ПОЛОЖЕНИЕ
о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Научно-исследовательского геотехнологического центра Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИГТЦ ДВО РАН)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Научно-исследовательского геотехнологического центра Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИГТЦ ДВО РАН) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259; Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247; Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающемуся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 августа 2013 г. № 1000, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «Положение о присуждении ученых степеней», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 октября 2007 г. № 274 «Об утверждении программ кандидатских экзаменов», Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Научно-исследовательского геотехнологического центра Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИГТЦ ДВО РАН), иными локальными нормативными актами в области высшего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущей аттестации (текущего контроля успеваемости), промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Научно-исследовательском геотехнологическом центре Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИГТЦ ДВО РАН) (далее - НИГТЦ ДВО РАН).

1.3. Контроль качества освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), включает в себя:
- текущую аттестацию (текущий контроль успеваемости),
- промежуточную аттестацию
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ) УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости обучающихся (далее по тексту - обучающиеся, аспиранты) по программе аспирантуры - форма оценки качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик и научно-исследовательской работы учебного плана программы аспирантуры в период *семестрового обучения.*

2.2. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе проводится преподавателем (из числа научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в том числе научным руководителем) в соответствии с закреплением за ним соответствующих видов учебных работ[1] программы аспирантуры:
- *по дисциплине* - на аудиторных занятиях (семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры),
- *по практике* и *научно-исследовательской работе* - на контактных занятиях по практике и научно-исследовательской работе, а также в период их прохождения и выполнения.

2.3. Преподаватель, обязан на первом занятии по дисциплине или установочном занятии по практике или научно-исследовательской работе ознакомить аспирантов с условиями изучения дисциплины, прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы.

Аспирантам доводится до сведения объем и структура изучаемой дисциплины или практики, или научно-исследовательской работы, список необходимой литературы и информационных ресурсов, виды запланированной учебной работы и формы контроля (в том числе сроки текущего контроля по ним), а также форма и сроки промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен) согласно рабочей программе дисциплины или программы практики, или научно-исследовательской работы.

2.4. Текущий контроль успеваемости аспиранта:
- *по дисциплине* планируется и осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину в объеме не менее 2-х контрольных мероприятий. Результаты текущего контроля отражаются преподавателем в Журнале учета посещений учебных занятий и успеваемости обучающихся.
- *по практике* или *научно-исследовательской работе* осуществляется, как правило, научным руководителем[2] аспиранта и регламентируется программами практики и научно-исследовательской работы.

2.5. Преподаватель, с целью осуществления текущего контроля успеваемости аспиранта, в том числе его самостоятельной работы, проводит регулярные консультации по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины в соответствии с графиком работы в аспирантуре.

---

[1] Распределение учебной нагрузки (видов учебных работ) за преподавателем закрепляется приказом директора НИГТЦ ДВО РАН по представлению заведующего аспирантурой. Виды учебных работ (занятий), подлежащие закреплению, определены учебным планом (индивидуальным учебным планом аспиранта) по направлению подготовки по которому он обучается учетом направленности (профиля) программы.

[2] В отдельных случаях, в том числе при реализации практики (например, учебной) или научно-исследовательской работы в сторонних профильных организациях, текущий контроль практики или научно-исследовательской работы может осуществляться специально назначенным специалистом из числа работников НИГТЦ ДВО РАН. В этом случае, назначение осуществляется приказом директора НИГТЦ ДВО РАН по представлению заведующего аспирантурой.

2.6. Аспирант имеет право на получение консультации, но при этом не может настаивать на дополнительных консультациях у преподавателя помимо установленных графиком его работы (графиком консультаций).
2.7. Отработка пропущенных занятий и учебных работ(заданий).
2.6.1. Отработка пропущенных занятий и учебных работ(заданий), в т.ч. сдача лабораторно-практических работ, расчетных задач по темам и разделам дисциплин и других учебных заданий проводится в соответствии с графиком его работы (графиком консультаций).
2.6.2. График утверждается заведующим аспирантурой. Количество текущих консультаций по дисциплине (за исключением предэкзаменационных) не может составлять менее 4 часов.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация - форма оценки качества освоения обучающимися программы аспирантуры и проводится по всем видам учебных работ, запланированных Учебным планом по направлениям подготовки с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе. Аспиранты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.
3.2. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год в конце семестрового периода по:
- дисциплинам *Учебного плана* программы аспирантуры в период *зачётно-экзаменационных сессий* в форме *экзамена, зачета, зачета с оценкой;*
- практике, научно-исследовательской работе в отдельно установленный период согласно расписанию в форме *зачета, зачета с оценкой,* но не позже последней даты зачётно-экзаменационной сессии семестра, в котором осуществляется аттестация.
Формы и сроки проведения промежуточной аттестации осуществляются в соответствии с расписанием зачётно-экзаменационных сессий (для дисциплин) и расписанием аттестации аспиранта по практике и(или) научно-исследовательской работе.
3.3. В аспирантуре НИГТЦ ДВО РАН установлены следующие виды документации на промежуточную аттестацию студента (в том числе зачетно-экзаменационную сессию):
3.3.1. Распорядительные акты приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии, расписание зачетов и экзаменов (расписание зачетно-экзаменационной сессии), включая предэкзаменационные консультации[3], распоряжение о допуске аспирантов к сессии, распоряжения о продлении сессии (при необходимости).
3.3.2. Документация по результатам промежуточной аттестации: аттестационная (зачетно-экзаменационная ведомость, аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист, учебная карточка аспиранта, зачетная книжка аспиранта.
3.4. Документация по результатам промежуточной аттестации:
3.4.1. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии устанавливает сроки её проведения и расписание, в которое включается наименование аттестуемой дисциплины, даты, времени и места проведения зачета, экзамена или предэкзаменационной консультации, включая ФИО, степень и звание преподавателя-экзаменатора (консультанта).
3.4.2. Приказ (распоряжение) об аттестации аспиранта по практике и (или) научно-исследовательской работе устанавливает сроки её проведения и расписание, в которое включается наименование вида практики или этапа научно-исследовательской работы, дата, время и место проведения аттестации.
Кроме того, для практики, в данном приказе (распоряжении) может утверждаться[4] Комиссия согласно пункту 3.5.3.
3.4.3. Приказ (распоряжение) об аттестации составляются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком на учебный год, рабочими программами дисциплин, программами практик, научно-исследовательской работы, в том числе дат проведения Ученого совета НИГТЦ ДВО РАН[5].

---

[3] Проведение предэкзаменационных консультаций обязательны для каждой группы в соответствии с утвержденным расписанием и являются обязанностью преподавателя в соответствии с закрепленной за ним учебной работы (нагрузкой).
[4] Возможно утверждение комиссии отдельным приказом (распоряжением).

[5] Даты проведения Ученого совета необходима для составления расписания - дат проведения отчетов аспирант по научно-исследовательской работе (написанию научно-квалификационной работы, соответствующей

3.4.4. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии и(или) аттестации аспиранта по практике и (или) научно-исследовательской работе утверждается не позднее, чем за не позднее 3-х недель со дня начала ее начала и размещается на официальном сайте НИГТЦ ДВО РАН и в форме объявления на официальном стенде (доске объявлений) аспирантам НИГТЦ ДВО РАН заведующим аспирантурой.

3.4.5. Составление расписания и своевременное его утверждение является ответственностью заведующего аспирантурой.

При составлении расписания промежуток между экзаменами должен составлять не менее 3 -х дней. Промежуток между зачетами не ограничен. Допускается установление зачетов ежедневно, но не более 2 в день.

3.5. Проверочные испытания промежуточной аттестации - экзамен и зачет - это проверочные испытания, осуществляемые различными процедурами оценивания. При этом:

3.5.1. *Экзамен по дисциплине* программы аспирантуры проводится *по билетам*[6]. Экзамен проводится как в устной, так и в письменной форме. Помимо ответа на вопросы билета (приложение 3) и дополнительные вопросы учитывается учебная успеваемость аспиранта по сдаваемой дисциплине - выполнения всех учебных заданий и работ, предусмотренных дисциплиной в соответствии с рабочей программой. Экзамен оценивается с установлением балльной уровневой оценки в соответствии с пунктом 3.6.1. настоящего положения.

Содержание билетов должно охватить весь учебный материал рабочей программы дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных теоретических вопроса и практическое задание, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени. Возможно включение аттестацию обучающихся на экзамене индивидуального практического задания, выполненного аспирантом в период семестрового обучения (как правило, кейсового).

Возможно проведение экзамена по тестовым материалам, заданиям для письменной работы, если это оговорено в рабочей программе дисциплины.

Результаты экзамена по дисциплине оформляются зачётно-экзаменационной ведомостью (далее - ведомость, приложение 1). В случаях проведения процедуры аттестации аспиранта вне сроков сессии (индивидуальная сдача), экзамен оформляется экзаменационным листом (приложение 2). Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы подлежат регистрации в журнале регистраций, установленным в НИГТЦ ДВО РАН порядком.

Результаты аттестации аспиранта из ведомости или аттестационного листа вносятся в учебную карточку аспиранта. Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы хранятся в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры[7].

3.5.2. *Зачет по дисциплине* программы аспирантуры осуществляется *по результатам текущей аттестации* по ней, то есть проставляются преподавателем автоматически при условии посещения аспирантом всех учебных занятий и выполнения им всех учебных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплиной.

Зачет предполагает констатирующую (фиксирующую) оценку в соответствии с пунктом 3.6.2. настоящего положения.

Зачет с оценкой дополнительно предполагает установление балльной уровневой оценки в соответствии с пунктом 3.6.3. настоящего положения.

В случаях, если у аспиранта имеются текущие академические задолженности, связанные с непосещением занятий или невыполнением учебных заданий, то обучающийся сдает зачет в объеме академических задолженностей.

критериям, установленным для научно-квалификационной работы, диссертации). Прохождение процедуры аттестации аспиранта по научно-исследовательской работе на Ученом совете ФГБНУ ГОСНИТИ (в форме отчета), а также предоставление Выписки Ученого совета в аспирантуру ФГБНУ ГОСНИТИ о результатах прохождения аттестации на Ученом совете ФГБНУ ГОСНИТИ является ответственностью аспиранта.

Результаты зачета по дисциплине также оформляются ведомостью или аттестационным (зачетным, экзаменационным) листом, регистрируются установленным порядком и вносятся в личную учебную карточку аспиранта.

3.5.3. *Зачет по практике* программы аспирантуры осуществляется *на заседаниях комиссии по результатам отчета* аспиранта по практике в соответствии с заданием и программой практики.

Комиссия назначается приказом (распоряжением) директора НИГТЦ ДВО РАН по представлению заведующего аспирантуры из числа научно-педагогических работников и специалистов по профилю (направленности) программы. Состав комиссии не может составлять менее 3-х человек вместе с председателем. Как правило, в этом же приказе утверждается расписание

Возможно осуществление зачетного мероприятия по практике в форме конференции (при соблюдении документационного обеспечения в полном объеме).

Зачет по практике всегда носит балльную уровневую оценку в соответствии с пунктом 3.6.3. настоящего положения.

Отчет аспиранта вместе с ведомостью (аттестационным листом) передается председателем комиссии заведующему аспирантурой для формирования, учета и хранения в информационном архиве аспирантуры информации индивидуальных результатов освоения обучающимися программ аспирантуры на бумажных и (или) электронных носителях[8].

3.5.4. *Зачет по научно-исследовательской работе* программы аспирантуры осуществляется на основании Выписки *Ученого совета* НИГТЦ ДВО РАН *по результатам отчета* аспиранта по научно-исследовательской работе в соответствии с Индивидуальным планом аспиранта[9] по семестрам на Ученом совете НИГТЦ ДВО РАН.

Выписка носит констатирующий (фиксирующий) характер в части уровневой оценки работы аспиранта по научно-исследовательской работе в соответствии с пунктами 3.6.2. и 3.6.3. настоящего положения и рекомендательный характер по содержанию работы. При этом, и как правило, зачёты чётных семестров (летних) имеют дифференцированный характер (с оценкой).

3.5.4.1. Выходу аспиранта с отчетом по научно-исследовательской работе на Ученый совет НИГТЦ ДВО РАН предшествует его заслушивание научным руководителем, последний дает рекомендацию в письменном виде и делает запись на титульном листе отчета аспиранта по научно-исследовательской работе *«Рекомендую на заслушивание Ученым советом НИГТЦ ДВО РАН* (подпись, дата)».

В исключительных случаях (по обоснованным причинам), допускается заслушивание аспиранта без рекомендации научного руководителя, при этом разрешение на заслушивание аспиранта без рекомендации научного руководителя оформляется распоряжением заместителя директора НИГТЦ ДВО РАН по представлению заведующего аспирантурой.

3.5.4.2. Отчет аспиранта вместе с Выпиской Ученого совета НИГТЦ ДВО РАН передается в аспирантуру после его заслушивания на Ученом совете НИГТЦ ДВО РАН.

На основании Выписки заведующий аспирантурой вносит запись в ведомость результаты аттестации аспиранта с указанием на решение Ученого совета НИГТЦ ДВО РАН в форме Выписки. Выписка хранится в личном деле аспиранта.

Отчет аспиранта направляется в аспирантуру для формирования, учета и хранения в информационном архиве аспирантуры информации индивидуальный результатов освоения обучающимися программ аспирантуры на бумажных и (или) электронных носителя[6].

3.6. Для видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов по учебному плану является:

3.6.1. *Экзамен,* устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», при которых оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», что констатирует (фиксирует) успешное прохождение промежуточной аттестации.

3.6.2. *Зачет,* устанавливаются результаты прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как «зачтено».

3.6.3. *Зачет с оценкой.* устанавливаются балльные уровневые оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» с результатом прохождения промежуточной аттестации «зачтено», «не зачтено», при которых, успешное прохождение промежуточной аттестации фиксируется как: «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно».

3.7. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства и информационные технологии.

3.11. *Особенности проведения аттестации преподавателем-экзаменатором.*

3.11.1. Документом, дающим право преподавателю-экзаменатору принимать экзамен, является ведомость[10] или аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист, выданный и подписанный заведующим аспирантурой. Заполнению подлежат все поля ведомости (аттестационного листа), включая общую информацию по качеству обучения аспирантов в группе.

3.11.2. В случае не допуска аспиранта к сессии (наличие академических задолженностей), заведующим аспирантурой делается запись - «не допущен» напротив фамилии, имени, отчества обучающегося.

3.11.3. В случае неявки аспиранта, напротив его фамилии, имени, отчества ставиться запись - «не явился(ась)».

3.11.4. Ведомость аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист возвращается преподавателем-экзаменатором заведующему аспирантурой не позднее следующего дня после проведения аттестации по расписанию.

3.11.5. Преподавателю-экзаменатору не разрешается:

- Принимать экзамены и зачёты без ведомости либо аттестационному (экзаменационный, зачетный) листу, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия имя и отчество аспиранта или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости.
- Принимать экзамены и зачёты без согласования с заведующим аспирантурой в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определённой расписанием аудитории.
- Дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов.
- Исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске.
- Затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы.
- Без уважительной причины и уведомления заведующего аспирантурой отказывать в проведении аттестационного испытания.

3.11.6. При проведении экзамена:

- устного - аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45 -60 минут, письменного экзамена - 90 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 15 минут вместе с ответами на вопросы (см. также пункт 3.5.1.).
- Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины.
- Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения преподавателя-экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами[11].
- После ответа аспиранта на основные (по билету) и дополнительные вопросы, и задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость (аттестационный лист) и зачетную книжку[12] аспиранта. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки в её внесения в ведомость (аттестационный лист) и зачетную книжку аспиранта.

3.11.7. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен (по уважительной причине) по распоряжению заместителя директора по научной работе, оформленного документально заведующим аспирантурой, может быть проведена замена преподавателя на профильного специалиста из числа научно-педагогических работников достаточной квалификации.

3.11.8. В случае наличия конфликта интересов или ситуаций, в том числе возможных, по распоряжению заместителя директора по научной работе, оформленного документально заведующим аспирантурой, может быть назначена экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех научно-педагогических работников для проведения аттестационного мероприятия. Основанием может служить личное заявление аспиранта либо преподавателя.

В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел аспирантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этой дисциплине.

3.11.10. Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер и определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля успеваемости (текущей аттестации), знаний и ответом самом экзамене.
3.12. *Критерии оценивания ответа на экзамене.* При проведении экзамена ответ оценивается по следующими *рекомендательными* критериям:
3.12.1. Оценка *«отлично»* выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
3.12.2. Оценка *«хорошо»* выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
3.12.3. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
3.12.4. Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка *«неудовлетворительно»* ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий либо ему требуется значительный объем времени для освоения соответствующей дисциплины.
3.13. *Порядок ликвидации задолженности по промежуточной аттестации.*
3.13.1. Пересдача экзамена или зачёта.
3.13.1.1. К пересдаче допускаются аспиранты, имеющие менее трех задолженностей за сессию. Пересдача осуществляется в течение одного (первого) месяца после окончания зачётно-экзаменационной сессии, в противном случае, обучающиеся подлежат отчислению в соответствии с положением об отчислении аспирантов НИГТЦ ДВО РАН.
Преподаватель обязан предусмотреть сроки ликвидации задолженностей у аспирантов в период их официальной ликвидации.
3.13.1.2. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: первый раз - экзаменатору, второй раз - комиссии, сформированной распоряжением заместителя директора по науке НИГТЦ ДВО РАН (с включением преподавателя, принимавшего экзамен).
3.13.1.3. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях заместителем директора по науке НИГТЦ ДВО РАН по обоснованному письменному заявлению аспиранта, согласованному с экзаменатором по дисциплине. Разрешение оформляется распоряжением заместителя директора по научной работе НИГТЦ ДВО РАН.
3.13.1.4. Подготовка распоряжения по пунктам 3.13.1.2. и 3.13.1.3. является ответственностью заведующего аспирантурой.
3.13.1.5. Пересдача экзамена или зачёта проводится по аттестационному (экзаменационный, зачетный) листу, срок действия которого составляет не более 5-и рабочих дней. Выдача аттестационного листа осуществляется заведующим аспирантурой.
3.13.1.6. После проведения процедуры аттестации, заполненный аттестационный лист сдается заведующему аспирантурой *лично* экзаменатором под подпись и подшивается в папку аттестационных листов в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры. Заведующий аспирантурой осуществляет строгий учёт выдачи и возврата заполненных аттестационных листов.
3.13.1.7. Пересдача экзамена аспирантом, сдающим сессию по индивидуальному учебному плану, осуществляется при предварительном согласовании времени сдачи и даты с преподавателем.
3.13.2. Аспиранты, не вышедшие на зачётно-экзаменационную сессию на полный срок или частичный и не сдавшие в вышеназванный период экзамены и зачеты по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтверждаемые документально, приказом (распоряжением) заместителя

директора по науке НИГТЦ ДВО РАН может продлеваться зачётно-экзаменационная сессия сроком на период до 1 (одного) месяца.
3.13.3. В случае невозможности ликвидировать академическую(ие) задолженность(и) в указанные в пункте 3.13.1.1. сроки, аспиранту может быть утвержден индивидуальный учебный план с включением сдачи академических задолженностей в период, не превышающий *текущий* семестр. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки аспиранту не назначается и не рассматривается до срока их ликвидации.
3.13.4. Аспиранты, не выполнившие программу практики и получившие на зачёте оценку «не *зачтено, неудовлетворительно»*, по решению заместителя директора по науке НИГТЦ ДВО РАН (оформленного приказом или распоряжением) могут направляться на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из аспирантуры НИГТЦ ДВО РАН в соответствии с положением об отчислении аспирантов из
НИГТЦ ДВО РАН.
3.12.5. Аспиранты, не выполнившие программу научно-исследовательской работы (получившие *«не зачтено»* или *«не зачтено, неудовлетворительно»*, по решению заместителя директора по науке НИГТЦ ДВО РАН (оформленного приказом или распоряжением) может назначаться повторное прохождение вышеназванной программы в период каникул или представляются к отчислению из аспирантуры НИГТЦ ДВО РАН в соответствии с положением об отчислении аспирантов из НИГТЦ ДВО РАН.
3.12.6. Не допускается взимание платы с аспирантов за повторное прохождение промежуточной аттестации.
3.12.7. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план учебного года программы аспирантуры, в том числе успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий год обучения приказом заместителя директора по научной работе
НИГТЦ ДВО РАН.
3.12.8. Аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается государственная стипендия в зависимости от успешности освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании результатов промежуточной аттестации не реже двух раз в год.
3.12.9. Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям: отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»; отсутствие академической задолженности.

4. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ
4.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы аспирантуры, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
4.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации[13].
4.3. Государственная итоговая аттестация состоит из государственных аттестационных испытаний, проводимых в форме:
- государственного экзамена,
- защиты научного доклада, об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)[14].
4.4. Срок проведения государственной итоговой аттестации определяется графиком учебного процесса (календарным учебным графиком), по соответствующему направлению программы аспирантуры с учетом профиля (направленности) программы, но не позднее чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения программы аспирантуры
обучающимся в НИГТЦ ДВО РАН.
4.5. Проведение государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в НИГТЦ ДВО РАН не предполагается.
4.6. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в НИГТЦ ДВО РАН создаются государственные экзаменационные комиссии и апелляционные комиссии (далее -апелляционные комиссии; вместе - комиссии). Комиссии действуют в НИГТЦ ДВО РАН в течение календарного года.

4.7. Комиссии создаются в НИГТЦ ДВО РАН по направлению подготовки в целом по направлению подготовки. НИГТЦ ДВО РАН определяет перечень комиссий и утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.
4.8. Председатель государственной экзаменационной комиссии НИГТЦ ДВО РАН утверждается учредителем. Председатель государственной экзаменационной комиссии назначается из числа лиц, не работающих в НИГТЦ ДВО РАН и имеющий ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры обучающегося.
4.9. Председателем апелляционной комиссии является директор НИГТЦ ДВО РАН или уполномоченное им лицо, на основании приказа.
4.10. Председатель государственной экзаменационной комиссии и председатель апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.
4.11 . В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 6 научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу,
имеющих ученую степень по отрасли науки, соответствующей направлению подготовки обучающегося, из них не менее трех - по соответствующей научной специальности (научным специальностям). Среди членов государственной экзаменационной комиссии должно быть не менее двух докторов наук, один из которых должен иметь ученое звание профессора, а также не менее одного доцента, участвующих в реализации программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки.
В состав апелляционной комиссии включаются лица из числа научно-педагогических работников НИГТЦ ДВО РАН, не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.
Из числа лиц, включенных в состав государственной экзаменационной комиссии и в состав апелляционной комиссии, назначаются заместители председателей комиссий.
4.12. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии назначается ее секретарь из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим или административным работникам
НИГТЦ ДВО РАН.
Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.
4.13. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.
4.13.1. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.
4.13.2. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя соответствующей комиссии.
4.13.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.
4.13.4. Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом на каждого обучающегося.
4.13.5. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.
4.13.6. Протоколы заседаний комиссий подписывается председательствующими, членами комиссии и секретарем.
4.13.7. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в соответствии с номенклатурой дел НИГТЦ ДВО РАН.

4.13.8. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе аспирантуры.
4.13.9. Программа государственной итоговой аттестации, состоящая из программы государственных аттестационных испытаний, проводимых в форме, указанных в пункте 4.3. настоящего положения, критерии оценки результатов прохождения государственных аттестационных испытаний, утвержденные НИГТЦ ДВО РАН, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть месяцев) до начала государственной итоговой аттестации.
4.13.10. Не позднее чем за 30 календарных дней до государственного аттестационного испытания НИГТЦ ДВО РАН утверждает приказом (распоряжением) расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций, и доводит расписание до сведения аспирантов, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий.
4.13.11. Результаты государственного аттестационного испытания (государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.
4.13.12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей, транспортные проблемы, в т.ч. отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов и прочие исключительные обстоятельства, подтвержденные документально, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.
4.13.13. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.
4.13.14. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 4.13.15. настоящего Порядка и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляется из НИГТЦ ДВО РАН как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.
4.13.15. Лицо, отчисленное из организации как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.
4.13.16. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его личному заявлению на имя директора восстанавливается в НИГТЦ ДВО РАН на период времени, достаточный для ее прохождения, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей программе аспирантуры.
4.13.17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", - документа о высшем образовании и о квалификации образца, самостоятельно установленного организацией.
4.14. *Особенности проведения государственной итоговой аттестации*
4.14.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся по программам аспирантуры проводится в форме и в указанной последовательности: государственного экзамена; -научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.
4.14.2. Государственный экзамен проводится по дисциплинам (модулям) программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют значение для профессиональной деятельности выпускников, в том числе для преподавательского и научного видов деятельности.
4.14.3. Содержание государственного экзамена формируется НИГТЦ ДВО РАН самостоятельно на основе соответствующего федерального образовательного стандарта по направлению подготовки с учетом профиля (направленности программы).

Программа государственного экзамена утверждается на Ученом совете НИГТЦ ДВО РАН, при наличии внешней и внутренней рецензии.
4.14.4. Перед государственным экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.
Государственный экзамен проводится устно в один этап.
4.14.6. При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственным экзаменом и представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы продолжительностью не менее 14 календарных дней.
4.14.7. Результаты государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.
4.14.8. Обучающийся или лицо, привлекаемое к государственному экзамену, получившие по результатам государственного экзамена оценку "неудовлетворительно", не допускаются к государственному аттестационному испытанию - представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.
4.14.9. Представление основных результатов выполненной научно-квалификационной работы по теме, утвержденной НИГТЦ ДВО РАН в рамках профиля (направленности) программы аспирантуры, проводится в форме научного доклада.
4.14.10. Подготовленная научно-квалификационная работа должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и оформлена в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.
4.14.11 . После завершения подготовки обучающимся научно-квалификационной работы его научный руководитель даст письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе обучающегося (далее - отзыв).
4.14.12. Научно-квалификационные работы подлежат внутреннему и внешнему рецензированию. Рецензенты в сроки, не позднее 2-х недель до дня защиты, представляют в НИГТЦ ДВО РАН (заведующему аспирантурой) письменные рецензии на указанную работу (далее - рецензия).
4.14.13. Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы НИГТЦ ДВО РАН назначаются два рецензента из числа научно-педагогических работников структурного подразделения НИГТЦ ДВО РАН по месту выполнения работы, имеющих ученые степени по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы.
4.14.14. НИГТЦ ДВО РАН обеспечивает проведение внешнего рецензирования научно-квалификационной работы, устанавливает приказом (распоряжением) заместителя директора по научной работе НИГТЦ ДВО РАН рецензентов с указанием их квалификации, включая ученые степени с указанием специальности.
4.14.15. НИГТЦ ДВО РАН обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.
4.14.16. Перед представлением научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы в срок - не позднее чем за 3 календарных дня, указанная работа, отзыв научного руководителя и рецензии передаются в государственную экзаменационную комиссию.
4.14.17. Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе определяются оценками "зачтено", "не зачтено". Оценка "зачтено" означает успешное прохождение государственного аттестационного испытания.
4.14.18. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы организация дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

4.15. *Особенности апелляции государственных аттестационных испытаний.*
4.15.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.15.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее - апелляция).
4.15.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.
4.15.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо научно-квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы).
4.15.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.
4.15.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.
4.15.7. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.
В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные НИГТЦ ДВО РАН приказом.
4.15.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
4.15.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в НИГТЦ ДВО РАН обучающегося, подавшего апелляцию.
4.15.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИЙ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ, ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АСПИРАНТОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) аттестация (промежуточная, государственная итоговая) проводится НИГТЦ ДВО РАН с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).
5.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
5.2.1. Аттестация для лиц с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаст трудностей для обучающихся при прохождении аттестации.
5.2.2. Обеспечивается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором или членами государственной экзаменационной комиссии).

5.2.3. Обеспечивается пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении текущей или государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.
5.2.4. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа.
5.2.5. Все локальные нормативные акты НИГТЦ ДВО РАН по вопросам проведения всех видов аттестаций, включая государственную итоговую аттестации доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме. Подготовка таких документов осуществляется в случае, если имеется такое лицо с конкретной нозологией.
5.2.6. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся всех видов аттестации, включая государственное аттестационное испытание может быть увеличено по отношению к установленной продолжительности его сдачи:
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, зачете, государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 0,3 часа;
- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) - не более чем на 0,4 часа.
5.2.7. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ НИГТЦ ДВО РАН обеспечивает выполнение установленных законодательством требований при проведении экзамена, зачета, государственного аттестационного испытания в зависимости от нозологии.
5.3. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении экзамена, зачета, государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).
5.4. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене, зачете, государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени аттестации (сдачи) по отношению к установленной продолжительности для каждого аттестационного испытания.

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе	Горбач В.А.
Главный бухгалтер	Ковалева О.Ю
Главный специалист по кадрам	Пащенко Н.П.

Приложение 1
Форма зачетно-экзаменационной ведомости

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Научно-исследовательский геотехнологический центр Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИГТЦ ДВО РАН)

АСПИРАНТУРА

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Семестр _____ 20___/20___ учебного года Форма контроля _____
(первый, второй) (зачет, зачет с оценкой, экзамен)

Направление *05.06.01 Науки о земле*
Профиль _____

Курс ____ Группа ____ Форма обучения *очное, заочное* Кол-во обучающихся в группе _____
(подчеркнуть)

Дисциплина _____

Общее количество часов по учебному плану_____ часов_____ Зач. Ед.

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения зачета/экзамена « ___» _____ 20 ___ г.

Начало _____час. _____мин. Конец _____ час._____ мин.

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачётной книжки	Результат аттестации		Подпись преподавателя
			отметка о сдаче	оценка	
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачётной книжки	Результат аттестации		Подпись преподавателя
			отметка о сдаче	оценка	
1	2	3	4	5	6
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Количество обучающихся, присутствующих на зачете/экзамене Из них

получивших оценку «отлично»

получивших оценку «хорошо»

получивших оценку «удовлетворительно»

получивших оценку «неудовлетворительно»

получивших «зачёт»

получивших «незачёт» Количество обучающихся, не явившихся на зачет/экзамен

Количество обучающихся, не допущенных к зачету/экзамену

Заведующий аспирантурой _____

Приложение 2
Форма аттестационного листа

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Научно-исследовательский геотехнологический центр Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИГТЦ ДВО РАН)

АСПИРАНТУРА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
(для аттестации вне группы)

зачетный, экзаменационный (подчеркнуть)
первичный, повторный, комиссия (подчеркнуть)

Семестр _____ 20___ /20___ учебного года Форма контроля _____
(первый, второй) (зачет, зачет с оценкой, экзамен)

Направление *05.06.01 Науки о земле*
Профиль _____

Курс ____ Группа ____ Форма обучения *очное, заочное* Кол-во обучающихся в группе _____
(подчеркнуть)

Дисциплина _____

Общее количество часов по учебному плану часов Зач. Ед.

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения зачета/экзамена « ___» _____ 20 ___ г.

Начало _____ час. _____ мин. Конец_____ час._____ мин.

Фамилия и инициалы аспиранта_____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____
(7 дней)

Дата выдачи _____ _____

Заведующий аспирантурой_____

РЕЗУЛЬТАТ АТТЕСТАЦИИ

_____

(**зачет** - зачтено/не зачтено; **зачет с оценкой** - «зачтено, отлично», «зачтено, хорошо», «зачтено, удовлетворительно» / «не зачтено, неудовлетворительно»; **экзамен** - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»)

Дата сдачи_____ Подпись экзаменатора_____

Примечание: Аттестационный лист подписывается заведующим. Подлежит обязательному возврату не позднее следующего дня после проведения аттестации. Отчетливое заполнение всех пунктов аттестационного листа обязательно.

Приложение 3
Форма экзаменационного билета

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Научно-исследовательский геотехнологический центр Дальневосточного отделения Российской академии наук (НИГТЦ ДВО РАН)

АСПИРАНТУРА

Дисциплина _____ Курс _____
Направление 05.06.01 Науки о земле
Профиль (направленность) программы _____

БИЛЕТ № _____

1.
2.
3.

Зав. аспирантурой_____ /_____/ Преподаватель_____/ _____/
подпись ФИО подпись ФИО

_____20 ___ г.