

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»  
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)

ВВЕДЕНО  
приказом ректора  
БГТУ «ВОЕНМЕХ»  
им. Д.Ф. Устинова  
от 01.12.2022 г. № 58-А(К)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ**

## **1. Общие положения**

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре «Балтийского государственного технического университета «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова (БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова) (далее – Университет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

1.1. Положение является локальным нормативным актом БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф.Устинова (далее - Университет).

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению всеми заинтересованными структурными подразделениями Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет общие правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация представляют единый комплекс мер и являются формами контроля качества освоения программы аспирантуры.

1.5. Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для аспирантов с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими аспирантами, так и в отдельных группах.

## **2. Текущий контроль**

2.1. Основная цель текущего контроля: получение своевременной и объективной информации о ходе усвоения аспирантами дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам, предусмотренным учебным планом подготовки аспирантов. Текущий контроль осуществляется преподавателями профильных структурных подразделений, за которыми закреплены дисциплины (модули) учебного плана и научными руководителями аспирантов.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля предусматриваются рабочими программами дисциплин.

Формами текущего контроля являются:

- устный, письменный опрос;
- написание научных статей, тезисов;
- отчеты, эссе, презентации;
- защита рефератов, докладов;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль посещаемости занятий.

Помимо перечисленных могут быть установлены другие формы текущего контроля знаний обучающихся.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Под промежуточной аттестацией понимается оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научных исследований, предусмотренных программой аспирантуры, учебным планом подготовки аспирантов (далее – УП), индивидуальным планом работы аспиранта.

3.2. Основные цели промежуточной аттестации: выявление объема и уровня усвоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и умений; контроль за осуществлением научно-исследовательской деятельности, определение степени готовности диссертационной работы аспиранта; определение необходимости внесения корректив в систему подготовки аспирантов.

3.3. Промежуточная аттестация (далее – аттестация) проводится для аспирантов два раза в год: в октябре и в апреле. Сроки прохождения аттестации утверждаются проректором по научной работе и инновационному развитию. График размещается на официальном сайте университета [voenmeh.ru](http://voenmeh.ru).

3.4. Сроки аттестации могут быть перенесены распоряжением проректора по научной работе и инновационному развитию по уважительным причинам (болезнь, личные семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и пр.) по предоставлению соответствующего подтверждающего документа (не позднее трех рабочих дней после даты выдачи) и личного заявления аттестуемого с визой научного руководителя, руководителя профильного структурного подразделения, начальника отдела аспирантуры и докторантуры и проректора по научной работе и инновационному развитию. Аспирант и его научный руководитель должны быть уведомлены о перенесении сроков аттестации по электронной почте БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф.Устинова отделом аспирантуры и докторантуры.

3.5. Формами отчетности промежуточной аттестации являются:

- индивидуальный учебный план аспиранта (см. Порядок о формировании и утверждения индивидуального плана аспиранта);
- аттестационный лист аспиранта (приложение 1);

- зачетная ведомость (приложение 2);
- индивидуальный зачетный лист (приложение 3);
- протокол сдачи кандидатского экзамена (приложение 4 и приложение 5);
- отчет о прохождении практики (см. Положение о педагогической практике аспирантов).

### **3.6. Порядок проведения промежуточной аттестации:**

3.6.1. Аттестация проводится на основе оценки результатов работы аспирантов.

3.6.2. На заседании кафедры аспирант предоставляет: отчет о научно-исследовательской деятельности, аттестационный лист, индивидуальный план работы аспиранта, список опубликованных работ, отчет по практике (при прохождении практики в отчетном периоде), выполненный в соответствии с индивидуальным планом практики.

3.6.3. Представленные материалы рассматриваются в присутствии аттестуемого и его научного руководителя. На заседании кафедры выносится решение об аттестации/неаттестации по результатам научно-исследовательской деятельности.

3.6.4. При проведении промежуточной аттестации аспирантов в конце первого, либо второго, либо третьего годов обучения результат «аттестовать» означает «отлично» или «хорошо» по итогам аттестации. Оценка «отлично» выставляется, если аспирант выполнил на 90% объем запланированных работ, продемонстрировал повышенный уровень освоения компетенций (согласно основной образовательной программе), получил за кандидатские экзамены и (или) педагогическую практику «отлично». Оценка «хорошо» выставляется, если аспирант выполнил работу в объеме от 70% до 90% от запланированной, продемонстрировал базовый уровень освоения компетенций (согласно основной образовательной программе), получил за кандидатские экзамены и (или) педагогическую практику «хорошо». При проведении промежуточной аттестации результат «аттестовать условно» означает «удовлетворительно» по итогам аттестации. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если работа выполнена на 50-60%, аспирант продемонстрировал пороговый уровень освоения компетенций и получил за кандидатские экзамены «удовлетворительно». В этом случае аспиранту может быть назначена повторная аттестация (не позднее, чем через 3 месяца) без пересдачи кандидатских экзаменов). Результат при повторной аттестации должен быть «аттестовать», в противном случае аспирант представляется к отчислению. Результат «не аттестовать» означает оценку «неудовлетворительно», которая выставляется в случае, если аспирант на момент аттестации выполнил научную работу менее 50% от намеченного, не освоил запланированные компетенции, либо имеет академическую задолженность по кандидатским экзаменам. В этом случае аспиранту назначается повторная аттестация (не позднее, чем через 3 месяца). Результат при повторной аттестации должен быть «аттестовать», в противном случае аспирант представляется к отчислению.

Допускается корректировка индивидуального плана в части переноса сроков научных публикаций (в том числе из списка рекомендованных ВАК) на срок не позднее 5 семестра

(для 3-летнего обучения), не позднее 7 семестра (для 4-летнего обучения).

3.6.5. Аспиранты очной формы обучения на бюджетной основе могут претендовать на получение государственной стипендии по результатам прохождения промежуточной аттестации в случае сдачи зачетов и/или дифференцированных зачетов и кандидатских экзаменов на «отлично» и «хорошо», а также получение по научно-исследовательской деятельности оценки «зачтено».

3.6.6. Решение «не аттестовать» в отношении аспирантов принимается профильным структурным подразделением в случаях наличия академической задолженности:

- получения неудовлетворительных оценок или незачетов по образовательным дисциплинам, практике, научно-исследовательской деятельности в период прохождения промежуточной аттестации;
- непредставления отчетных материалов для аттестации в установленные сроки по неуважительным причинам.

3.6.7. Отчетные материалы предоставляются централизованно в ОАиД в сроки, утвержденные проректором по научной работе и инновационному развитию.

3.6.8. Ответственность за их своевременное предоставление несут аспиранты, их научные руководители и заведующие профильными кафедрами.

3.7. Аспирант обязан сдать все зачеты, кандидатские экзамены и отчеты по практикам в соответствии с Учебным планом подготовки аспирантов, рабочими программами дисциплин/практик, выполнить научные исследования в объеме, предусмотренном индивидуальным планом работы аспиранта, утвержденными в БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

3.8. При приеме кандидатского экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

3.9. По согласованию с руководителем профильной кафедры и научным руководителем, начальник ОАиД имеет право:

- продлить аспиранту сроки сдачи зачетов и кандидатских экзаменов на основании представленных документов;
- предоставить аспиранту в виде исключения индивидуальный график сдачи зачетов и кандидатских экзаменов;
- разрешить досрочную сдачу зачетов и кандидатских экзаменов.

3.10. Аттестационные требования к аспирантам определяются учебным планом подготовки аспирантов по соответствующей научной специальности и утвержденным индивидуальным планом работы аспиранта.

3.11. Индивидуальный учет результатов освоения аспирантами дисциплин учебного плана с формой аттестации «зачтено/не зачтено» оформляется индивидуальным зачетным листом

(приложение 1).

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

#### **4. Организация и проведение кандидатских экзаменов у аспирантов**

4.1. Кандидатские экзамены у аспирантов проводятся в соответствии с графиком учебного процесса и Учебным планом подготовки аспирантов. Расписание кандидатских экзаменов утверждается проректором по научной работе и инновационному развитию. Расписание экзаменов составляется, согласовывается и утверждается не менее, чем за две недели до начала экзаменов.

4.2. Экзамен должен начинаться в указанное в расписании время и проводиться в заказанной для этого аудитории.

4.3. Состав экзаменационных комиссий на кандидатские экзамены утверждается приказом ректора Университета. Критерии оценки ответа аспиранта на экзамене, а также форма его проведения отражены в рабочей программедисциплины.

4.4. Экзаменационная комиссия вправе принимать кандидатский экзамен при наличии индивидуальных протоколов на каждого аспиранта. Уровень знаний аспиранта на экзамене определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результат устного экзамена объявляется аспиранту в день сдачи экзамена.

4.5. Если в процессе кандидатского экзамена аспирант использовал недопустимые дополнительные материалы и(или) технические средства, то комиссия имеет право изъять их и удалить аспиранта с экзамена. В этом случае в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» и составляется акт об удалении аспиранта с экзамена.

4.6. Неявка аспиранта на экзамен без уважительной причины либо не представление в ОАиД документа, подтверждающего причину отсутствия на экзамене, в течение пяти дней считается академической задолженностью (неудовлетворительной оценкой). Справка или оправдательный документ должны быть представлены в ОАиД не позднее пяти дней с момента их выдачи (закрытия).

4.7. Протоколы о сдаче кандидатских экзаменов хранятся в личных делах аспирантов.

4.8. Председатель (в случае его отсутствия - заместитель председателя) экзаменационной комиссии, преподаватели и сотрудники ОАиД несут персональную ответственность за правильность оформления индивидуальных протоколов сдачи кандидатского экзамена.

4.9. Успевающие по итогам учебного года аспиранты переводятся приказом на следующий год обучения.

4.10. При несогласии с результатами кандидатского экзамена по дисциплине аспирант имеет

право подать апелляцию – заявление на имя проректора по научной работе и инновационному развитию.

Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением ректора, принимается не позднее дня, следующего после сдачи экзамена.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе фактов, изложенных в заявлении-апелляции, экзаменационного листа для подготовки устного ответа аспиранта или его письменной работы.

По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

- повысить результат;
- оставить прежним.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется отдельным протоколом.

## **5. Организация контроля прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

5.1. Аспирант представляет на профильное структурное подразделение письменный отчет о прохождении практики, в котором в утвержденной форме описывает проделанную им работу. К отчету могут прилагаться проекты документов, составленных во время прохождения практики.

5.2. Форма отчета по итогам практики, а также критерии определения оценок утверждаются в рабочей программе практики.

5.3. Оценка по практике проставляется после защиты аспирантом отчета о прохождении практики на заседании профильного структурного подразделения с участием научного руководителя.

5.4. Зачет по практике приравнивается к зачетам и оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости аспирантов.

5.5. Аспиранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова как не прошедшие аттестацию в установленном порядке.

## **6. Порядок ликвидации академической задолженности**

6.1. Под академической задолженностью понимается непрохождение аспирантом промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также наличие неудовлетворительной оценки или незачета по дисциплине, практике, научно-исследовательской деятельности.

6.2. Аспирант, имеющий неудовлетворительную оценку или незачет по одной или более дисциплинам, установленным учебным планом, в том числе по практике, научно-исследовательской деятельности, или не проходивший промежуточную аттестацию без уважительных причин, считается имеющим академическую задолженность.

Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в установленные Университетом сроки: первый раз – в течение трех месяцев после возникновения академической задолженности, второй раз – в течение следующих трех месяцев.

В указанный в п. 6.2 период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аспирантам, ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность и получившим за промежуточную аттестацию по учебным дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрена форма контроля с оценкой, оценку «хорошо» или «отлично», восстанавливается выплата государственной стипендии с месяца, следующего за месяцем полной ликвидации задолженностей.

6.3. При наличии академической задолженности по учебной дисциплине (модулю) аспиранту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течение года с момента образования академической задолженности. При наличии академической задолженности по итогам семестра, предшествующего выпускному, аспирант отчисляется.

Аспиранты, аттестованные условно вторую промежуточную аттестацию подряд по неуважительной причине, и (или) в отношении которых по итогам повторной аттестации на заседании кафедры было принято решение о неаттестации и (или) неликвидации академической задолженности в установленные сроки, отчисляются из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.

6.4. Сдача кандидатского экзамена повторно в сроки сессии не допускается.

6.5. По согласованию с профильным структурным подразделением ОАиД устанавливает график повторной пересдачи.

6.6. Отчисление аспирантов, не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, осуществляется приказом ректора. Вопрос об отчислении рассматривается на заседании профильного структурного подразделения с приглашением аспиранта. Неявка аспиранта на заседание не препятствует рассмотрению вопроса и принятию решения о его отчислении.

6.7. В случае прекращения аспирантом обучения, утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить в отдел аспирантуры и докторантуры служебную записку, на основании которой в зависимости от причин утери связи аспиранта с научным руководителем решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на другую форму обучения, либо отчисления из Университета.

## **7. Формы отчетности аспиранта**

В течение 3 дней после прохождения промежуточной аттестации на заседании кафедры аспирант представляет в отдел аспирантуры и докторантуры утвержденные аттестационные материалы, подписанные научным руководителем и заведующим кафедрой: заполненный аттестационный лист с результатами промежуточной аттестации и индивидуальный учебный план работы аспиранта. Аттестационный лист отражает итоги выполнения аспирантом индивидуального учебного плана обучения, как за отчетный период, так и за весь период обучения в аспирантуре.

В случае использования в работах аспирантов конфиденциальной информации размещение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса не предусмотрено для размещения в сети Интернет. Степень конфиденциальности работы определяет исполнитель в соответствии с действующим Законодательством РФ.

Аттестационные материалы хранятся в личных делах аспирантов.

## **8. Другие вопросы**

8.1. Организация и проведение промежуточной аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Их образование может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

8.2. Вопросы организации и проведения промежуточной аттестации, не рассмотренные настоящим Порядком, регулируются законодательством РФ.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

9.2. В данный Порядок могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом ректора Университета.

БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. УСТИНОВА

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА**

Аспиранта \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ обучения. Кафедра \_\_\_\_\_  
(очно/заочно)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Направление \_\_\_\_\_

Направленность/профиль/научная специальность \_\_\_\_\_

Тема диссертационного исследования \_\_\_\_\_

Дата утверждения темы \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_

**1. Выполнение индивидуального плана за \_\_\_\_\_**  
(полугодие/ годовая)

№	Наименование дисциплины	Срок сдачи по плану	Фактический срок сдачи	Оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

(дисциплины, предусмотренные учебным и индивидуальным планом аспиранта по профилю подготовки)

**2. Педагогическая практика**

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

(указать составляющие в соответствии с программой)

**3. Научная деятельность (отчет):**

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

(указать разработанные разделы научного исследования, написание статей, тезисов, участие в научных конференциях)

**4. Рекомендации и замечания научного руководителя о проведении аспирантом научно-исследовательской работы:**

---

---

---

---

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ**

(аттестовать, аттестовать условно, не аттестовать)

---

---

---

---

---

---

---

**ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ**

\_\_\_\_\_  
(ОЦЕНКА)

Аттестация утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



**«БАЛТИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«ВОЕНМЕХ» ИМ. Д. Ф. УСТИНОВА»**

Очное / Заочное обучение

*(подчеркнуть)*

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ**

Дисциплина:

Экзаменатор:

Ф.И.О. аспиранта (полностью):

Направление действительно до:

Дата выдачи:

Начальник ОА и Д

Оценка:

*(зачтено/не зачтено)*

Подпись экзаменатора:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







### Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					