

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Санкт-Петербургский институт истории Российской академии  
наук (СПбИИ РАН)**

Одобрено решением  
Ученого совета СПбИИ РАН  
«16» сентября 2014 г.  
протокол № 16



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор д.и.н., профессор

Н.Н. Смирнов

**Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов**

Санкт-Петербург

2014 г.

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящий порядок определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

1.2. Действие порядка распространяется на процесс подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

1.3. Порядок является обязательным руководством для должностных лиц и персонала Института, участвующих в процессе подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

Промежуточная аттестация аспирантов представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям учебных планов и рабочих программ дисциплин Института.

Аттестация необходима для решения вопроса о назначении аспирантам стипендии, продолжении обучения аспиранта в Институте, его отчислении, ввиду неуспеваемости, или предоставления аспиранту возможности повторно пройти аттестацию, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

## **3. ОПИСАНИЕ**

### **3.1. Общие положения:**

3.1.1. Аспиранты обязаны проходить промежуточную аттестацию (далее - аттестацию) в соответствии с учебными планами и индивидуальными планами. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в январе-феврале и мае-июне каждого учебного года.

3.1.2. 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.

По результатам аттестации по выполнению научно-исследовательской работы аспиранту выставляется дифференцированная оценка.

3.1.3. Дифференцированная оценка определяется в соответствии с 5-ти бальной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» аспирант считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

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

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

3.1.6. При явке на аттестацию аспирант обязан иметь при себе аттестационные листы, получаемые в отделе аспирантуры, (Аттестационный лист по дисциплинам (модулям), практике (Приложение 1) выдается аспиранту, если в отчетном полугодии учебным планом предусмотрено изучение дисциплин (модулей), прохождение практики; аттестационный лист по выполнению научно-исследовательской работы (приложение 2) выдается всем

аспирантам). Аттестационный лист аспирант предъявляет преподавателю (научному руководителю).

3.1.7. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и аттестационный лист, оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационной ведомости.

3.1.8. Аспирант обязан предоставить индивидуальный план, аттестационный лист, отчет и все подтверждающие документы в отдел, где проходит аспирантскую подготовку не позднее 7 дней после установленного срока аттестации.

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

3.1.10. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному плану дисциплинам (модулям), практике не более двух раз в срок до начала следующей промежуточной аттестации. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз дирекцией СПБНИ РАН создается комиссия.

3.1.11. Аспиранту, не прошедшему аттестацию по выполнению НИР по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть перенесены по личному заявлению с приложением подтверждающих документов.

Аспиранту, не прошедшему аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), по личному заявлению могут быть перенесены сроки прохождения промежуточной аттестации или предоставлена возможность освоения дисциплины, прохождения практики со следующим курсом.

3.1.12. Аспиранты, успешно прошедшие аттестацию по дисциплинам (модулям), практике, предусмотренные учебным планом данного курса и аттестацию по выполнению научно-исследовательской работы, переводятся на следующий курс приказом директора. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одной или двум дисциплинам (модулям), практике переводятся на следующий курс условно и обязаны ликвидировать задолженности до начала следующей промежуточной аттестации. Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу.

3.1.13. Аспиранты, имеющие после окончания промежуточной аттестации академическую задолженность по трем или более дисциплинам (модулям), практике, подлежат отчислению приказом директора. Аспиранты, не прошедшие аттестацию по выполнению НИР, при отсутствии уважительных причин, подлежат отчислению приказом директора вне зависимости от наличия академической задолженности по дисциплинам (модулям), практике.

3.1.14. В случае, если неявка аспиранта на аттестацию была обусловлена уважительной причиной (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), отчисленный за академическую задолженность аспирант может быть восстановлен по личному заявлению с приложением подтверждающих документов в случае наличия вакантных мест.

## **3.2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости.**

3.2.1. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, осуществляющим подготовку по дисциплине (модулю); текущий контроль выполнения научно-исследовательской работы осуществляется научным руководителем.

3.2.2. В начале полугодия преподаватель, начиная работу с группой, знакомит аспирантов с условиями изучения дисциплины и аттестации по дисциплине. При этом аспирантам сообщается количество модулей согласно рабочей программе дисциплины, виды и объём учебной работы, охватываемой каждым модулем, сроки и формы проведения контроля, список необходимой литературы.

3.2.3. Контроль учебной работы аспирантов преподаватели должны осуществлять в ходе аудиторных учебных занятий, проводимых в соответствии с расписанием, тестирования, а также путем проверки результатов самостоятельно выполненных заданий, предусмотренных действующими учебными планами и программами. Формы и методы контроля того или иного модуля определяет преподаватель дисциплины (модуля).

### **3.3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов.**

#### **3.3.1. Порядок проведения аттестации по дисциплинам (модулям).**

3.3.1.1. Форма аттестации по дисциплинам (модулям) (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) определяется учебным планом подготовки аспирантов.

3.3.1.2. Если по дисциплине учебным планом кроме зачета предусмотрен экзамен (или кандидатский экзамен), аспиранты допускаются к экзамену (кандидатскому экзамену) по этой дисциплине только при наличии зачета. Непройдённая аттестация и, следовательно, несданный соответствующий экзамен (кандидатский экзамен) считаются одной академической задолженностью.

3.3.1.3. Успешно обучающимся аспирантам заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

3.3.1.4. Зачеты и экзамены принимаются преподавателем данной дисциплины. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, преподаватель для проведения зачета или экзамена определяется директором СПбИИ РАН.

3.3.1.5. При явке на зачет или экзамен аспирант обязан иметь при себе аттестационный лист по дисциплинам (модулям), практике (приложение 1), который он предъявляет преподавателю в начале зачета или экзамена.

3.3.1.6. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора Института или зав. аспирантурой не допускается.

3.3.1.7. Оценки по дифференцированным и недифференцированным зачетам выставляются по усмотрению преподавателя по результатам текущей работы аспиранта либо по результатам непосредственной сдачи зачетов.

3.3.1.8. Экзамены сдаются в сроки, устанавливаемые приказом директора на основании учебных планов подготовки аспирантов.

3.3.1.9. Расписание экзаменов утверждается директором или лицом, им на то уполномоченным, и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

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

3.3.1.11. Экзамены проводятся по билетам либо по вопросам выносимым на экзамен из разделов программы в устной или письменной форме. Форма проведения экзамена и перечень вопросов, выносимых на экзамен, устанавливается преподавателем дисциплины и

доводится до сведения аспирантов. в виде тем или списка вопросов не позднее чем за 2 недели до экзамена.

3.3.1.12. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

3.3.1.13. Повторная сдача зачета или экзамена осуществляется в дни ликвидации задолженностей, установленные преподавателем и согласованные с отделом аспирантуры.

3.3.1.14. При получении неудовлетворительной оценки на экзамене его пересдача в период промежуточной аттестации не допускается.

3.3.1.15. Аспиранты, получившие по итогам промежуточной аттестации не более двух неудовлетворительных оценок, обязаны ликвидировать задолженности до начала следующей промежуточной аттестации.

3.3.1.16. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз по предъявлению аспирантом экзаменационного листа, зарегистрированного в журнале регистрации и подписанного директором института.

Прием экзамена (зачета) при третьей пересдаче и в случае конфликтных ситуаций осуществляется только комиссией в составе не менее трех человек, назначаемой дирекцией СПБ ИИ РАН. Распоряжение, подписанное директором, размещается на доске объявлений за 3 дня до даты экзамена (зачета). Результаты пересдачи оформляются протоколом.

### **3.3.2. Порядок аттестации по практикам.**

3.3.2.1. Оценка по практике (педагогической и архивной практик, предусмотренных учебным планом), как правило, выставляется на основе результатов защиты отчетов аспирантов.

3.3.2.2. К защите отчета допускается аспирант, полностью выполнивший программу практики.

3.3.2.3. При аттестации по практике аспиранту выставляется недифференцированная оценка.

3.3.2.4. Аспиранту, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется «не зачтено». Если программа практики не выполнена без уважительных причин, аспирант считается неуспевающим. Аспирант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, по личному заявлению с приложением подтверждающих документов направляется на практику повторно.

### **3.3.3. Порядок проведения кандидатского экзамена.**

3.3.3.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3.3.2. Перечень кандидатских экзаменов устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации и включает следующие кандидатские экзамены:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина.

3.3.3.3. Кандидатские экзамены проводятся СПБ ИИ РАН в период: май-июнь (согласно учебному плану.)

3.3.3.4. Промежуточная аттестация аспиранта в форме кандидатского экзамена может быть перенесена, но не более чем на 1 год в пределах срока обучения аспиранта, по личному заявлению аспиранта при наличии уважительной причины (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

3.3.3.5. Для приема кандидатского экзамена СПБ ИИ РАН формирует комиссию по приему кандидатского экзамена (далее – экзаменационная комиссия), состав которой утверждается директором.

3.3.3.6. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) СПбИИ РАН, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

3.3.3.7. Оценка уровня знаний экзаменуемого определяется экзаменационными комиссиями по пятибалльной шкале. Оценка выставляется простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающей считается оценка председателя (в его отсутствии – заместителя председателя).

3.3.3.8. Заполненные протоколы и прикрепленные к ним листы для ответов каждого экзаменуемого экзаменационные комиссии передают в отдел аспирантуры не позднее 2 рабочих дней по окончании кандидатского экзамена.

3.3.3.9. В случае неявки экзаменуемого на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен приказом директора к сдаче кандидатского экзамена в течение текущего периода приема экзаменов.

3.3.3.10. В случае получения неудовлетворительной оценки пересдача кандидатского экзамена в течение текущего периода приема экзаменов не допускается. Пересдача кандидатского экзамена с положительной оценки на другую положительную оценку не допускается.

3.3.3.11. Экзаменуемым может быть в десятидневный срок подана апелляция директору о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

3.3.4. Порядок аттестации по выполнению научно-исследовательской работы.

3.3.4.1. Научно-исследовательская работа выполняется аспирантом в соответствии с индивидуальным планом работы.

3.3.4.2. Работу аспиранта оценивает научный руководитель, который контролирует фактически выполненные аспирантом этапы выполнения научно-исследовательской работы и заполняет отзыв в аттестационном листе.

3.3.4.3. Отчет аспиранта рассматривается на заседании отдела с вынесением решения об оценке за выполнение научно-исследовательской работы. Оценка отдела фиксируется заведующим отделом в аттестационном листе аспиранта. Вместе с отчетом аспиранта утверждается план работы аспиранта на следующее полугодие (следующий семестр).

3.3.4.4. Все аттестационные материалы (аттестационные листы, индивидуальные планы, отчеты аспирантов, подтверждающие документы, а также план работы на следующее полугодие (семестр)) предоставляются в отдел аспирантуры не позднее 7 дней после определенного в приказе срока аттестации.

#### **4. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

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

4.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

4.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. N 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»

**Аттестационный лист по дисциплинам (модулям), практике**

за \_\_\_ полугодие \_\_\_ курса 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебного года

ФИО аспиранта \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

| № | Наименование дисциплины (модуля), практики | ФИО преподавателя | Оценка | Дата | Подпись преподавателя |
|---|--|-------------------|--------|------|-----------------------|
|   |  |                   |        |      |                       |
|   |  |                   |        |      |                       |
|   |  |                   |        |      |                       |
|   |  |                   |        |      |                       |

Аттестационный лист выдан аспиранту

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

Аттестационный лист возвращен в отдел

аспирантуры

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

**Аттестационный лист по выполнению научно-исследовательской работы**  
**за \_\_\_ полугодие \_\_\_ курса 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебного года**

ФИО аспиранта \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
 Научный руководитель \_\_\_\_\_

1. Выполнение исследовательской работы:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

2. Опубликованы работы:

\_\_\_\_\_

4. Участие в конференциях, семинарах, конкурсах:

\_\_\_\_\_

5. Участие в грантах, получение именных стипендий и премий:

\_\_\_\_\_

7. Иные достижения:

\_\_\_\_\_

Аспирант \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Отзыв научного руководителя:** \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Заключение отдела:**

Отлично  хорошо  удовлетворительно  неудовлетворительно

Замечания: \_\_\_\_\_

Зав. отделом \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.