

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



[Handwritten signature]

В. Д. Нечаев

20 28 г.

№ 29-02-13/40

к приказу от

от 01 » 06 20 26 г. № 1332-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета
Севастопольского государственного
университета

от «28» 05 20 26 г.

Протокол № 18

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров
в аспирантуре

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости аспирантов.....	3
3. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов	4
4. Порядок ликвидации академической задолженности аспирантами....	8
5. Заключительные положения.....	9
6. Приложение 1.....	10
7. Приложение 2.....	11
8. Приложение 3.....	12
9. Приложение 4.....	13
10. Приложение 5.....	15
11. Приложение 6.....	16
12. Приложение 7.....	17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры) не зависимо от формы обучения, а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания результатов обучения аспирантов в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- Федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ);
- иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение разработано с учётом требований устава Университета и локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательными элементами контроля качества освоения программ аспирантуры.

2. Порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра и обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, включающим индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план (далее – индивидуальный план работы).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.2. Формами текущего контроля успеваемости являются: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов и другие виды работ.

2.3. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует преподаватель в соответствии с разработанной им рабочей программой дисциплины или программой практики, утверждённой на заседании кафедры.

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится научным руководителем.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения.

2.5. Информация о процедуре текущего контроля успеваемости и критериях оценки доводится до сведения аспирантов в начале изучения учебной дисциплины, прохождения практики.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении зачёта/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

3.2. Промежуточная аттестация проводится 2 раза в год.

3.3. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Расписание экзаменов и зачётов утверждается проректором по научной деятельности и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации. Рекомендуется составлять расписание с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой учебной дисциплине было отведено не менее 3 (трёх) дней.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются дифференцированный зачёт и кандидатский экзамен. 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 и регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Университета.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре*

Аспиранты могут по желанию сдавать экзамены и зачёты по выбранным для изучения факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых вносятся в индивидуальную ведомость аспиранта. По желанию аспиранта и на основании его личного заявления результаты сдачи факультативных дисциплин могут быть внесены в приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.

3.5. Особенности проведения промежуточной аттестации для аспирантов, обучающихся с использованием сетевой формы обучения, регламентируются отдельным локальным нормативным актом Университета.

3.6. Сдача зачётов возможна и допускается в межсессионный период (после проведения текущего контроля успеваемости), если дисциплина (модуль) учебного плана в соответствии с расписанием учебных занятий вычитывается до сессии.

3.7. Перед началом экзамена или зачёта преподаватель получает от работников отдела аспирантуры экзаменационно-зачётную ведомость (приложение 1), расписываясь о её получении в журнале выдачи ведомостей. Преподаватель обязан сдать оформленную ведомость в отдел аспирантуры в течение 3 (трёх) дней со дня проведения контрольного мероприятия.

3.8. Экзамены и дифференцированные зачёты могут проводиться письменно, устно, в том числе с использованием технических средств обучения в соответствии с указаниями в рабочей программе дисциплины. При проведении экзамена, дифференцированного зачёта в письменной форме результаты могут объявляться преподавателем на следующий день после их проведения. Аспирант имеет право ознакомиться с результатами проверки письменной работы и получить разъяснения преподавателя.

3.9. Экзаменационные билеты с заданиями утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой с указанием номера протокола и даты утверждения на кафедре.

3.10. Результаты осуществления аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности за соответствующий семестр оценивает научный руководитель.

3.11. Зачёт по практике, научно-исследовательской деятельности оценивается научным руководителем на основании анализа представленных аспирантом документов и отчётов, составленных в соответствии с утверждённой программой.

Зачёт по практике является дифференцированным зачётом, т.е. зачётом с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Результаты сдачи дифференцированного зачёта заносятся в индивидуальную ведомость аспиранта (приложение 2).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре

3.12. При наличии отдельных модулей в составе дисциплины, которая завершается в соответствии с учебным планом кандидатским экзаменом и ведётся несколькими преподавателями, оценивание может проводиться с их участием. При этом проставляется одна оценка, а в экзаменационно-зачётной ведомости, индивидуальной ведомости аспиранта расписываются все преподаватели, принимавшие экзамен.

3.13. При наличии отдельных модулей в составе дисциплины, которая завершается в соответствии с учебным планом кандидатским экзаменом и ведётся несколькими преподавателями, оценивание может проводиться с учётом выполненных аспирантами работ по уже изученному модулю (модулям) путём определения средней оценки, проставленной несколькими преподавателями по каждому из разделов дисциплины. В этом случае в экзаменационно-зачётную ведомость, индивидуальную ведомость аспиранта итоговая оценка вносится преподавателем, завершающим обучение по данной дисциплине.

3.14. Хорошо успевающим аспирантам в исключительных случаях разрешается досрочная сдача зачётов и экзаменов в пределах одного семестра при условии выполнения ими обязанностей по освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального плана работы.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации оформляется распоряжением проректора по научной деятельности на основании заявления аспиранта (приложение 3) и приложенных им подтверждающих документов (при наличии).

В исключительных случаях в целях повышения оценки по представлению директора института и соответствующей кафедры проректором по научной деятельности разрешается повторная сдача дифференцированного зачёта. Оценка, полученная в итоге пересдачи, не может влиять на размер стипендии.

3.15. В случае, если аспирант не явился на промежуточную аттестацию, в экзаменационно-зачётной ведомости, индивидуальной ведомости аспиранту проставляется запись «неявка».

3.16. По результатам выполнения индивидуального плана работы за текущий семестр аспирант представляет отчёт о проделанной работе для рассмотрения на заседании профильной кафедры. На основании представленного отчёта кафедра принимает решение об аттестации аспиранта. Результаты аттестации выражаются в оценках «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и отражаются в протоколе заседания кафедры.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В случае если аспирант имеет неудовлетворительные результаты по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента программы аспирантуры, кафедра может аттестовать аспиранта с рекомендацией ликвидировать образовавшуюся задолженность в установленные сроки.

В случае, если аспирант не выполнил индивидуальный план научной деятельности, кафедра принимает решение о его неаттестации.

3.17. Результаты промежуточной аттестации аспиранта вносятся в аттестационный лист аспиранта (приложение 4). Аттестационные листы сдаются аспирантами на хранение в отдел аспирантуры в течение 5 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации аспирантов оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, которая создаётся приказом ректора или уполномоченного им лица.

Председателем аттестационной комиссии по программам аспирантуры является проректор по научной деятельности, заместителем председателя – директор института, членами комиссии – директора институтов, секретарём комиссии – начальник отдела аспирантуры Дирекции научной деятельности. Срок полномочий аттестационной комиссии по программам аспирантуры не ограничен.

3.18. По итогам промежуточной аттестации и на основании протокола заседания аттестационной комиссии аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом проректора по научной деятельности.

Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по образовательному компоненту, приказом проректора по научной деятельности переводятся на следующий курс условно.

3.19. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признаётся недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

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

3.21. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по медицинским показаниям или иным

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

уважительным причинам, подтверждённым документально, распоряжением проректора по научной деятельности сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть продлены на количество дней, пропущенных в период сессии в соответствии с подтверждающим документом.

Документ, подтверждающий уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию, должен быть представлен аспирантом в отдел аспирантуры не позднее следующего дня после его получения.

Аспиранты, ликвидировавшие академическую задолженность по образовательному компоненту в установленный срок, переводятся из категории переведённых условно и считаются фактически обучающимися соответствующего курса.

3.22. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, признаются невыполнившими обязанность по добросовестному освоению программы аспирантуры и отчисляются из Университета в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета.

4. Порядок ликвидации академической задолженности аспирантами

4.1. Аспиранты, имеющие по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность хотя бы одной из дисциплин образовательного компонента программы аспирантуры, имеют право пройти промежуточную аттестацию повторно, но не более двух раз с момента образования академической задолженности.

4.2. В течение 10 рабочих дней с момента окончания промежуточной аттестации распоряжением проректора по научной деятельности на основании служебных записок заведующих кафедрами (приложение 5) устанавливаются сроки и расписание ликвидации академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности должна быть завершена не позднее дня окончания следующей промежуточной аттестации.

4.3. Первая ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с утверждённым расписанием преподавателем, читавшим курс.

4.4. Для проведения повторной ликвидации академической задолженности создаётся комиссия в следующем составе:

- заведующий соответствующей кафедрой;
- преподаватель, не читавший курс;
- при необходимости – один из ведущих специалистов по данной учебной дисциплине;
- начальник отдела аспирантуры.

Взимание платы за передачу зачёта/экзамена аспиранта не допускается.

Результаты сдачи аспирантом зачёта/экзамена комиссии оформляются протоколом (приложение 6) и подписываются всеми её членами.

4.5. Аспиранты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о своей работе и неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно или дорабатывают отчётные документы. Сроки прохождения повторной практики устанавливаются распоряжением проректора по научной деятельности на основании служебной записки заведующего соответствующей кафедрой Университета, участвующей в её проведении.

4.6. Если при повторном прохождении практики аспирантом получена неудовлетворительная оценка, он отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.7. Если аспирантом повторно получен отрицательный отзыв о его работе на практике, то отчёт такого аспиранта выносится на рассмотрение комиссии, состав которой определён пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.8. Повторную сдачу отчётностей преподаватель принимает только на основании индивидуальной ведомости ликвидации академической задолженности (приложение 7), выданной аспиранту работником отдела аспирантуры. Заполненную индивидуальную ведомость аспиранта преподаватель самостоятельно предоставляет в отдел аспирантуры в течение 3 (трёх) дней после сдачи аспирантом зачёта или экзамена.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого учёным советом Университета.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо проекта Положения в новой редакции.

5.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого учёным советом Университета.

5.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Экзаменационно-зачетная ведомость № _____

Дата проведения контроля _____

Форма контроля _____ учебный год
Общее количество часов (ЗЕ) _____

Преподаватель _____
(фамилия и инициалы преподавателя, который осуществляет текущий контроль)

Экзаменатор _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Начальник отдела _____ (подпись) _____ (фамилия, инициал)

аспирантуры

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма индивидуальной ведомости аспиранта

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Аспирантура

Индивидуальная ведомость аспиранта № _____

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

за _____ учебный семестр _____ учебный год

Научная специальность: _____

(шифр и наименование научной специальности)

Институт: _____

Кафедра: _____

№ п/п	Название учебной дисциплины	Форма контроля	Оценка		Часы/ ЗЕ	Ф.И.О., подпись преподавателя, дата
			по нац. шкале	кол-во баллов		

Всего оценок	Сумма баллов	Оценка ECTS	Оценка по национальной шкале		
			экзамен	зачет	Всего
	90-100	A	отлично	зачтено	
	82-89	B	хорошо		
	75-81	C			
	69-74	D	удовлетворительно		
	60-68	E			
	35-59	FX	неудовлетворительно	незачтено	
	1-34	F			

Зав. кафедрой

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Начальник отдела
аспирантуры

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации

Ректору ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

аспиранта ____ курса обучения

Института _____
(наименование учебного подразделения)

Научной специальности _____

(шифр, наименование)

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Форма оплаты за обучение _____
(бюджет, внебюджет)

Ф.И.О. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочное прохождение промежуточной аттестации
за ____ семестр _____ учебного года обучения в связи
с _____.

Подтверждающие документы представляю.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(ФИО)

Положение о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма аттестационного листа обучающегося по программам аспирантуры

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(название института полностью)

(название кафедры полностью)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
аспиранта
за ____ семестр _____ учебного года**

Аспирант _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ формы обучения
(словом) (очной / заочной)

Научная специальность _____
(шифр) (название научной специальности)

Научный руководитель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Выполнение аспирантом индивидуального плана работы за текущий семестр

Результаты промежуточной аттестации:				
1. Кандидатские экзамены				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи экзамена	Оценка	
			По национальной шкале	По шкале ESTS

2. Зачеты				
№ п/п	Наименование дисциплины	Дата сдачи зачета	Оценка	
			По национальной шкале	По шкале ESTS
	Научная деятельность по подготовке диссертации (за ____ семестр)			

Практика:

Результаты педагогической практики/научно-исследовательской практики
(нужное подчеркнуть)

Научный компонент

*Положение о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре*

Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите:

Теоретическая часть _____

Экспериментальная/исследовательская часть _____

Публикация научных работ, участие в конференциях, патенты, гранты, стажировки и др. _____

Какие имеются затруднения в работе над диссертацией _____

Педагогическая работа аспиранта:

Посещение лекций научного руководителя и других преподавателей _____

Прочитанные аспирантом лекции или разделы курса _____

Научно-педагогическая и методическая работа аспиранта _____

Отзыв научного руководителя о работе аспиранта _____

Аспирант аттестован/не аттестован за ____ семестр со средним баллом _____

(среднее значение всех экзаменов и диф. зачетов за семестр)

и рекомендован /не рекомендован к дальнейшему продолжению обучения

(нужное подчеркнуть)

по программам аспирантуры с ликвидацией академической задолженности в установленные сроки (при наличии)**Отчёт о выполнении индивидуального плана работы аспиранта рассмотрен на заседании кафедры** _____**протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.****Заведующий кафедрой** _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Научный руководитель _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

Аспирант _____

(подпись)

Решение курирующего проректора об утверждении результатов аттестации:**Курирующий проректор** _____

ФИО

подпись

дата

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма служебной записки заведующего кафедрой о расписании ликвидации академической задолженности

Проректору по научной деятельности

(Ф.И.О.)

Служебная записка

Прошу Вас установить сроки первой и повторной ликвидаций академических задолженностей для аспирантов в соответствии с предлагаемым графиком.

Расписание

ликвидации академической задолженности за __ семестр _____ уч. года
по программам аспирантуры

Очная форма

Дисциплина	Кафедра	Ф.И.О. преподавателя	Дата	Время	Учебный корпус, ауд.

Заочная форма

Дисциплина	Кафедра	Ф.И.О. преподавателя	Дата	Время	Учебный корпус, ауд.

Расписание

повторной ликвидации академической задолженности
за __ семестр _____ уч. года по программам аспирантуры

Междисциплинарные комиссии для повторной ликвидации академической задолженности

Очная форма

Дисциплина	Кафедра	Состав комиссии	Дата	Время	Учебный корпус, ауд.

Заочная форма

Дисциплина	Кафедра	Состав комиссии	Дата	Время	Учебный корпус, ауд.

Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(подпись)

(ФИО)

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма протокола заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.

заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

СОСТАВ КОМИССИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

СЛУШАЛИ:

прием повторной ликвидации академической задолженности по дисциплине

_____ (полное наименование дисциплины)
аспиранта _____ (ФИО)
группы _____
института _____
Научной специальности _____
(шифр, наименование научной специальности)

Аспиранту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ:

Считать, что аспирант _____ (ФИО аспиранта)
сдал/ не сдал _____ с оценкой _____
(наименование дисциплины)

Члены комиссии:

_____ (подпись)	_____ (ФИО)
_____ (подпись)	_____ (ФИО)
_____ (подпись)	_____ (ФИО)
_____ (подпись)	_____ (ФИО)

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма индивидуальной ведомости ликвидации академической задолженности аспиранта

ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

Аспирантура

Индивидуальная ведомость ЛАЗ № _____

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

за _____ учебный семестр _____ учебный год

Научная специальность: _____

(шифр и наименование научной специальности)

Институт: _____

Кафедра: _____

№ п/п	Название учебной дисциплины	Форма контроля	Оценка		Часы/ ЗЕ	Ф.И.О., подпись преподавателя, дата
			по нац. шкале	кол-во баллов		

Зав. кафедрой

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Начальник отдела
аспирантуры

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре