятыми в ЯГТУ формами промежуточной аттестации обучающихся являются:

- зачет (в том числе дифференцированный);
- кандидатский экзамен (далее – экзамен).

3.7 На очередной учебный год заведующий аспирантурой формирует рабочие учебные графики, отражающие содержание учебных планов (включая формы и периодичность аттестации по дисциплинам, практикам, научным исследованиям) и доводит их до сведения аспирантов в начале осеннего семестра.


3.8 Показатели и критерии оценивания компетенций, знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности аспирантов, а также применяемые оценочные шкалы для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета должны быть доведены преподавателем до сведения аспирантов до начала промежуточной аттестации (в начале изучения дисциплины, практики, научных исследований).

3.9 Аспиранты обязаны проходить промежуточную аттестацию (далее – аттестация) в соответствии с рабочими учебными графиками и индивидуальными планами аспирантов.

3.10 Формы аттестаций, критерии и шкалы оценивания разрабатываются кафедрами и приводятся в фондах оценочных средств соответствующих дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

3.11 По результатам аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике аспиранту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

3.12 По результатам аттестации по выполнению научных исследований аспиранту выставляется дифференцированная или недифференцированная оценка в соответствии с учебным планом.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

3.13 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с пятибалльной системой оценивания результатов обучения: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно» и 2 – «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.14 Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

3.15 Неявка на аттестацию по дисциплине (модулю), практике фиксируется в ведомости как «не явился».

3.16 Учет результатов обучения по дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям ведется в аттестационном листе аспиранта (далее – аттестационный лист).


3.17 При повторной аттестации (в случае ликвидации академической задолженности) аспирант обязан предоставить направление, выданное структурным подразделением ЯГТУ, ответственным за работу с аспирантами.

3.18 Положительные оценки, полученные аспирантом по результатам аттестации по дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям, заносятся в ведомость и аттестационный лист, оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляются только в ведомости.

3.19 Аспиранты, успешно прошедшие установленные формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по всем дисциплинам семестра (сдавшие все зачеты и экзамены ко дню официально установленного срока окончания экзаменационной сессии или в пределах индивидуально установленного для данного аспиранта срока продления сессии) считаются успевающими и переводятся на следующий год обучения приказом ректора (проректора).

Продление сессии по болезни или иным уважительным причинам устанавливается распоряжением проректора по личному заявлению аспиранта на основании представленной справки медицинского учреждения о нетрудоспособности или иного документа, подтверждающего наличие уважительных причин. Срок продления сессии по болезни не должен превышать срока освобождения от занятий по медицинским показаниям. Предельный срок продления сессии должен быть ограничен одним месяцем с начала следующего семестра.

Установление индивидуальных сроков промежуточной аттестации или повторной промежуточной аттестации осуществляется приказом ректора

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

(проректора) на основании личного заявления аспиранта и представления заведующего аспирантурой.

3.20 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.21 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

3.23 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине (модулю), практике, научному исследованию не более двух раз в сроки, определяемые ЯГТУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.24 Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий год обучения отдельным приказом.


3.25 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ЯГТУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.26 ЯГТУ вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ, проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.27 Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в электронной информационно-образовательной среде ЯГТУ.

При использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обеспечивается идентификация личности обучающегося.



	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

3.28 Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется локальными нормативными актами ЯГТУ.

3.29 При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ведется учет и осуществляется хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме.

## **4 Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов**

### **4.1 Порядок проведения аттестации по дисциплинам (модулям)**

4.1.1 Формы аттестации по дисциплинам (модулям) (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяются учебным планом подготовки аспирантов.


4.1.2 Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, календарные сроки проведения которых устанавливаются графиками учебного процесса по каждой программе аспирантуры.

4.1.3 Порядок проведения кандидатских экзаменов регламентируется Положением П ЯГТУ 05.01.11–2020 «О порядке приема кандидатских экзаменов».

4.1.4 Экзамены проводятся в дни, установленные расписанием, утвержденным проректором ЯГТУ. На основании расписания экзаменов преподавателями кафедры составляется и объявляется аспирантам расписание консультаций, которые должны проходить в дни, отведенные на подготовку к данному экзамену.

4.1.5 Проведение промежуточной аттестации в форме зачетов по дисциплинам (практикам) проводится по расписанию, составленному заведующим кафедрой, согласованному со структурным подразделением ЯГТУ, ответственным за работу с аспирантами.

Расписание зачетов предоставляется в структурном подразделении ЯГТУ, ответственном за работу с аспирантами не менее, чем за неделю до начала проведения первого зачета по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, и доводится до сведения аспирантов.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>		

Время проведения промежуточной аттестации в форме зачета, указанное в расписании, не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Расписание должно быть составлено таким образом, чтобы обеспечивалась возможность всем аспирантам сдать зачет до начала экзаменационной сессии.

4.1.6 Информация о применяемой системе промежуточной аттестации по дисциплинам (формах и методах контроля, принятой системе оценивания) отражается в рабочих программах и фондах оценочных средств дисциплин и доводится преподавателями до сведения аспирантов до начала промежуточной аттестации.

4.1.7 Если по дисциплине учебным планом кроме зачета предусмотрен кандидатский экзамен (далее – экзамен), аспиранты допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета. Не пройденная аттестация и, следовательно, несданный соответствующий экзамен считаются одной академической задолженностью.


4.1.8 Зачеты принимаются преподавателем данной дисциплины. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, преподаватель для проведения зачета назначается заведующим кафедрой, закрепленной в учебном плане.

4.1.9 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора (проректора) университета не допускается.

4.1.10 Допускается при выставлении оценки по дифференцированным и недифференцированным зачетам учитывать результаты текущего контроля успеваемости аспиранта (накопительная система оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения).

4.1.11 Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения аспирантами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

4.1.12 Экзамены проводятся по билетам (в устной или письменной форме) или без билетов (в форме собеседования или в иной форме). Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается ректором (проректором) ЯГТУ и доводится до сведения аспирантов в виде перечня тем и их содержания или в виде списка вопросов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

## **4.2 Порядок проведения аттестации по практикам**

4.2.1 Порядок проведения аттестации по практикам регламентирован Положением П ЯГТУ 05.01.07–2020 «О практике обучающихся в ЯГТУ, осваивающих программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

4.2.2 Информация о применяемой системе промежуточной аттестации по практикам (формах и методах контроля, принятой системе оценивания) отражается в рабочих программах и фондах оценочных средств практик и доводится преподавателями до сведения аспирантов до начала промежуточной аттестации.

4.2.3 Аспирант обязан выполнить программу практики в полном объеме.

4.2.4 Оценка по практикам, предусмотренным учебным планом программы аспирантуры, выставляется по итогам выполнения индивидуальной программы практики и по результатам защиты аспирантом отчета по практике. К защите отчета допускается аспирант, полностью выполнивший программу практики.

4.2.5 При аттестации по практике аспиранту выставляется дифференцированная оценка. Аспиранту, не выполнившему программу практики, в зачетной ведомости выставляется «не зачтено».


4.2.6 Аспиранты, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Аспиранты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины, или получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам практики, считаются имеющими академическую задолженность и направляются на практику повторно в свободное от занятий время (в том числе в период каникул). При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

## **4.3 Порядок проведения аттестации по выполнению научно-исследовательской работы**

4.3.1 Научно-исследовательская работа (далее – научные исследования, научно-исследовательская деятельность, НИД) выполняется аспирантом в соответствии с индивидуальным планом работы.

4.3.2 Основой для определения аттестации по выполнению научных исследований служит объем и уровень выполнения аспирантом

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

запланированных на отчетный период работ.

4.3.3 Аттестация по результатам научных исследований проводится два раза в год: по итогам семестра (полугодия) проводится промежуточная аттестация, по итогам года проводится основная (годовая) аттестация.

4.3.4 Результаты промежуточной аттестации оцениваются по системе «зачтено – не зачтено», система оценки результатов основной (годовой) аттестации является дифференцированной.

4.3.5 Промежуточную аттестацию в соответствии с установленными критериями оценивает научный руководитель, который контролирует ход выполнения аспирантом научных исследований.

4.3.6 При аттестации аспирантов первого и последнего годов обучения необходимо учитывать:


- при аттестации за 1 полугодие первого года обучения оценка «зачтено/не зачтено» не может быть выставлена, если не утверждена тема диссертации и индивидуальный план работы, и/или индивидуальный план не предоставлен в структурное подразделение ЯГТУ, ответственное за работу с аспирантами;

- при аттестации за 1 полугодие последнего года обучения аспирант отчитывается о выполнении научно-исследовательской деятельности за весь период обучения в аспирантуре; научный руководитель, кафедра, к которой прикреплен аспирант, обязаны оценить работу аспиранта с точки зрения возможности завершения работы над диссертацией за оставшееся полугодие.

4.3.7 Перед началом основной (годовой) аттестации аспирант должен забрать в структурном подразделении ЯГТУ, ответственном за работу с аспирантами, индивидуальный план. Аспирант должен подготовить отчет о проделанной за отчетный период работе, заполнить индивидуальный план по выполнению научно-исследовательской деятельности, а также составить план выполнения НИД на следующий учебный год.

4.3.8 Годовая аттестация проводится на кафедре, осуществляющей подготовку аспиранта. Аспирант докладывает о проделанной за прошедший учебный год работе. Научный руководитель дает характеристику работе аспиранта над диссертацией, оценивает объем выполненной работы, которые отражаются в годовом отчете.

4.3.9 По результатам заслушивания доклада, рассмотрения отчета и характеристики, предоставленной научным руководителем, кафедрой выносится решение об аттестации (не аттестации) аспиранта по результатам выполнения научных исследований. Результаты аттестации фиксируются в

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

отчете аспиранта. Вместе с отчетом аспиранта утверждается план работы аспиранта на следующий учебный год.

4.3.10 Результаты годовой аттестации по выполнению научных исследований утверждаются ректором (проректором) ЯГТУ.

4.3.11 Индивидуальные планы, отчеты аспирантов, подтверждающие документы, а также планы работ на следующий учебный год предоставляются в структурное подразделение ЯГТУ, ответственное за работу с аспирантами, не позднее семи календарных дней после начала следующего учебного года.

4.3.12 Аспиранты, получившие неудовлетворительную оценку при аттестации по выполнению научных исследований, либо не прошедшие аттестацию по выполнению научных исследований при отсутствии уважительных причин, подлежат отчислению приказом ректора (проректора) вне зависимости от наличия академической задолженности по дисциплинам (модулям), практикам.


## **5 Порядок ликвидации академической задолженности (повторная промежуточная аттестация)**

5.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине (модулю), практике, научному исследованию не более двух раз в сроки, определяемые ЯГТУ, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4 Пересдача кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценкой, а также с целью повышения оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения ректором ЯГТУ по личному заявлению аспиранта, обучающегося, как

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

правило, на последнем году обучения, до начала государственной итоговой аттестации.

5.5 ЯГТУ устанавливает для аспирантов, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, научному исследованию. Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации специально созданной комиссией.

5.6 ЯГТУ может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае ЯГТУ устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей), научных исследований.


5.7 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.

5.8 Сроки повторной промежуточной аттестации утверждаются соответствующим приказом ректора (проректора) ЯГТУ – об установлении сроков первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации (с проведением указанной аттестации специально созданной комиссией).

5.9 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации формируются составы комиссий по кафедрам факультета/института.

5.10 В пределах установленного приказом срока повторной промежуточной аттестации на кафедрах ЯГТУ заведующими кафедрами составляются графики проведения повторной промежуточной аттестации на весь период и утверждаются руководителем структурного подразделения ЯГТУ, ответственного за работу с аспирантами. Утвержденные графики проведения повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения аспирантов.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>		

5.11 На основании приказа об установлении сроков повторной промежуточной аттестации заведующим аспирантурой формируются и выдаются направления на повторную промежуточную аттестацию, допускается формирование и выдача ведомостей повторной промежуточной аттестации (по форме экзаменационных и зачетных ведомостей).

Заполненные направления/ведомости должны быть сданы в структурное подразделение ЯГТУ, ответственное за работу с аспирантами, не позднее установленных сроков проведения повторной промежуточной аттестации и сроков, указанных в утвержденных графиках проведения повторной промежуточной аттестации. Ответственность за возврат заполненных надлежащим образом направлений/ведомостей повторной промежуточной аттестации несет заведующий кафедрой.

5.12 Неявка аспиранта без уважительной причины на повторную промежуточную аттестацию в установленные сроки не является основанием для продления срока ликвидации задолженностей.


5.13 Положительные результаты повторной промежуточной аттестации заносятся в направление/ведомость и аттестационный лист аспиранта. Направление/ведомость второй повторной промежуточной аттестации в обязательном порядке должна содержать подписи всех членов комиссии, состав которой был сформирован для проведения второй повторной промежуточной аттестации.

5.14 Преподаватель обязан проставлять неудовлетворительные результаты повторной промежуточной аттестации в направление / ведомость.

5.15 Результаты второй повторной промежуточной аттестации (с проведением указанной аттестации специально созданной комиссией) протоколируются и хранятся в делах кафедры до истечения срока надобности.

5.16 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, представляются к отчислению.

5.17 Контроль проведения экзаменов и зачетов, качества освоения образовательной программ аспирантуры осуществляют проректор, заведующий аспирантурой, заведующие профилирующими кафедрами и научные руководители аспирантов.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

## **6 Осуществление индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ**

6.1 Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы осуществляется с применением документированной информации, представленной на бумажных и (или) электронных носителях в соответствии с утвержденными формами.

6.2 На бумажных носителях и/или в электронно-цифровой форме оформляются следующие документы, содержащие данные о результатах освоения обучающимися образовательной программы:

- зачетные и экзаменационные ведомости;
- аттестационные листы аспирантов;
- индивидуальные планы аспирантов;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- протоколы государственной итоговой аттестации (государственного экзамена и представления научного доклада).

Формы соответствующих документов приведены в приложениях А-Е.


6.3 Зачетные ведомости после освоения дисциплины (модуля) учебного плана, прохождения практик заполняются преподавателем (научным руководителем аспиранта) в одном экземпляре и предоставляются в структурное подразделение ЯГТУ, ответственное за работу с аспирантами.

6.4 Экзаменационные ведомости после освоения дисциплины (модуля) учебного плана заполняются экзаменационной комиссией в одном экземпляре и предоставляются в структурное подразделение ЯГТУ, ответственное за работу с аспирантами.

6.5 Протоколы заседания экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов заполняются соответствующей экзаменационной комиссией в одном экземпляре и хранятся в структурном подразделении ЯГТУ, ответственном за работу с аспирантами.

6.6 Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся оформляются протоколами заседаний государственных экзаменационных комиссий. Порядок заполнения и форма протокола определены Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в ЯГТУ.



	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

6.7 К документированной информации, представленной на электронных носителях и содержащей данные о результатах освоения обучающимися образовательных программ аспирантуры, относится электронное портфолио аспиранта.

6.8 Электронное портфолио аспиранта (далее – портфолио) представляет собой документированную информацию, содержащую данные о достижениях обучающегося в образовательной, научно-исследовательской и педагогической деятельности в одной или нескольких областях, характеризующих его квалификацию (компетентность).

6.9 Формирование портфолио осуществляется с использованием информационного сервиса «Личный кабинет студента», входящего в структуру электронной информационно-образовательной среды (далее – ЭИОС) ЯГТУ.


6.10 Доступ к информационному сервису «Электронный кабинет студента» для просмотра и формирования портфолио осуществляется с Web ресурсов (сайтов) ЯГТУ по адресам: <http://www.ystu.ru/> – из внешней сети Интернет, <http://info.ystu/> – из внутренней сети ЯГТУ путем перехода по соответствующим гиперссылкам и ввода идентификационной информации (логина и пароля пользователя ЭИОС).

6.11 Аспирант несет ответственность за своевременное и достоверное размещение документированной информации в портфолио. Данные, представленные в портфолио, могут быть использованы при проведении процедур промежуточной аттестации аспирантов.

6.12 Портфолио формируется в течение всего периода обучения аспиранта.

6.13 При реализации основных профессиональных образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий оценивание хода освоения обучающимися дисциплин (модулей) и прохождения ими практик, а также оценивание и фиксация промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, осуществляется в ЭИОС ЯГТУ.

6.14 При организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) разрешается формировать аттестационные ведомости, осуществлять внутренний документооборот, вносить в ведомости информацию о результатах аттестации, осуществлять хранение результатов аттестации на бумажном носителе и/или в электронно-цифровой форме с ЭИОС ЯГТУ.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

## 7 Осуществление хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ

7.1 Документы, указанные в п. 7.2 настоящего Положения, позволяющие осуществлять учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранятся в структурном подразделении ЯГТУ, ответственном за работу с аспирантами.

7.2 Данные, содержащиеся в электронном портфолио аспиранта, хранятся до минования надобности.

7.3 Порядок управления документами и записями на бумажных носителях, порядок доступа к информации, представленной в ЭИОС ЯГТУ, а также порядок организации и ведения архивного дела в структурных подразделениях ЯГТУ, регламентируется положениями ЯГТУ П ЯГТУ 10.01.05 – 2020 «Об электронной информационно-образовательной среде ЯГТУ», П ЯГТУ 05.01.18 – 2020 «Об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основных образовательных программ и хранении в архиве информации об этих результатах».

Начальник отдела научных исследований и подготовки научно-педагогических кадров



С.В. Руденко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности и воспитательной работе



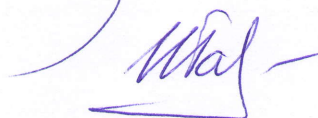
В.А. Голкина

Начальник правового управления




М.А. Сырмолов

Начальник учебно-методического управления



Н.Е. Тарасова

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Приложение А**  
(обязательное)

**Формы зачетной ведомости**

**Ярославский государственный технический университет**

**Аспирантура**

Зачет. Зачетная ведомость № \_\_\_\_\_.

Семестр \_\_\_\_, учебный год 20\_\_/20\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_


№	Фамилия, имя, отчество	Оценка прописью	*			Подпись
			Зачтено	Не зачтено	Не явился	

\* Поставить отметку (+) в соответствующем столбце: зачтено, не зачтено, не явился.

Итого: зачетов \_\_\_\_; незачетов \_\_\_\_; не аттестовано \_\_\_\_.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Дата сдачи ведомости \_\_\_\_\_

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

## Ярославский государственный технический университет

### Аспирантура

Дифференцированный зачет. Зачетная ведомость № \_\_\_\_\_.

Семестр \_\_\_\_, учебный год 20\_\_/20\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_


№	Фамилия, имя, отчество	Оценка прописью	Балл <sup>*</sup>					Подпись
			5	4	3	2	н	

\* Поставить отметку (+) в соответствующем столбце: 5, 4, 3, 2, н - не явился.

Итого: отл. \_\_\_\_; хор. \_\_\_\_; удовл. \_\_\_\_; неуд. \_\_\_\_; не допущено \_\_\_\_.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Дата сдачи ведомости \_\_\_\_\_

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Приложение Б**  
(обязательное)

**Форма экзаменационной ведомости**

**Ярославский государственный технический университет**  
**Аспирантура**

Государственная итоговая аттестация: *государственный экзамен / представление научного доклада.*

Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_.

Семестр \_\_\_\_, учебный год 20\_\_/20\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_


№	Фамилия, имя, отчество	Оценка прописью	Балл*					Подпись
			5	4	3	2	н	

\* Поставить отметку (+) в соответствующем столбце: 5, 4, 3, 2, н - не явился.

Итого: отл. \_\_\_\_; хор. \_\_\_\_; удовл. \_\_\_\_; неуд. \_\_\_\_; не допущено \_\_\_\_.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Дата сдачи ведомости \_\_\_\_\_

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Приложение В**  
(обязательное)

**Форма аттестационного листа аспиранта**

**Ярославский государственный технический университет**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) аспиранта

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

шифр и наименование направления

Профиль \_\_\_\_\_

наименование профиля

Учебный план \_\_\_\_\_

регистрационный номер

Год приема: \_\_\_\_\_

Шифр	Название дисциплины	семестр	Форма отчетности		Оценка прописью	Оценка					Подпись	
			ЭКЗАМЕН	ЗАЧЕТ		зачтено	не зачтено	5	4	3		2

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Приложение Г**  
(обязательное)

**Форма индивидуального плана аспиранта**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ярославский государственный технический университет»**

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН АСПИРАНТА**

Фамилия, имя, отчество:

Сроки аспирантуры:

Форма обучения:

Направление:

Профиль

(специальность научных работников):

Кафедра:

Научный руководитель:

Тема научно-квалификационной работы (диссертации):

рассмотрена на заседании кафедры (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_),  
утверждена

на заседании кафедры «*Наименование*» (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_),  
приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Тема НКР (диссертации) изменена приказом № \_\_\_ от \_\_\_. \_\_. 20\_\_

Приказы:

	ОТ		№		номер
содержание приказа		дата			
	ОТ		№		

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
к выбору темы научно-квалификационной работы  
(диссертации)

**Наименование темы:**

**Актуальность**

**Предполагаемая научная новизна**


**Ожидаемые теоретические и практические результаты**

**Финансирование диссертационного исследования**  
(гранты, договоры, научно-технические программы и т.п.)

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Аспирант \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Утверждаю:**  
Ректор/проректор ЯГТУ

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.


Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры  
« \_\_\_\_\_ »  
наименование кафедры

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

**Общий план работы**  
( \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ – \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ )


Содержание работы	1-й год обучения	2-й год обучения	3-й год обучения	4-й год обучения	5-й год обучения
Анализ литературных источников					
Экспериментальная часть исследований					
Теоретическая часть исследований					
Публикации по теме диссертации					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• в журналах из перечня ВАК</li> <li>• материалы конференций</li> </ul>					
Подготовка заявок на изобретения					
Участие в работе конференций, симпозиумов, семинаров, школ молодых ученых и т.п.					
Участие в конкурсах на выполнение НИР, в конкурсах научных работ, грантов, докладов, публикаций и др.					
Научные стажировки					

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

Содержание работы	1-й год обучения	2-й год обучения	3-й год обучения	4-й год обучения	5-й год обучения
Оформление диссертации (с указанием названий глав)					
• Глава 1.					
• Глава 2.					
• ....					
Оформление автореферата					
Подготовка научно-квалификационной работы (диссертации)					
Предварительная защита диссертации на кафедре					
Подготовка научного доклада (автореферата)					
Представление диссертации в диссертационный совет					
Защита диссертации					

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Утверждаю:**  
Ректор/проректор ЯГТУ

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры  
« \_\_\_\_\_ »  
наименование кафедры

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

План работы на \_\_\_\_\_ год обучения  
(\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. – \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.)

№ п/п	Содержание работы	Форма отчетности	Отметка о выполнении <sup>1</sup>

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Аспирант \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

<sup>1</sup> В случае невыполнения указать причину.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Приложение Д**  
(обязательное)

**Форма протокола заседаний экзаменационных комиссий  
по приему кандидатских экзаменов**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный технический университет»

Утверждаю:  
Ректор/проректор ЯГТУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания экзаменационной комиссии  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**  
утвержден приказом от \_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

.....

Заместитель председателя комиссии:

.....


Члены комиссии:

.....

**СЛУШАЛИ** прием кандидатского экзамена по *истории и философии науки, иностранному языку, специальной дисциплине*

- направление подготовки: *шифр и наименование;*
- научная специальность: *шифр и наименование;*
- отрасль науки: *химические, технические науки*

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество аспиранта)

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

На экзамене были заданы следующие вопросы:

- 1.
- 2.
- ...

На экзамене были заданы следующие дополнительные вопросы:

- 1.
- 2.
- ...

**ПОСТАНОВИЛИ:** считать, что \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество аспиранта

сдал(а) экзамен с оценкой: \_\_\_\_\_  
балл      прописью

Председатель  
 экзаменационной комиссии:

должность \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Заместитель председателя  
 экзаменационной комиссии:

должность \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены  
 экзаменационной комиссии:

должность \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

должность \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

**Приложение Е**  
(обязательное)

**Формы протоколов государственной итоговой аттестации**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ярославский государственный технический университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

заседания государственной экзаменационной комиссии  
по приему государственного экзамена

у аспиранта \_\_\_\_\_.  
фамилия, имя, отчество

Направление подготовки: *шифр «Наименование»*.

Профиль: *«Наименование»*.

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

.....

Члены комиссии:

.....

Секретарь:

.....

**Экзаменационный билет № \_\_\_\_.**

Вопросы билета:

1. ....

2. ....

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

На экзамене были заданы следующие дополнительные вопросы:

1. ....
2. ....
3. ....

Общая характеристика ответа аспиранта:

Результат сдачи государственного экзамена:

**Решение ГЭК:**

1. Признать, что аспирант \_\_\_\_\_ сдал(а)  
фамилия, имя, отчество  
 государственный экзамен на оценку \_\_\_\_\_.
2. Отметить, что компетенции аспиранта *соответствуют* / *в основном соответствуют* / *не соответствуют* требованиям ФГОС по направлению подготовки *шифр «Наименование»*.

Особое мнение членов ГЭК: .....

Председатель:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Секретарь:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Ярославский государственный технический университет»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

заседания государственной экзаменационной комиссии

по представлению научного доклада об основных результатах  
 подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)

с ... час. ... мин. до ... час. ... мин.

аспиранта \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

на тему «.....».

Направление подготовки: *шифр* «Наименование».

Профиль: «Наименование».

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом от \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_.

Присутствовали:

Председатель комиссии:

.....

Члены комиссии:

.....

.....


Секретарь:

.....

Научный руководитель:

.....



	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>	
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>		

В комиссию представлены следующие документы:

1. Копия аттестационного листа.
2. Научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы на \_\_\_\_ листах.
3. Справка о проверке научного доклада на наличие неправомерных заимствований (плагиат).
4. Отзыв научного руководителя с оценкой \_\_\_\_\_.
5. Отзыв рецензента с оценкой \_\_\_\_\_.

После представления научного доклада в течение \_\_\_\_ минут аспиранту были заданы следующие вопросы:


Общая характеристика представленного научного доклада и ответов аспиранта на заданные ему вопросы и замечания рецензента *(дается характеристика актуальности темы, научной новизны исследования, основных результатов, апробации, публикаций, качества оформления и представления научного доклада)*:

Результат сдачи государственного экзамена: \_\_\_\_\_.

### Решение ГЭК:

1. Признать, что аспирант \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество
 представил(а) и защитил(а) научный доклад на оценку \_\_\_\_\_.
2. Отметить, что компетенции аспиранта *соответствуют / в основном соответствуют / не соответствуют* требованиям ФГОС по направлению подготовки *шифр «Наименование»*.
3. Признать, что аспирант выдержал все виды государственной итоговой аттестации, предусмотренные учебным планом.
4. Присвоить \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество
 квалификацию «Исследователь. Преподаватель-исследователь» и выдать диплом об окончании аспирантуры.

Особое мнение членов ГЭК: диссертация *готова / не готова* к представлению в Диссертационный совет, *требуется доработки*.

	<b>Комплексная система управления деятельностью вуза</b>		
	<b>Система менеджмента качества</b> О порядке контроля и учета результатов освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Шифр документа	П ЯГТУ 05.01.08 – 2020
<b>Положение</b>			

Председатель:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Секретарь:

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

