

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГАОУ ВО «МАУ»
протокол № 9
от « 17 » мая 2024 г.

Заместитель председателя Ученого
совета, первый проректор
_____ М.А. Князева
« _____ » _____ 2024 г.



**МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Положение

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной
аттестации при освоении программ высшего
образования – программ подготовки научных и
научно-педагогических кадров
в аспирантуре ФГАОУ ВО «МАУ»**

Мурманск
2024

1. Сокращения, обозначения и определения

ВО - высшее образование.

ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

НКР – научно-квалификационная работа (диссертация).

НПР - научно-педагогические работники.

РПД - рабочая программа дисциплины.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

Асинхронное освоение дисциплины - формат организации обучения, в котором коммуникация преподавателя и обучающихся носит последовательный характер и не требует одновременного нахождения в сети (переписка по почте, онлайн-курс и т.д.)

Аспирант, обучающийся - лицо, обучающееся в МАУ по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Аутентификация - процесс, в рамках которого подтверждается подлинность субъекта.

График ликвидации академической задолженности - расписание сдачи академической задолженности обучающимися.

Диссертация - представляет собой самостоятельное и логически завершенное научное исследование, посвященное решению актуальной задачи, имеющей существенное значение для соответствующей отрасли знаний, в котором изложены научно обоснованные технические, технологические или иные решения и разработки, имеющие существенное значение для развития науки.

Дистанционное обучение - процесс освоения дисциплины, организуемый с помощью электронных каналов передачи информации, реализуемый через информационную образовательную среду или аналоги и/или с использованием массового открытого онлайн-курса.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных технологий при полностью или частично опосредованном (на расстоянии) взаимодействии участников образовательного процесса.

Идентификация - процедура, в результате выполнения которой для субъекта идентификации выявляется его идентификатор, однозначно идентифицирующий этого субъекта в информационной системе.

Индивидуальный план работы (ИПР) – документ, включающий индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план аспиранта.

Индивидуальный учебный план (ИУП) - документ, сформированный на основе учебного плана, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Индивидуальный план научной деятельности (ИПНД) - документ, включающий в себя примерный план подготовки диссертации и публикаций по теме исследования, а так же перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Итоговая аттестация (ИА) - форма оценки степени и уровня подготовки диссертации на предмет ее соответствия установленным критериям.

Качество образования - комплексная характеристика образовательной и научной деятельности обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в

интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов программы.

Контрольная точка - форма реализации текущего контроля.

Научные деятельность (НД) - исследования аспиранта, направленные на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Отдел аспирантуры - структурное подразделение ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет», обеспечивающее организацию реализации программ аспирантуры.

Период промежуточной аттестации - интервал времени, устанавливаемый образовательной организацией для прохождения промежуточной аттестации.

Положение - Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации в рамках освоения программ высшего образования – программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ВО «МАУ».

План (базовый план) - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной и научной деятельности, формы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Преподаватель - педагогический работник, участвующий в реализации программы или лицо, привлекаемое к реализации программы на иных условиях (применительно к настоящему Положению).

Программа аспирантуры - представляет собой комплект документов, в которых определены требования к результатам ее освоения, содержащий план научной деятельности, план (базовый план), календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей) практик.

Промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практики, осуществления научной деятельности

Прокторинг - процедура фиксации, контроля и записи прохождения поступающими или обучающимися вступительных испытаний, испытаний в рамках прохождения промежуточной (итоговый тест по дисциплине) или итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Распорядительный акт - документ, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов Университета. К распорядительным актам относятся приказы, распоряжения.

Рабочая программа дисциплины - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

Синхронное освоение дисциплины - формат организации обучения, требующий нахождения преподавателей и обучающихся в сети в одно и то же время, с сеансами непрерывной коммуникации (видеоконференция, чат).

Справка-вызов - это документ, дающий право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.

Справка-подтверждение - отрывная часть справки-вызова, подтверждающая факт нахождения работника в образовательной организации в конкретные сроки. Эти данные вносит организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которой обучается работник.

Структурное подразделение ФГАОУ ВО «МАУ» - обеспечивает организацию и реализацию программ аспирантуры.

Текущий контроль – обеспечивает оценку этапов освоения образовательного и научного компонента программы аспирантуры в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы аспиранта.

Электронное обучение - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и, обеспечивающих ее обработку, информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронные каналы передачи информации - сервисы и сайты, позволяющие однозначно идентифицируемым пользователям обмениваться данными.

Элемент промежуточной аттестации - итоги освоения части программы (дисциплина (модуль), иной компонент, в том числе практика) за семестр.

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

ФГТ – федеральные государственные требования - устанавливают требования, обязательные при реализации программ научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение регламентирует порядок, периодичность и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы аспиранта, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.2. Положение применяется структурными подразделениями МАУ, обеспечивающими организацию и реализацию программ аспирантуры.

2.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 23 августа 1996 г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

– Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. «О порядке присуждения ученых степеней»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 года №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных

форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (соискателей)»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 года №118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесение изменений в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки российской федерации от 10 ноября 2017 г. №1093»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 августа 2021 г. №721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014г. №247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерством просвещения Российской федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– локальными нормативными актами МАУ;

– решениями Ученого совета МАУ.

2.4. Оценка результатов образовательного и научного компонентов программы аспирантуры осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов.

2.5. Основная цель текущего контроля – оценка этапов освоения образовательного и научного компонентов программы аспирантуры в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

2.6. Промежуточная аттестация аспирантов проводится с целью оценивания результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом аспиранта.

2.7. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в формах, установленных рабочей программой дисциплины, программой практики: написание научных статей, тезисов, анализ библиографического списка по теме научного исследования, устная беседа, подготовка к прохождению практики и др.

2.8. К формам промежуточной аттестации аспирантов по образовательному и научному компонентам программы относятся:

- зачет;
- зачет с оценкой;
- экзамен (кандидатский экзамен).

Конкретная форма промежуточной аттестации определяется индивидуальным планом работы аспиранта.

2.9. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и ДОТ все документы и электронные письма, направленные посредством корпоративной

электронной почты МАУ и/или размещенные в ЭИОС Университета, приравниваются к собственноручно подписанным документам.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов отражаются в зачетных книжках, зачетно-экзаменационных ведомостях, протоколах заседания кафедр.

3. Порядок организации и проведения текущего контроля

3.1. Текущий контроль знаний, умений и навыков обучающихся по дисциплинам (модулям)/практике программы аспирантуры является неотъемлемой частью образовательного процесса в Университете и предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения учебных дисциплин (модулей) и выполнения других видов учебной работы во время контактных занятий преподавателя с обучающимися, включая занятия, организуемыми с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

3.2. Текущий контроль обеспечивает:

- стимулирование систематической работы обучающихся по освоению дисциплин (модулей)/практик образовательной программы;
- самоконтроль учебных достижений обучающихся, их регулярную и объективную оценку;
- повышение эффективности различных видов учебной деятельности;
- непрерывный контроль знаний, умений и навыков обучающихся и реализацию плана корректирующих и предупреждающих мероприятий в ходе образовательного процесса по каждой дисциплине (модулю)/практике.

3.3. Текущий контроль предполагает планирование, организацию, проведение контрольно-оценочных действий, анализ результатов и принятие решения об уровне достижения запланированных результатов обучения.

3.4. Возможны следующие виды текущего контроля:

- контрольная работа;
- расчетно-графическая работа;
- выполнения лабораторных и практических работ;
- составление глоссария, словаря терминов и пр.;
- участие в интерактивных формах проведения занятий (круглый стол, дискуссия, полемика, тренинги, диспут, дебаты);
- проект;
- реферат;
- доклад, сообщение;
- собеседование;
- творческое задание;
- другие виды в зависимости от специфики дисциплины.

Текущий контроль может проводиться устно и/или письменно, а также с применением ДОТ как во время контактной работы с преподавателем (например, вебинар, видеоконференция и т.д.), так и во время самостоятельной работы студентов, в том числе и с автоматической оценкой результатов. Выбранные для проведения текущего контроля электронные каналы передачи информации преподаватель отражает в ЭИОС Университета.

3.5. Преподаватель фиксирует результат текущего контроля по соответствующей дисциплине (модулю)/практике. Форма фиксации результатов выбирается преподавателем самостоятельно. Если обучение ведется с использованием электронного обучения и ДОТ, фиксация результатов текущего контроля осуществляется в ЭИОС Университета.

Преподаватель информирует обучающегося о промежуточных результатах освоения дисциплины.

3.6. Для организации и проведения текущего контроля по каждой дисциплине (модулю)/практике необходимы следующие материалы:

- рабочая программа, разработанная в соответствии с планом (базовым планом);
- технологическая карта дисциплины(модуля) /практики, отражающая критерии и шкалы оценивания качества выполнения всех видов работ;
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), прохождению практики, выполнению научной деятельности.

3.7. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации обучающихся, но не являются основанием для недопуска к промежуточной аттестации.

4. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

4.1. Освоение программы аспирантуры, в том числе отдельной ее части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком по каждой научной специальности на текущий учебный год.

4.3. Расписание промежуточной аттестации составляется отделом аспирантуры, утверждается проректором по научной и инновационной деятельности и доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Университета.

4.4. Обучающийся имеет право на досрочную сдачу зачета/экзамена (кандидатского экзамена). При досрочной сдаче обучающийся должен подать заявление на имя начальника отдела аспирантуры, предварительно согласовав его с ведущим преподавателем (для кандидатского экзамена и научной деятельности – с заведующим обеспечивающей или выпускающей кафедры). При положительном решении обучающемуся выдается зачетно-экзаменационная ведомость.

4.5. Промежуточная аттестация, в том числе с использованием электронного обучения и ДОТ, может проводиться письменно, устно или комбинированно (сочетание письменной и устной частей).

4.6. Способы проведения промежуточной аттестации:

- непосредственное общение преподавателя и обучающегося в учебной аудитории;
- с применением ДОТ, включающих идентификацию по логину и паролю пользователя и использование технологии прокторинга.

4.7. Для проведения промежуточной аттестации с использованием ДОТ преподаватель Университета не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения создает новый электронный курс по соответствующей дисциплине (модулю) /практике, содержащий тест/задание аттестационного испытания, на сервере ЭИОС Университета для обучающихся по программам высшего образования (<https://eios.mauniver.ru/moodle/course/>) с прикреплением к электронному курсу соответствующей группы обучающихся. Техническое сопровождение проведения аттестационного испытания с использованием ДОТ осуществляют работники Управления информационных технологий. Данная процедура регламентируется отдельной инструкцией, утвержденной приказом ректора.

4.8. При подготовке к промежуточной аттестации проводятся консультации обучающихся, в том числе в режиме вебинаров, обмена сообщениями с преподавателем в личном кабинете обучающегося, по электронным каналам передачи информации, корпоративной электронной почте МАУ.

4.9. ДОТ при проведении промежуточной аттестации применяются с согласия обучающегося.

Идентификатором личности обучающегося на сервере ЭИОС Университета является логин пользователя, который привязан к фамилии, имени и отчеству (при наличии) обучающегося. Для аутентификации обучающегося на сервере ЭИОС используется пароль. Логин и пароль обучающийся получает при поступлении на обучение.

Также идентификация личности обучающегося может осуществляться через предъявление им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя и отчество (при наличии), дату и место рождения (серия и номер паспорта должны быть скрыты).

Идентификатором личности НПП и работников Университета является адрес корпоративной почты, с помощью которого осуществляется доступ на сервер ЭИОС. Также идентификация личности преподавателя может осуществляться через предъявление им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию преподавателя, его фамилию, имя и отчество (при наличии), дату и место рождения (серия и номер паспорта должны быть скрыты).

Обучающиеся, НПП и работники Университета несут ответственность за достоверность передаваемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами.

В случае обнаружения преподавателем факта прохождения промежуточной аттестации, с использованием ДОТ, иным лицом, в ведомость промежуточной аттестации напротив фамилии обучающегося вносится запись «не явился». После проведения промежуточной аттестации, преподаватель направляет ведомость и служебную записку с описанием сложившейся ситуации руководителю соответствующего структурного подразделения.

4.10. Качественные критерии оценки знаний в ходе промежуточной аттестации отражаются в рабочей программе и методических материалах по дисциплинам (модулям)/практики, научной деятельности.

4.11. Для подготовки к промежуточной аттестации «экзамен» («кандидатский экзамен») обучающимся в очной форме выделяется 36 часов из общего количества часов самостоятельной работы по дисциплине (модулю).

4.12. Для обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе при использовании ДОТ, форма промежуточной аттестации «зачет» предполагает установление факта освоения обучающимся программного материала на основе результатов текущего контроля по дисциплине (модулю). В случае прохождения аттестации по дисциплине (модулю) аспиранту в ведомость заносится отметка «зачтено».

4.13. Форма промежуточной аттестации «зачет с оценкой», в том числе и использованием ДОТ, предполагает установление факта и определение степени освоения обучающимся программного материала на основе результатов текущего контроля по дисциплине (модулю)/практике, научной деятельности. В случае прохождения аттестации по дисциплине (модулю), практике, научной деятельности аспиранту в ведомость заносится отметка «зачтено» и ставится оценка.

4.14. Форма промежуточной аттестации «экзамен» («кандидатский экзамен»), в том числе с использованием ДОТ, предполагает установление факта и определение степени освоения программного материала обучающимся на основе результатов текущего контроля по дисциплине (модулю) и результатов дополнительного испытания: собеседования (устный экзамен, видеоконференция), письменной работы (письменный экзамен, в том числе в синхронном или асинхронном режиме, тестирование), сочетания письменной работы и собеседования. При любом виде дополнительного испытания преподаватель обязан установить и довести до сведения обучающихся принцип выбора вопросов, кейсов, заданий, предельное количество вопросов.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. При расхождении мнения членов

комиссии преимущество имеет председатель комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

4.15. Результаты прохождения промежуточной аттестации «кандидатский экзамен» фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости, в зачетной книжке, а так же оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена, в котором указываются шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается НКР (диссертация), оценка уровня знаний аспиранта по кандидатскому экзамену, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы, должность каждого члена комиссии.

4.16. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

4.17. Обучающиеся, документально подтвердившие уважительную причину пропуска промежуточной аттестации, считаются не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительной причине.

4.18. Промежуточная аттестация по практике проводится последний день практики.

4.19. Обучающиеся, не прошедшие летнюю (весенне-летнюю) промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, установленные сроки ликвидации которых еще не истекли, переводятся распорядительным актом на следующий курс условно.

4.20. На мероприятиях по промежуточной аттестации с целью проверки соблюдения требований и условий ее проведения (без предварительного уведомления) имеют право присутствовать: ректор, курирующий проректор, начальник отдела аспирантуры, заведующий соответствующей кафедрой.

Присутствие посторонних лиц на промежуточной аттестации не допускается.

4.21. Обучающемуся может быть предоставлена возможность пересдать экзамен (кандидатский экзамен)/зачет с оценкой, сданные ранее на оценку «удовлетворительно» или «хорошо» на более высокую оценку, но не более чем по трем дисциплинам.

4.22. Решение о пересдаче принимает руководитель соответствующего структурного подразделения на основании личного заявления обучающегося. Заявление подается в отдел аспирантуры не позднее 3 календарных дней после сдачи последнего испытания промежуточной аттестации в последнем семестре по учебному плану.

При положительном решении руководитель структурного подразделения определяет дату(ы) и время для пересдачи на более высокую оценку до прохождения итоговой аттестации. Заведующий кафедрой вправе принять пересдачу на более высокую оценку по любой дисциплине (модулю), которая закреплена за возглавляемой им кафедрой.

Результаты пересдачи вносятся в индивидуальную ведомость, в зачетную книжку, а затем в учебную карточку.

4.23. Повторное прохождение промежуточной аттестации, если у обучающегося нет академических задолженностей, не допускается.

5. Делопроизводство по промежуточной аттестации

5.1. За делопроизводство по промежуточной аттестации аспирантов отвечает отдел аспирантуры.

5.2. Результаты промежуточной аттестации аспирантов заносятся в учебную учетную документацию, а также в автоматизированную информационную систему «ИС: Университет ПРОФ».

5.3. До начала периода промежуточной аттестации аспирантам выдаются справки-вызовы, а по окончании - справки-подтверждения, форма которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Справки-вызовы оформляются отделом аспирантуры. Оформленная справка-вызов вручается аспиранту лично под подпись или направляется по почте.

Аспирантам, обучающимся по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования, справка-вызов выдается только при отсутствии задолженности по оплате.

Срок прохождения промежуточной аттестации, указываемый в справке-вызове, должен соответствовать утвержденному календарному учебному графику по научной специальности на текущий учебный год, если период промежуточной аттестации не был перенесен по уважительной причине.

Выдача справок-вызовов и на их основании фиксация явки обучающихся на промежуточную аттестацию подлежат регистрации и учету со стороны отдела аспирантуры.

Справка-подтверждение выдается обучающимся, участвовавшим в промежуточной аттестации, лично в руки в последний день периода промежуточной аттестации.

В случае утери справки-вызова выдается ее дубликат за тем же номером на основании письменного заявления.

5.4. В рамках делопроизводства по промежуточной аттестации обучающихся оформляются следующие документы:

- зачетно-экзаменационная ведомость (далее - ведомость);
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- протоколы или их заверенные копии.

5.5. Ведомости заполняются по всем компонентам программы для всех форм промежуточной аттестации.

Для оформления результатов промежуточной аттестации специалисты отдела аспирантуры формируют ведомости в автоматизированной информационной системе «ИС: Университет ПРОФ».

Ведомости могут быть: групповыми (по академической (учебной) группе) и индивидуальными (в случаях досрочной сдачи, переноса или продления сроков промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности, ликвидации разницы в учебных планах).

В ведомостях отражаются результаты промежуточной аттестации (с учетом переноса сроков аттестации), а также первой повторной / второй повторной промежуточной аттестации.

Ведомость содержит: регистрационный номер, наименование дисциплины (модуля)/практики, этапа выполнения научного исследования, форму и дату проведения промежуточной аттестации, Ф.И.О. принимающего преподавателя, список обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации в ведомости выражаются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», а также записью «не явился».

Исправления в ведомости не допускаются.

Ведомость выдается в отделе аспирантуры преподавателю, уполномоченному работнику соответствующей кафедры или аспиранту лично не ранее начала периода промежуточной аттестации и не позднее дня проведения конкретного аттестационного мероприятия.

При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ электронные варианты ведомостей рассылаются штатным преподавателям по корпоративной электронной почте МАУ; преподавателям, работающим на условиях гражданско-правового договора - на электронный адрес заведующего соответствующей кафедрой.

Учет движения ведомостей (выдача/отправка/получение) осуществляет отдел аспирантуры.

В зависимости от формата проведения промежуточной аттестации (очно или с применением ДОТ) бумажный или электронный вариант заполненной и подписанной преподавателем ведомости, передается или пересылается (с копией письма заведующему соответствующей кафедрой) по корпоративной электронной почте МАУ в отдел аспирантуры не позднее 3 рабочих дней после окончания периода промежуточной аттестации. Ведомости по практике - не позднее 5 рабочих дней после даты окончания практики.

5.6. Результаты прохождения промежуточной аттестации фиксируются преподавателем, обеспечивающим подготовку и/или оценку по соответствующей дисциплине (модулю)/практике одновременно в ведомости и зачетной книжке (за исключением проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ).

При неявке обучающегося на промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) / практике/ научной деятельности в ведомость должна быть внесена отметка «не явился».

В зачетную книжку вносятся все записи, кроме «неудовлетворительно», «не зачтено», «не явился».

5.7. По данным ведомостей формируются сведения для учебных карточек обучающихся, справок об обучении или о периоде обучения, приложений к свидетельствам об окончании аспирантуры.

5.8. Окончательные результаты промежуточной аттестации отражаются в индивидуальных планах работы аспирантов.

5.9. Решения апелляционной комиссии и комиссии по приему второй повторной промежуточной аттестации оформляются протоколом. Первый экземпляр протокола хранится в структурном подразделении, копия протокола заверяется руководителем структурного подразделения и передается в отдел аспирантуры.

5.10. По окончании промежуточной аттестации в течение 10 рабочих дней работники отдела аспирантуры переносят оценки обучающихся из ведомостей в учебные карточки обучающихся.

5.11. Учебная карточка хранится в личном деле аспиранта постоянно.

Ведомости хранятся в отделе аспирантуры в соответствии с номенклатурой дел.

5.12. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в ведомости и в зачетные книжки аспирантов.

5.13. В случае если оценка, полученная обучающимся в рамках промежуточной аттестации, не выставлена в ведомость или в зачетную книжку преподавателем, который на момент обнаружения данного факта уже прекратил трудовые отношения с Университетом, находится в командировке или по иной причине отсутствует на рабочем месте, оценка выставляется заведующим соответствующей кафедрой.

5.14. В случае расхождения оценок, выставленных в ведомости и зачетной книжке, правильной считается оценка, зафиксированная в ведомости.

5.15. При проведении промежуточной аттестации или ее элемента с применением ДОТ обучающийся дает свое согласие не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала периода промежуточной аттестации или сдачи ее элемента. Электронный вариант согласия, подписанный обучающимся, высылается на корпоративный электронный адрес отдела аспирантуры.

При невозможности участвовать в промежуточной аттестации, проводимой с применением ДОТ, обучающийся обязан уведомить в письменной форме с указанием причин отказа не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не направившие ни один из вышеуказанных документов в установленный срок, рассматриваются как непрошедшие промежуточную аттестацию, у них образуется

академическая(ие) задолженность(и), которую(ые) они обязаны ликвидировать в соответствии с данным Положением.

6. Регламент работы комиссий по приему кандидатских экзаменов

6.1. Прием кандидатских экзаменов осуществляется комиссией, организованной в соответствии с Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи экзаменов и их перечнем, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247

6.2. Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов (далее - комиссии) формируется на основании служебных записок заведующих выпускающих или обеспечивающих кафедр и утверждается приказом ректора или проректора по научной и инновационной деятельности.

6.3. Состав комиссии формируется из числа научно-педагогических работников МАУ или других организаций и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

6.4. Комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

6.5. Комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

6.6. Комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

6.7. Комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль работы экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

6.8. Председатель и члены комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов испытаний.

6.9. Кандидатские экзамены проводятся по экзаменационным билетам. Содержание билетов должно охватывать всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются выпускающими и обеспечивающими кафедрами и утверждаются проректором по научной и инновационной деятельности на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утвержденных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.10. В билет включаются от 1 до 3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Члены комиссии имеют право задавать экзаменуемому уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

6.11. Продолжительность подготовки к ответу на экзаменационные вопросы устанавливается комиссией. Время для подготовки ответов на дополнительные вопросы членов комиссии не выделяется.

6.12. Во время экзамена не допускается использование экзаменуемыми посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить объективную оценку результатов освоения дисциплины (модуля).

С разрешения экзаменатора допускается использование на экзамене справочных изданий. В случае использования литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить экзаменуемых с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

6.13. На каждого экзаменуемого заполняется протокол заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и вопросы, заданные экзаменуемому членами комиссии, а также сведения указанные в п. 4.15 настоящего Порядка.

6.14. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов сдаются в архив МАУ и хранятся 75 лет.

6.15. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается справкой об обучении (периоде обучения), срок действия которой не ограничен, выдаваемой на основании личного заявления обучающегося.

7. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования

7.1. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (далее – аттестация) проводится два раза в год в период прохождения промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой (в первом семестре – в форме зачета).

7.2. Сроки аттестации устанавливаются в соответствии с КУГ на текущий учебный год в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

7.3. Аттестация осуществляется на основании отчета о научной деятельности.

7.4. Рассмотрение отчета аспиранта осуществляется на заседании выпускающей кафедры в соответствии со следующей процедурой:

- представление аспиранта и темы его НКР (диссертации);
- изложение аспирантом основных положений научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите;
- ответы аспиранта на вопросы присутствующих на заседании;
- выступление научного руководителя с предоставлением отзыва;
- обсуждение в открытой дискуссии решения об оценке этапа научных исследований аспиранта;
- открытое голосование по решению об оценке этапа научных исследований аспиранта.

В случае невозможности присутствия аспиранта на заседании кафедры, отчет о научной деятельности представляет научный руководитель аспиранта.

7.5. Оценка по этапам выполнения научного исследования проставляется заведующим кафедрой в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.6. Отчет о научной деятельности является составной частью индивидуального плана работы аспиранта.

7.7. Сведения о результатах аттестации предоставляются в отдел аспирантуры в форме выписки из протокола заседания кафедры не позднее пяти дней после промежуточной аттестации.

7.8. В случае неявки аспиранта на заседание кафедры без уважительной причины, аспирант считается неаттестованным. Сведения по неаттестованным аспирантам предоставляются в отдел аспирантуры в форме выписки из протокола заседания кафедры не позднее пяти дней после не аттестации аспиранта.

7.9. Срок промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования может быть продлен или перенесен распоряжением начальника отдела аспирантуры при наличии документально подтвержденных причин неявки на основании личного заявления обучающегося.

7.10. Аспиранты, имеющие по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность или (и) не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине, ликвидируют академическую задолженность в сроки установленные отделом аспирантуры.

7.11. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта.

8. Изменение срока прохождения промежуточной аттестации

8.1. Изменение срока прохождения промежуточной аттестации предполагает:

- продление срока;
- перенос срока.

Изменение срока прохождения промежуточной аттестации возможно при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

Дата выдачи подтверждающих документов должна быть актуальна возникшим основаниям для изменения срока промежуточной аттестации.

При изменении срока устанавливается индивидуальный период прохождения промежуточной аттестации и на обучающегося распространяется общий порядок учета успеваемости.

8.2. Для изменения срока прохождения промежуточной аттестации обучающемуся необходимо в течение 3 рабочих дней со дня выдачи справки или других документов, подтверждающих уважительную причину, подать заявление в отдел аспирантуры лично или через электронную почту с последующим предоставлением оригиналов документов.

8.3. Руководитель структурного подразделения принимает решение о признании причины неявки обучающегося для прохождения аттестации уважительной или неуважительной.

Уважительными причинами признаются:

- временная нетрудоспособность обучающегося;
- плановое стационарное лечение во время проведения промежуточной аттестации;
- производственная необходимость присутствия по месту работы, несение воинской службы, служебная командировка;
- направление обучающегося для участия от МАУ в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;
- выезд обучающегося во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия для представления Российской Федерации, Мурманской области, МАУ;

– необходимость соблюдения Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (для иностранных обучающихся);

– семейные обстоятельства (предстоящее рождение ребенка/ рождение ребенка; уход за близким родственником; смерть родственника; внезапная госпитализация близкого родственника и т.п.)

– вызов в официальные органы (в суд, военкомат и т.п.);

– призыв в вооруженные силы Российской Федерации;

– транспортные проблемы (отмена рейсов и т.п.);

– наступление обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайные ситуации, стихийные бедствия и т.п.);

– иные исключительные основания.

К близким родственникам для целей настоящего Положения относятся: супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья, родные сестры, дедушки, бабушки, внуки.

8.4. Продление срока промежуточной аттестации осуществляется с первого дня семестра, следующего за отчетным периодом промежуточной аттестации или с момента прекращения действия основания для продления срока.

При поступлении заявления от обучающегося о наличии уважительной причины, препятствующей дальнейшему прохождению аттестации, подтвержденной документально, руководитель структурного подразделения издает распоряжение о продлении сроков проведения промежуточной аттестации. Продление осуществляется на число календарных дней, указанных в документе, подтверждающим основания для продления, но не более установленной продолжительности периода промежуточной аттестации по научной специальности соответствующего курса. Справка-вызов на новый срок не выдается.

8.5. Перенос срока подразумевает установление иного обязательного периода промежуточной аттестации, продолжительность которого должна полностью соответствовать периоду, определенному календарным учебным графиком по научной специальности соответствующего курса.

При поступлении заявления от обучающегося о наличии уважительной причины, препятствующей прохождению промежуточной аттестации в установленные сроки, руководитель структурного подразделения издает распоряжение об установлении иного срока прохождения промежуточной аттестации. Этот срок должен полностью соответствовать продолжительности периода промежуточной аттестации в календарном учебном графике по научной специальности соответствующего курса.

Справка-вызов выдается на новый срок, установленный в распоряжении, на основании соответствующего письменного заявления обучающегося и при условии, что до переноса срока прохождения промежуточной аттестации такая справка не выдавалась.

8.6. В отделе аспирантуры обучающемуся оформляются индивидуальные ведомости, которые выдаются ему в первый день установленного индивидуального периода прохождения промежуточной аттестации (продления или переноса срока).

Индивидуальные ведомости возвращаются преподавателями или уполномоченным лицом в отдел аспирантуры по завершению аттестационных мероприятий и приобщаются к основным ведомостям академической (учебной) группы.

9. Досрочное прохождение промежуточной аттестации

9.1. Досрочное прохождение предполагает сдачу элемента(ов) промежуточной аттестации экзамена, зачета/ зачета с оценкой, в пределах одного семестра, при условии выполнения мероприятий текущего контроля по дисциплине (модулю)/практике/научным

исследованиям, без освобождения от учебных занятий и при наличии уважительной причины (уважительные причины указаны в п. 8.3. настоящего Положения).

9.2. Для досрочной сдачи элемента промежуточной аттестации обучающемуся необходимо:

- получить предварительное согласие преподавателя, принимающего соответствующий элемент промежуточной аттестации;
- оформить заявление на имя руководителя соответствующего структурного подразделения с подписью преподавателя с указанием даты сдачи;
- согласованное заявление на досрочную сдачу элемента промежуточной аттестации передать в отдел аспирантуры не позднее 5 рабочих дней до указанной даты сдачи;
- в отделе аспирантуры обучающемуся оформляется индивидуальная ведомость, которая выдается ему в день досрочной сдачи элемента промежуточной аттестации;
- индивидуальная ведомость возвращается преподавателем или уполномоченным лицом в отдел аспирантуры по завершению аттестационных мероприятий и приобщается к основной ведомости академической (учебной) группы.

Справка-вызов при досрочной сдаче не выдается.

9.3. Обучающиеся, которые не смогли сдать элемент(ы) промежуточной аттестации во время досрочной сдачи по уважительным причинам, подтвержденным документально, не считаются имеющими академическую задолженность и вправе пройти промежуточную аттестацию по утвержденному календарному учебному графику.

9.4. Получение неудовлетворительных оценок во время досрочной сдачи элемента(ов) промежуточной аттестации признается академической задолженностью и ликвидируется в соответствии с настоящим Положением. При этом обучающийся не имеет право проходить промежуточную аттестацию в установленный срок со своей академической (учебной) группой.

10. Апелляция

10.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию. Обучающийся имеет право подать заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами аттестационного испытания.

10.2. Заявление в письменной форме подается лично обучающимся в отдел аспирантуры или в электронной виде в формате «*.pdf» на корпоративную почту не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции.

10.3. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора МАУ в течение 5 дней с момента получения апелляции.

В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее трех членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. В состав комиссии не может быть включен преподаватель, принимавший соответствующий элемент промежуточной аттестации или его передачу. При рассмотрении апелляции о результатах аттестационного испытания в состав комиссии привлекается эксперт по соответствующему элементу промежуточной аттестации.

10.4. Апелляция рассматривается в течение 5 рабочих дней после назначения комиссии. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов, председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколами.

10.5. На заседании апелляционной комиссии может присутствовать обучающийся и (или) преподаватель, принимавший элемент промежуточной аттестации. Время и способ проведения заседания сообщается обучающемуся и преподавателю посредством корпоративной электронной почты и (или) любым доступным способом не менее чем за один рабочий день до заседания. Неполучение письма обучающимся и преподавателем по корпоративной электронной почте не является основанием для переноса заседания апелляционной комиссии. Неявка обучающегося и (или) преподавателя, надлежащим образом извещенных о времени и месте проведения заседания, не препятствует рассмотрению апелляции. Апелляционная комиссия также вправе провести заседание путем видеоконференции с подключением обучающегося и преподавателя, принимавшего элемент промежуточной аттестации.

10.6. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы или соответствующей дисциплины не допускается.

10.7. Апелляционная комиссия выносит одно из решений: об отклонении апелляции, об удовлетворении апелляции. При удовлетворении апелляции о нарушении порядка проведения аттестационного испытания и (или) о результатах аттестационного испытания, проводимого в устной форме, результат аннулируется и обучающемуся предоставляется возможность сдать эксперту элемент промежуточной аттестации в срок не позднее одного месяца с даты заседания апелляционной комиссии. При удовлетворении апелляции о результатах аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении полученной оценки либо об удовлетворении апелляции и изменении оценки. При этом в случае удовлетворения апелляции выставленная экспертом оценка может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения количества баллов.

11. Порядок ликвидации академической задолженности

11.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам программы, в том числе практике, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.3. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, утверждаемой распоряжением заведующего соответствующей кафедрой.

11.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Датой образования академической задолженности по дисциплине (модулю)/практике считается дата получения обучающимся неудовлетворительного результата («не зачтено», «неудовлетворительно»), который должен быть зафиксирован преподавателем в ведомости.

Запись в ведомости о неявке по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

11.5. Первую повторную аттестацию проводит преподаватель, за которым закреплена дисциплина (модуль), иной компонент, в том числе практика, в учебной нагрузке.

При наличии уважительных причин (уволен, болезнь, командировка, отпуск) по решению заведующего кафедрой, прием академической задолженности у обучающегося может быть поручен другому преподавателю, имеющему соответствующую квалификацию.

Заведующий кафедрой вправе принять академическую задолженность по любой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, которые закреплены за возглавляемой им кафедрой.

11.6. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением заведующего соответствующей кафедрой создается комиссия из трех человек по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. В состав комиссии входят: заведующий кафедрой и два преподавателя данной кафедры (преподаватель, проводивший первую промежуточную аттестацию и преподаватель, имеющий соответствующую квалификацию).

Неявка обучающегося на вторую повторную аттестацию без уважительных причин приравнивается к неудовлетворительной оценке. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной, обжалованию и передаче не подлежит.

11.7. В зависимости от формата проведения ликвидации академической задолженности (очно или с применением ДОТ) бумажный или электронный вариант заполненной и подписанной преподавателем ведомости, передается или пересылается (с копией письма заведующему соответствующей кафедрой) по корпоративной электронной почте МАУ не позднее 3 рабочих дней после проведения аттестационного испытания.

11.8. Полученная при ликвидации академической задолженности оценка не учитывается при назначении стипендии.

11.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

11.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению индивидуального плана работы аспиранта.

12. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

12.1. Обучение по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется в Университете с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

12.2. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам аспирантуры с ОВЗ определяются адаптированной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

12.3. Университет при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ создает специальные условия по личному письменному заявлению указанных лиц.

12.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация инвалидов и обучающихся с ОВЗ может быть организована по их письменному заявлению как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

13. Обработка и обеспечение безопасности персональных данных

Обработка и обеспечение безопасности персональных данных, возникающие при реализации настоящего Положения, определяются Политикой в отношении обработки персональных данных в ФГАОУ ВО «МАУ» и Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ФГАОУ ВО «МАУ».

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом ФГАОУ ВО «МАУ», вводится в действие приказом ректора Университета и распространяется на отношения, возникшие после введения его в действие. К отношениям, возникшим до введения в действие настоящего Положения, он применяется в отношении прав и обязанностей, возникающих после введения в действие.

14.2. Формы документов, связанные с данным Положением, утверждаются приказом ректора Университета.

РАЗРАБОТАН:

Начальник отдела аспирантуры

« 10 » апреля 2024 г.


_____ подпись

С.В. Царева
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и
инновационной деятельности

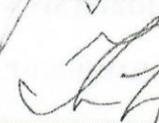
« 10 » 04 2024 г.


_____ подпись

Г.Г. Гогоберидзе
Ф.И.О.

Начальник правового отдела

« 10 » апреля 2024 г.


_____ подпись

Р.В. Кильдюшкин
Ф.И.О.

Начальник отдела менеджмента
качества

« 15 » 04 2024 г.


_____ подпись

Н.С. Березина
Ф.И.О.