

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный медицинский  
университет имени В. И. Разумовского»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России  
Протокол от 22.03.2022 № 3




**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского Минздрава России  
А.В. Еремин  
« 14 » апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**


**о текущем контроле успеваемости и промежуточной  
аттестации аспирантов по образовательным программам  
высшего образования - программам подготовки научных  
и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

СО 5.026.10-00.2022

	<p align="center"><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>	<p align="center">СО 5.026.10-00.2022</p>
---	---	---

### Предисловие

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. Разработано:            | отделом аспирантуры                              |
| 2. Исполнители:            | начальник отдела аспирантуры Н.А. Наволокин      |
| 3. Утверждено:             | приказом ректора от <u>14.04.2022</u> № <u>3</u> |
| 4. Введено взамен/впервые: | впервые  |
| 5. Дата введения:          | « <u>14</u> » <u>апреля</u> 2022 г.              |


	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет/ СГМУ) разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно - технической политике»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 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 (адъюнктов)»;
- устава ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России;
- локальных нормативных актов ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

1.3. Положение распространяется на все кафедры, на которых реализуются программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, отдел аспирантуры, аспирантов и научных руководителей аспирантов.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ


2.1. Соблюдение требований действующего законодательства в сфере образования, установление требований к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов, форме, периодичности и порядку проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей в ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

## 3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Освоение программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), этапов научной (научно-исследовательской) деятельности сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией аспирантов, проводимой в формах, определенных планом научной деятельности, учебным планом подготовки аспирантов, рабочей программой дисциплины (модуля), практики, научного компонента и в порядке, установленном данным Положением.

3.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости аспирантов являются повышение качества знаний и практических умений обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, развитие обратной связи между преподавателем и обучающимся, оценка освоения дисциплин (модулей) и прохождения практики, выполнения научно-исследовательской работы.

3.3. Цель текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации - обеспечить контроль качества освоения программы аспирантуры, оценку знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе обучения и их соответствия федеральным

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>	<p>СО 5.026.10-00.2022</p>
---	--	----------------------------

государственным требованиям, а также оценку качества учебного процесса и выработку необходимых корректирующих мероприятий по его совершенствованию.

3.4. Видами контроля текущей успеваемости являются: устный опрос, реферат, участие в дискуссии, доклад на заданную тему, выполнение тестовых заданий, решение ситуационных задач, контрольные работы и другие формы, предусмотренные образовательной программой.

3.5. Контрольные вопросы, проверочные задания, тесты и другие виды текущего контроля успеваемости самостоятельно разрабатываются составителями рабочих программ дисциплин (модулей).

3.6. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов в начале изучения дисциплины (модуля), практики.

3.7. Текущий контроль проводится в учебном семестре по этапам выполнения научного исследования, по всем дисциплинам (модулям), по всем видам практик, утвержденных в учебном плане программы аспирантуры.


В период проведения последней внутрисеместровой аттестации (не позднее, чем за неделю до начала сессии) подводятся итоги текущей успеваемости аспирантов в семестре.

Результаты последней внутрисеместровой аттестации являются основанием для допуска или не допуска к прохождению промежуточной аттестации (сдаче зачетов и экзаменов).

3.8. Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля успеваемости по той или иной дисциплине (модулю) или при прохождении практики, должны иметь возможность ликвидировать задолженность (повторно пройти процедуру текущего контроля) в течение семестра, но не позднее даты начала промежуточной аттестации.

3.9. Ответственность за общую организацию и эффективность проведения текущего контроля успеваемости аспирантов несет начальник отдела аспирантуры.

3.10. Ответственность за организацию и эффективность проведения текущего контроля успеваемости аспирантов по конкретным дисциплинам несут научно-педагогические работники, реализующие соответствующую часть программы аспирантуры.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

3.11. Текущий контроль за выполнением плана научной деятельности (своевременная публикация работ, участие в научно-практических конференциях, подготовка отдельных разделов и глав научно-исследовательской работы) осуществляется научным руководителем аспиранта и заведующим кафедрой.

3.12. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

#### **4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ**


4.1. Промежуточная аттестация является структурной составляющей научного и образовательного компонентов программы аспирантуры и обязательна для прохождения при освоении программы.

Промежуточная аттестация проводится 2 (два) раза в год, по окончании соответствующих этапов обучения: семестровая (по завершению семестра) и годовая, по завершению учебного года. Конкретные сроки проведения аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, а также расписанием промежуточной аттестации.

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

4.2. Основными задачами промежуточной аттестации являются:

- оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения педагогической практики и выполнения научного исследования;
- контроль за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы;
- определение фактического состояния выполнения диссертации и ее соответствия критериям, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата наук;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

- оказание необходимой помощи аспирантам в процессе подготовки диссертационного исследования.

4.3. К формам промежуточной аттестации относятся: зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяется учебным планом соответствующей программы аспирантуры, рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

4.4. Контроль освоения учебной дисциплины (модуля) проводится в форме кандидатского экзамена или зачета.

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации.

Даты сдачи кандидатских экзаменов определяются экзаменационной сессией.

Расписание экзаменационной сессии составляется Отделом аспирантуры и утверждается проректором по научной работе.

Расписание доводится до сведения аспирантов и преподавателей не позднее 10 (десяти) дней до начала сессии путем размещения на официальном сайте СГМУ (<https://sgmu.ru>) в соответствующем разделе (аспирантура).

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.


Период между датами проведения кандидатских экзаменов должен составлять не менее 1 (одного) дня.

Перед каждым экзаменом проводится консультация.

Между консультацией и экзаменом устанавливается промежуток сроком не менее 1 (одного) дня.

Даты проведения экзамена и консультации определяются кафедрой, которая отвечает за реализацию дисциплины (модуля) и доводятся до работников отдела аспирантуры.

Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии, состав которых утверждается ректором по представлению начальника отдела аспирантуры.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

Решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами сдачи кандидатских экзаменов, которые готовит отдел аспирантуры.

Сдать кандидатские экзамены в период промежуточной аттестации вправе аспиранты, имеющие допуск к кандидатскому экзамену, на основании: выполненного реферата по истории и философии науки и иностранному языку с отметкой «зачтено», дополнительной программы кандидатского экзамена по специальной дисциплине и реферата по научной специальности с подписью научного руководителя и оценкой на титульном листе реферата.

Выписка из заседания кафедры о допуске к кандидатским экзаменам передается в отдел аспирантуры ответственным преподавателем соответствующей дисциплины в срок, не позднее чем за 2 (два) дня до даты начала промежуточной аттестации.

Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой, реализующим дисциплину (модуль) по согласованию с начальником отдела аспирантуры.

4.5. Зачеты по учебным дисциплинам (модулям) проводятся, как правило, по окончании занятий по данной дисциплине до начала промежуточной аттестации. Зачеты проводятся в виде контрольных работ или устного опроса.

Заведующим кафедрами (или преподавателям дисциплин) предоставляется право, с учетом текущей успеваемости аспирантов в течение семестра (учебного года), выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса аспирантам, регулярно участвующим и активно работающим на семинарских занятиях.


Отметка о получении зачета проставляется в зачетную ведомость, которую преподаватель получает от работников отдела аспирантуры перед зачетом.

4.6. Контроль прохождения педагогической практики предусматривает получение дифференцированного зачета и предоставление отчета о практике.

Дифференцированный зачет по педагогической практике выставляется научным руководителем аспиранта на основе отчета, составляемого обучающимся в соответствии с утвержденной рабочей программой и индивидуальным учебным планом.

4.7. Этап научных исследований оценивается научным руководителем аспиранта на основе анализа представленных аспирантом документов, полученных им в результате



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

научно-исследовательской деятельности и отчета о научно-исследовательской деятельности, составляемого аспирантом в соответствии с индивидуальным планом подготовки.

Отчет заслушивается на заседании соответствующей кафедры, аспирант получает выписку из заседания кафедры о результатах научно-исследовательской деятельности и отметку научного руководителя о сдаче зачета.

4.8. Итоги промежуточной аттестации (зачеты, дифференцированный зачет) вносятся в зачетную ведомость.

Ведомость должна содержать: наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату проведения зачета, результат сдачи зачета.

По окончании зачета ведомости сдаются кафедрами в отдел аспирантуры. Исправления в ведомостях не допускаются.


4.9. Научный руководитель представляет в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

4.10. Зачетные ведомости и протоколы сдачи кандидатских экзаменов сшиваются в папки и хранятся в отделе аспирантуры как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

4.11. Для прохождения промежуточной аттестации по итогам года аспирант предоставляет отчет о выполнении индивидуального плана, оформленный в виде аттестационного листа за год обучения, и выписку из заседания кафедры о результатах научно-исследовательской деятельности в профильную проблемную комиссию.

4.12. Аттестация аспиранта на заседании профильной проблемной комиссии СГМУ проводится в присутствии научного руководителя, который несет ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана работы и своевременность предоставления отчетной документации.

Если научный руководитель отсутствует по уважительной причине на аттестации, то он обязан предоставить в письменном виде заключение о степени выполнения аспирантом индивидуального плана работы, в котором отражается уровень подготовки научной работы и

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  о текущем контроле успеваемости и  промежуточной аттестации аспирантов по  образовательным программам высшего  образования - программам подготовки научных  и научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>	СО 5.026.10-00.2022
---	---	---------------------

сообщается о полученных научных результатах, а также дается рекомендация об аттестации или не аттестации аспиранта.

4.13. Профильная проблемная комиссия по результатам аттестации может принять следующие решения:

- аттестовать (индивидуальный план выполнен в полном объеме, соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане);
- аттестовать условно (если не выполнено хотя бы одно требование или задание, изложенное в индивидуальном плане, данное решение может быть принято только один раз за период обучения в аспирантуре);
- не аттестовать (выполненный план работы не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, которые представлены в индивидуальном плане, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

4.14. Результаты промежуточной аттестации по итогам года оформляются протоколом профильной проблемной комиссии.


Выписка из протокола заседания профильной проблемной комиссии вместе с аттестационным листом аспиранта в течение 10 (десяти) дней со дня проведения аттестации предоставляются в отдел аспирантуры.

4.15. По результатам аттестации аспирантов отдел аспирантуры готовит приказы о переводе на следующий год обучения и о назначении стипендии.

4.16. В период с начала учебного года по месяц окончания первой промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком государственная стипендия выплачивается всем аспирантам первого года, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, далее по результатам сессии.

Аспиранты очной формы, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, вправе претендовать на назначение государственной стипендии, если они ликвидировали академическую задолженность по зачетам в период промежуточной аттестации, согласно календарному учебному графику.

Аспирантам, аттестованным условно, стипендия не назначается.

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>	<p>СО 5.026.10-00.2022</p>
---	--	----------------------------

## **5. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

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

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

Аспиранты, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в срок до следующей промежуточной аттестации.

Аспирант, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана.


5.2. Повторная сдача зачета/экзамена по дисциплине (модулю), практике, по которой первый раз была получена неудовлетворительная оценка или на которую аспирант не явился по неуважительной причине, допускается не более 2 (двух) раз:

5.2.1. первый раз - преподавателю, читавшему дисциплину (модуль) (по разрешению заведующего кафедрой возможна сдача зачета/экзамена иному преподавателю кафедры);

5.2.2. второй раз - комиссии в следующем составе:

- заведующий соответствующей кафедры;
- преподаватель кафедры, не осуществляющий обучение в конкретной группе;
- при необходимости - один из ведущих специалистов по данной дисциплине (модулю);
- работник отдела аспирантуры.

Неявка на зачет/экзамен отмечается в экзаменационной ведомости/протоколе сдачи кандидатского экзамена словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя или членов экзаменационной комиссии.

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>	<p>СО 5.026.10-00.2022</p>
---	--	----------------------------

5.3. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки сдачи сессии могут быть продлены Приказом ректора Университета после завершения экзаменационной сессии.

В данном случае, на имя ректора Университета аспирантом подается заявление с объяснением причин отсутствия на зачете/экзамене, к которому в обязательном порядке прилагается документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия аспиранта.

На заявлении должны стоять визы научного руководителя аспиранта и заведующего кафедрой.

Заявление с подтверждающими документами хранится в личном деле аспиранта.

Заявление подается до или после планируемого срока аттестации (в зависимости от случаев переноса сроков аттестации), но не более чем через 3 (три) рабочих дня после окончания события, не позволившего аспиранту пройти промежуточную аттестацию.

Приказом ректора Университета аспиранту утверждаются новые сроки промежуточной аттестации.


Аспиранту, отсутствовавшему на аттестации по медицинским показаниям, экзаменационная сессия может быть продлена на количество календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок при продлении сессии не может превышать длительности сессии, независимо от продолжительности болезни.

Университет не несет ответственности за отчисление аспиранта, своевременно не проинформировавшего отдел аспирантуры об уважительности причин отсутствия на аттестации и не предоставившего необходимые документы.

5.4. В случае отсутствия аспиранта на занятиях по дисциплине в течение 1 (одного) месяца и более, заведующий кафедрой и научный руководитель составляют служебную записку на имя проректора по научной работе о непосещении аспирантом дисциплин (модулей).

Служебная записка визируется начальником отдела аспирантуры.

При наличии оснований аспирант может быть отчислен из аспирантуры.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

## **6. ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. В исключительных случаях, при отсутствии задолженностей по учебному и индивидуальному плану и при наличии разрешения начальника отдела аспирантуры, аспиранты имеют право на досрочную сдачу зачетов и экзаменов в пределах 1 (одного) семестра, при условии выполнения ими установленных программой аспирантуры работ и досрочного выхода на защиту диссертации.

6.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее 4 (четырёх) недель до даты начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

6.3. Устанавливается следующий порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации:

6.3.1. Аспирант предоставляет в отдел аспирантуры заявление на имя проректора по научной работе о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие обоснованность досрочной промежуточной аттестации.


6.3.2. На основании решения проректора по научной работе отделом аспирантуры готовится приказ о досрочной сдаче сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

6.3.3. В отделе аспирантуры аспиранту выдается индивидуальный зачетный лист или протокол сдачи кандидатского экзамена.

6.4. Аспирант, не получивший зачет, а также не явившийся на кандидатский экзамен по уважительной причине в период досрочной сдачи сессии не считается задолжником и имеет право сдать экзамен и/или зачет в период экзаменационной сессии и в соответствии с расписанием и календарным учебным графиком.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

7.1. Апелляция подается в день объявления результатов кандидатского экзамена или в течение следующего рабочего дня.

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре</p>	<p>СО 5.026.10-00.2022</p>
---	--	----------------------------

Аспирант имеет право подать на имя ректора письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

В этот же срок приказом ректора Университета формируется апелляционная комиссия.

Председательствующим на апелляционной комиссии является ректор Университета или уполномоченное лицо.

В состав апелляционной комиссии включаются специалисты соответствующей области знаний, не являющиеся членами экзаменационной комиссии.

Секретарем апелляционной комиссии может быть работник Университета, не имеющий ученой степени и звания.

7.2. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.3. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего апелляционной комиссии. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.


Решение апелляционной комиссии доводится до сведения аспиранта.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии хранится в личном деле аспиранта.

7.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только порядок проведения экзамена и правильность оценки результатов его сдачи.

7.5. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;

 <b>СГМУ</b> <small>имени В. И. Разумовского</small>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
--	--	---------------------

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена.

7.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.


## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом Университета, вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.




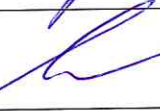
8.2. Актуализация Положения осуществляется по мере необходимости.

8.3. Оригинал Положения хранится в отделе аспирантуры, электронная версия размещается на официальном сайте Университета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.sgmu.ru](http://www.sgmu.ru)).


8.4. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента введения в действие нового Положения.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

### Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по научной работе	А.С. Федонников	21.03.2022	
Начальник отдела аспирантуры	Н.А. Наволокин	21.03.2022	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	21.03.2022	
Директор Департамента организации образовательной деятельности	Н.А. Клоктунова	21.03.2022	



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	СО 5.026.10-00.2022
---	--	---------------------

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1.	<i>Извещение №1 от 04.10.2022</i>	<i>2-16</i>	<i>Стр. 2-16</i>	<i>04.10.2022</i>	<i>Ташева И.С.</i>	<i>ИИ</i>
2.						
3.						
4.						
5.						




**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации аспирантов по  
образовательным программам высшего  
образования - программам подготовки научных  
и научно-педагогических кадров в аспирантуре

СО 5.026.10-00.2022

**Лист ознакомления**

№ п/п	ФИО работника	Ознакомление с документом		Ознакомление с извещениями об изменении									
				Извещение № 1 от <u>04.10.22</u>		Извещение № 2 от _____		Извещение № 3 от _____		Извещение № 4 от _____		Извещение № 5 от _____	
				дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись	дата	подпись
1.	Кавлокии Н.А.	15.04.22	<i>Н.А. Кавлокии</i>	06.10.22	<i>Н.А. Кавлокии</i>								
2.	Фельмица О.В.	15.04.22	<i>О.В. Фельмица</i>	06.10.22	<i>О.В. Фельмица</i>								
3.	Калемин Н.А.	15.04.22	<i>Н.А. Калемин</i>	06.10.22	<i>Н.А. Калемин</i>								
4.	Жукина Н.А.	15.04.22	<i>Н.А. Жукина</i>	06.10.22	<i>Н.А. Жукина</i>								

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ от «04» октября 2022 г. № 1

Срок изменения	Подразделение	Лист 2-16
04.10.2022	Отдел аспирантуры	Листов 18
Причина	Приказ ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им.В.И. Разумовского Минздрава России «О переименовании отдела» от 04.10.2022 № 827-О	
Обозначение документа	Наименование документа	
СО 5.026.10-00.2022	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре	
Изменение № 1	Содержание изменения	
В тексте СО 5.026.10-00.2022 Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре название отдела аспирантуры, а также должность начальника отдела аспирантуры следует читать следующим образом – <b>отдел аспирантуры и докторантуры, начальник отдела аспирантуры и докторантуры</b>		
Составил	Проверил	Утвердил
Начальник отдела аспирантуры	Директор ДООД	Ректор СГМУ
Н.А. Наволокин	Н.А. Клоктунова	А.В. Еремин
05.10.2022 (дата)	05.10.2022 (дата)	05.10.2022 (дата)
 (подпись)	 (подпись)	 (подпись)

