

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

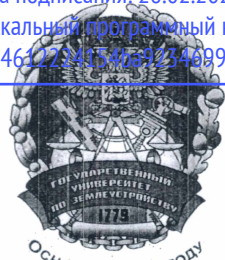
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна

Должность: врио проректора по учебной работе

Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17

Уникальный программный ключ:

81e4612254154ba9234a993825fd4bfa9a28f49d



Основан в 1779 году

24.04.24

№

471-Д

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения

В соответствии с решением Ученого совета ГУЗ от 24.04.2024 протокол № 10,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству».

Основание: выписка из решения Ученого совета ГУЗ от 24.04.2024 года, протокол № 10.

И.о. врио ректора

А.Ю. Сошников

Отдел по работе с обучающимися,
отдел докторантуры и аспирантуры,
кафедры, департамент учебно-
методической работы



УТВЕРЖДАЮ
И.о.врио ректора

А.Ю. Сошников
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству»

П СМК 7.5.14 -2024

Москва 2024



ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 Разработано рабочей группой под руководством врио проректора по научной работе.
- 2 ОДОБРЕНО на заседании Ученого совета (протокол № 10 от 22.04. 2024 г.)
- 3 ВВЕДЕНО в действие приказом и.о.врио ректора от 24.04. 2024 г. № 144-Д,
- 4 Положение соответствует требованиям СТО СМК 7.5.01.

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ГУЗ



СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, сокращения	5
4 Общие положения	5
5 Текущий контроль успеваемости аспирантов	7
6 Промежуточная аттестация	7
7 Порядок ликвидации академической задолженности	10
8 Документация промежуточной аттестации	12
9 Порядок осуществления контроля за промежуточной аттестацией	13
10 Заключительные положения	14
Приложение 1	15
Приложение 2	16
Приложение 3	17
Лист согласования	18
Лист регистрации изменений	19



1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – Положение) регламентирует формы и порядок, периодичность проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее — аспиранты, программы аспирантуры) в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – ФГБОУ ВО ГУЗ, Университет).

1.2 Настоящее положение является обязательным для всех участников образовательного процесса программ аспирантуры Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе действующих законодательных и регламентирующих документов:

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

- Федерального закона от 23 августа 1996 г. № 127 «О науке и государственной политике»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 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);

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 августа 2021 г. № 786 «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118»;

- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения 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»;

- приказа 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», иными нормативными правовыми актами»;

- Устава Университета и локальными нормативными актами Университета.



3 Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении используются следующие определения:

аспирант – аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров;

текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;

промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, подготовки публикаций и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГТ – федеральные государственные требования;

ОДА – отдел докторантуры и аспирантуры;

П СМК – Положение системы менеджмента ГУЗ.

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение определяет общие правила проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры, реализуемые в университете) на основе федеральных государственных требований.

4.2 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в рамках контроля качества освоения программ аспирантуры.

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

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

4.4 Промежуточная аттестация проводится в сроки, определенные рабочим учебным планом и календарным графиком по научной специальности, в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля), практики и настоящим Положением.

Промежуточная аттестация аспирантов в рамках контроля качества по освоению дисциплин (модулей), практики осуществляется в формах:

- кандидатских экзаменов (история и философия науки, иностранный язык и специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина));

- зачетов, в том числе дифференцированных.

4.5 Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию.

4.6 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов являются обязательной составляющей образовательного процесса в Университете.

4.7 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с рабочим учебным планом.

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

План научной деятельности включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых



излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин и практики определяются рабочим учебным планом.

4.8 Промежуточная аттестация аспиранта состоит из следующих компонентов:

- контроль освоения научного компонента, состоящего из подготовки публикаций (в форме зачета) и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в форме дифференцированного зачета за заседание кафедры;
- контроль освоения дисциплин (модулей), практик образовательного компонента в форме зачета, дифференцированного зачета и экзамена (кандидатский экзамен).

4.9 Промежуточная аттестация обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с индивидуальным учебным планом, а также решение вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевод аспиранта на следующий год обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторного прохождения аттестации;
- допуск аспиранта к итоговой аттестации;

отчисления аспиранта как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального плана работы.

4.10 Государственная академическая стипендия аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается на основании результатов промежуточной аттестации два раза в год.

В период с начала учебного года до прохождения промежуточной аттестации, государственная академическая стипендия выплачивается всем аспирантам первого курса, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

4.11 Аспирант, которому назначается государственная академическая стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- не иметь по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- не иметь академических задолженностей.

4.12 Все аспиранты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), предусмотренным рабочим учебным планом.

4.13 До периода промежуточной аттестации аспиранты прикрепляют в личных кабинетах электронные копии самостоятельных работ, подтверждающих выполненные работы в рамках изучения программы аспирантуры. За своевременное внесение информации в электронное портфолио отвечает аспирант, за своевременную проверку самостоятельных работ – соответствующие преподаватели и научные руководители.

4.14 При проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии: в связи с исключительными обстоятельствами (уважительной причиной), препятствующими присутствию аспиранта, проходящего промежуточную аттестацию, в месте ее проведения; в связи с установлением особого режима работы образовательной организации, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия аспирантов и преподавателей.

4.15 Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5 Текущий контроль успеваемости аспирантов

ГУЗ, 2024	Выпуск	Изменение	Экземпляр №1	Лист 6/19
-----------	--------	-----------	--------------	-----------



5.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов – это систематическая проверка достижения планируемых результатов обучения по качественному освоению дисциплин, практик и выполнению научного исследования в рамках образовательной программы, стимулирование аудиторной и самостоятельной работы аспирантов.

5.2. Текущий контроль проводится в учебном семестре по этапам выполнения научного исследования, по всем дисциплинам, по всем видам практик, утвержденных в рабочем учебном плане программы аспирантуры. Не позднее, чем за неделю до начала промежуточной аттестации подводятся итоги текущей успеваемости аспирантов в семестре.

5.3 К формам текущего контроля могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание эссе, рефератов, докладов, выполнение исследовательских проектов, аннотаций к книгам, а также другие виды работ в соответствии с рабочими программами дисциплин, программами практик и научных исследований, индивидуальным планом научной деятельности.

Текущий контроль успеваемости организуют:

по учебной дисциплине – работник из числа профессорско-преподавательского состава (далее - преподаватель) данной дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины;

по практике и научной (научно-исследовательской) деятельности – научный руководитель в соответствии с программой практики и индивидуальным планом научной деятельности.

5.4 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств.

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

6 Промежуточная аттестация

6.1 Основными задачами промежуточной аттестации являются:

оценка промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, прохождения научно-исследовательской практики и выполнения научного исследования;

контроль за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы, при необходимости предложить рекомендации по его корректировке;

определение фактического состояния выполнения диссертации и его соответствия критериям, которым должны отвечать диссертации, представленные на соискание ученой степени кандидата наук;

оказание необходимой помощи аспирантам в процессе подготовки диссертационного исследования.

6.2 Промежуточная аттестация проводится два раза в год по итогам каждого семестра в соответствии с рабочим учебным планом и календарным графиком соответствующей образовательной программы.

6.3 Промежуточная аттестация научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта осуществляется на основании отчета (Приложение 1) о выполнении им этапов индивидуального плана научной деятельности.

На заседании кафедры заслушивается отчет аспиранта о его научной (научно-исследовательской) деятельности за прошедший период.



Научный руководитель представляет на заседание кафедры в период проведения промежуточной аттестации отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (Приложение 2).

Кафедра по месту прикрепления аспиранта (далее – кафедра) оформляют зачетную ведомость с результатами научной (научно-исследовательской) деятельности. Результат промежуточной аттестации по научной деятельности так же отражается в индивидуальном плане работы аспиранта.

Зачетная ведомость (Приложение 3) представляется в отдел докторантуры и аспирантуры Университета не позднее 3 дней после проведения зачета.

Ответственность за своевременное представление зачетных ведомостей несет заведующий кафедрой. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в отделе докторантуры и аспирантуры Университета в течение 5 лет после завершения обучения аспиранта.

6.4 Для проверки образовательного компонента (дисциплины, включенные в рабочий учебный план; практика) промежуточная аттестация проводится в виде зачетов, дифференцированных зачетов и кандидатских экзаменов.

Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных и практических занятий, выполнения научных исследований, прохождения практики.

Аспирантам, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено». Зачеты аспирантам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические, лекционные занятия по результатам работы в семестре.

Зачет по практике выставляется на основе результатов представленного аспирантом отчета о прохождении практики.

По итогам прохождения практики аспирант представляет на кафедру письменный отчет. Защита отчета проводится на заседании кафедры в форме устного доклада. Отзыв о прохождении практики отражается научным руководителем в индивидуальном плане работы аспиранта.

Кафедра оформляют зачетную ведомость с результатами прохождения практики.

Зачетные ведомости (по дисциплинам и практике) представляется в отдел докторантуры и аспирантуры Университета не позднее 3 дней после проведения зачета. Ответственность за своевременное представление зачетных ведомостей несет заведующий кафедрой по месту прикрепления аспиранта. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в отделе докторантуры и аспирантуры Университета в течение 5 лет после завершения обучения аспиранта.

Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин, осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

В рамках промежуточной аттестации аспирантами сдаются следующие кандидатские экзамены:

- история и философия науки;
- иностранный язык;

- специальная дисциплина в соответствии с научной специальностью на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

Кандидатские экзамены являются формой оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по



конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

Рабочие программы дисциплин, формой промежуточной аттестации по которым является кандидатский экзамен, разрабатываются образовательными структурными подразделениями Университета в соответствии с научной специальностью и отраслью науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – научная специальность), по которым подготавливается диссертация, утверждаются Ученым советом Университета и размещаются на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

Комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационная комиссия) утверждаются приказом ректора Университета.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других образовательных организаций.

Экзаменационная 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.

Экзаменационная 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.

Экзаменационная 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.

Информация о форме проведения кандидатских экзаменов, времени, месте проведения экзаменов и консультаций размещаются на официальном сайте Университета не позднее чем за две недели до начала аттестации.

Кандидатские экзамены проводятся по билетам в форме собеседования или в иной форме. Форма проведения кандидатского экзамена устанавливается программой.

Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой.

Уровень знаний, экзаменуемых оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение экзаменационной комиссии принимается большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя экзаменационной комиссии.

Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом заседания, в котором указываются шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которым сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае



ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

6.5. Аспирантам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены приказом ректора на основании личного заявления аспиранта.

Аспирант обязан уведомить отдел докторантуры и аспирантуры о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих дней после даты начала проведения промежуточной аттестации.

К личному заявлению аспирант прикладывает документы, подтверждающие уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию:

справку о временной нетрудоспособности/лист нетрудоспособности с указанием сроков временной нетрудоспособности;

документ, подтверждающий необходимость осуществления ухода за близким членом семьи с указанием сроков;

документ, подтверждающий участие обучающегося в спортивных соревнованиях с указанием дат проведения соревнований;

документ, подтверждающий направление обучающегося на стажировку с указанием сроков стажировки;

документ, свидетельствующий об обстоятельствах форс-мажора (о произошедшем стихийном бедствии, участии в дорожно-транспортном происшествии, об оказании содействия правоохранительным органам в качестве понятого и т.п.).

Срок продления промежуточной аттестации возможен только на то количество дней, которые аспирант болел или затратил на обстоятельства в период промежуточной аттестации.

6.6 По результатам промежуточной аттестации и по итогам учебного года кафедра принимает следующие решения по аспиранту:

а) аттестовать (выполнен в полном объеме индивидуальный план работы и соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане аспиранта);

б) аттестовать условно (при невыполнении хотя бы одного требования или задания, изложенных в индивидуальном плане аспиранта);

в) не аттестовать (выполненный план работы не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном плане).

6.7 Результаты промежуточной аттестации в форме зачета фиксируются в ведомости, в форме кандидатского экзамена в ведомости и протоколе.

Преподаватель оформляет зачетную ведомость и представляет в отдел докторантуры и аспирантуры Университета не позднее 3 дней после проведения зачета. Ответственность за своевременное представление зачетной ведомости в отдел докторантуры и аспирантуры Университета несет кафедра. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в отделе докторантуры и аспирантуры Университета в течение 5 лет после завершения обучения аспиранта.

В Университете также применяются электронные формы ведомости, доступ к которым осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды Университета. Аналогом подписи в данной форме ведомости является авторизация по единой учетной записи работника, сформировавшего или заполнившего электронную форму ведомости.



Результаты сдачи зачетов и экзаменов вносятся отделом докторантуры и аспирантуры Университета в систему «Электронный деканат» в течение 5 рабочих дней после получения ведомости.

6.8 Ознакомление аспирантов с результатами промежуточной аттестации осуществляется посредством размещения оценок по промежуточной аттестации в личном кабинете аспиранта (<https://my.mgpu.ru/>).

6.9 Аспирантам, аттестованным условно и имеющим академическую задолженность, прекращается выплата государственной стипендии.

6.10 Взимание платы за прохождение промежуточной аттестации с аспирантов не допускается.

7 Порядок ликвидации академической задолженности

7.1 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.

7.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента или не прохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.3 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.4 Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторной.

7.5 Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности. Сроки ликвидации академической задолженности доводятся до сведения преподавателей кафедры и аспирантов.

Доступ к расписанию обеспечивается путем размещения его электронной версии на официальном сайте Университета, не позднее 3 рабочих дней до первой даты в расписании повторной промежуточной аттестации.

7.6 Аспирантам, не имеющим возможность прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине (подтверждаемой документально), сроки промежуточной аттестации могут быть перенесены приказом ректора Университета по мотивированному личному заявлению аспиранта, завизированному научным руководителем (при его отсутствии - заведующим кафедрой). При этом промежуточная аттестация должна завершиться не позднее, чем за три недели до начала сроков очередной промежуточной аттестации. Заявление с подтверждающими документами представляется в отдел докторантуры и аспирантуры. При принятии решения о переносе сроков промежуточной аттестации аспиранта соответствующие корректировки вносятся отделом докторантуры и аспирантуры и заведующим кафедрой в индивидуальный план работы аспиранта.

7.7 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам не более двух раз в сроки, определяемые университетом, но в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.8 Проведение повторной промежуточной аттестации допускается в период теоретического обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.



Проведение повторной промежуточной аттестации не допускается в период проведения практики.

7.9 Если аспирант 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, созданной Университетом.

7.10 Сроки первой повторной промежуточной аттестации не должны превышать одного месяца после начала семестра, следующего за промежуточной аттестацией, по результатам которой возникла академическая задолженность.

7.11 Вторая повторная промежуточная аттестация по ликвидации академической задолженности должна завершиться не позднее трех недель до начала очередной промежуточной аттестации.

7.12 В случае проведения второй промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) приказом ректора Университета создается комиссия. В состав комиссии, как правило, включаются: преподаватель, принимающий зачет/экзамен по данной дисциплине и заведующий соответствующей кафедры. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

7.13 Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации оформляются ведомостью. Результаты прохождения повторной промежуточной аттестации с комиссией дополнительно оформляются протоколом заседания комиссии.

7.14 В случае получения аспирантом неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией, аспирант подлежит отчислению за академическую неуспеваемость в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента проведения пересдачи с комиссией.

7.15 В случае получения аспирантом неудовлетворительной оценки по итогам повторной промежуточной аттестации с комиссией председатель комиссии обязан:

ознакомить аспиранта с протоколом заседания комиссии под личную подпись аспиранту с указанием даты ознакомления;

разъяснить аспиранту порядок восстановления в число обучающихся Университета.

7.16 В случае неявки аспиранта в назначенное время на вторую повторную промежуточную аттестацию, факт неявки фиксируется в протоколе заседания комиссии.

7.17 В случае неявки аспиранта на повторную промежуточную аттестацию при наличии уважительных причин осуществляется продление сроков прохождения повторной промежуточной аттестации в случаях и порядке, установленным пунктом 6.5. настоящего Положения. Аспирант обязан уведомить о наличии уважительных причин неявки на промежуточную аттестацию/повторную промежуточную аттестацию не позднее 3 рабочих дней после даты проведения промежуточной аттестации.

7.18 Перевод аспирантов, прошедших промежуточную аттестацию соответствующего курса в полном объеме, на следующий курс обучения производится приказом ректора Университета.

7.19 Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам в установленные сроки или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.20 Аспиранты, не прошедшие практику без уважительной причины или получившие отрицательное заключение руководителя практики о работе аспиранта, или неудовлетворительную оценку, по решению кафедры на основании распоряжения проректора по научной работе могут быть направлены повторно для прохождения практики. При принятии решения о переносе сроков практики аспиранта соответствующие



изменения вносятся отделом докторантуры и аспирантуры и заведующим кафедрой в индивидуальный план работы аспиранта в части выполнения индивидуального учебного плана. При отсутствии такой возможности аспирант отчисляется из университета в связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, определенным локальным нормативным актом.

7.21 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

8. Документация промежуточной аттестации

8.1 Введение документации по промежуточной аттестации по выполнению учебного плана по программе аспирантуры, индивидуального учебного плана аспиранта возлагается на отдел докторантуры и аспирантуры.

8.2 Основными учетными документами результатов сдачи зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов являются:

- зачетная ведомость (для зачетов и дифференцированных зачетов);
- экзаменационная ведомость (для кандидатских экзаменов) и протокол кандидатского экзамена;
- экзаменационный лист (в случае повторной сдачи / не явки на зачет, экзамен);
- лист промежуточной аттестации аспиранта.

8.3 Зачетная и экзаменационная ведомости, экзаменационный лист являются подлинными первичными документами учета результатов сдачи зачетов и экзаменов.

Лист промежуточной аттестации аспиранта являются вторичными документами учета, в них записи вносятся на основании подлинных первичных документов.

8.4 Зачетная и экзаменационная ведомости являются учетными документами о результатах сдачи зачета, экзамена по дисциплине (модулю), прохождения практики.

Зачетная и экзаменационная ведомости должны содержать наименование и трудоемкость дисциплины (практики), дату проведения в соответствии с расписанием зачетов, экзаменов, фамилию(и) преподавателя(ей), персональный состав аспирантов по соответствующей образовательной программе.

8.5 До выдачи зачетной и экзаменационной ведомостей преподавателю отдел докторантуры и аспирантуры обеспечивают внесение в ведомости соответствующих записей, заверенных подписью начальника отдела докторантуры и аспирантуры следующего содержания:

- не допущен (указывается только для аспирантов, не допущенных к зачетам и экзаменам);
- сдано с оценкой «_____» (или «зачтено»), зачетная и экзаменационная ведомости №__.

8.6 Зачетная и экзаменационная ведомости, выданные преподавателю соответствующей кафедры для приема зачета / экзамена, сдается лично преподавателем соответствующей кафедры в отдел докторантуры и аспирантуры в день приема зачета / экзамена по расписанию или на следующий день в оформленном виде.

8.7 Выдача и возврат зачетных и экзаменационных ведомостей преподавателями соответствующих кафедр регистрируется под подпись отделом докторантуры и аспирантуры в журналах учета установленной формы.

8.8 Зачетная и экзаменационная ведомости действительны только с подписью начальника отдела докторантуры и аспирантуры.

8.9 Для оперативной работы с аспирантами (контроль за успеваемостью и ликвидацией академической задолженности, выдача зачетных и экзаменационных



ведомостей, назначение на стипендию, перевод на следующий курс и т.д.) в отделе докторантуры и аспирантуры заполняется электронная ведомость.

8.10 Введение документации по промежуточной аттестации по выполнению индивидуального учебного и оцениванию результатов промежуточной аттестации аспиранта в целом возлагается на кафедру.

8.11 Порядок учета результатов сдачи кандидатских экзаменов в рамках промежуточной аттестации и ведения документации по приему кандидатских экзаменов определяется Положением о сдаче кандидатских экзаменов аспирантами.

9. Порядок осуществления контроля за промежуточной аттестацией

9.1 Контроль за выполнением требований настоящего Положения осуществляют проректор по научной работе, начальником отдела докторантуры и аспирантуры.

9.2 Заведующий кафедрой несет ответственность за соблюдение установленных требований к проведению промежуточной аттестации аспирантов.

9.3 Отдел докторантуры и аспирантуры контролирует исполнение кафедрами требований локальных нормативных актов Университета, регламентирующих организацию и проведение промежуточной аттестации аспирантов.

9.4 Должностные лица Университета обязаны в пределах своих полномочий принимать меры и создавать условия противодействия коррупции в процессе обучения.

9.5 Начальник отдела докторантуры и аспирантуры обязан контролировать: составление, утверждение и доведение до сведения аспирантов и преподавателей не позднее, чем за 14 дней до начала промежуточной аттестации расписания зачетов, дифференцированных зачетов, кандидатских экзаменов, в том числе расписание проведения отчетов аспирантов о выполнении индивидуальных планов работы за отчетные периоды на кафедрах;

подготовку документов на отчисление аспирантов, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность;

соблюдение правил приема зачетов, дифференцированных зачетов, кандидатских экзаменов, проведения отчетов аспирантов на кафедрах о выполнении индивидуальных планов работы в рамках промежуточной аттестации;

своевременность сдачи зачетных и экзаменационных ведомостей, выписок из протоколов заседаний кафедры, отчетов аспирантов о выполнении научного исследования в отдел докторантуры и аспирантуры.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу на основании решения Ученого совета Университета с момента его утверждения ректором.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном в Университете порядке.



Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ
аспиранта очной формы обучения (ФИО полностью)
кафедры « _____ »
(указать название кафедры)
за _____ семестр 20____/20____ учебного года

Аспирант _____ « _____ »
_____ 20____ г.
(ФИО аспиранта, подпись)

УТВЕРЖДАЮ
с оценкой « _____ »

Научный руководитель _____ « _____ » _____ 20____ г.
(уч.ст., уч.зв., ФИО научн. рук., подпись)

Заведующий кафедрой _____ « _____ » _____ 20____ г.
(уч.ст., уч.зв., ФИО зав. каф., подпись)

Москва 2024



Приложение 2

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
ОБ ИТОГАХ ВЫПОЛНЕНИЯ ЭТАПОВ НАУЧНОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

за _____ семестр 20____/20____ учебный год
аспирантом _____ курса очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество аспиранта полностью)

Научная специальность

направленность (профиль)

Тема диссертации на соискание ученой степени кандидата наук

« _____ »

ХАРАКТЕРИСТИКА ИТОГОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

отлично, хорошо, удовлетворительно	аттестован и рекомендован к продолжению обучения	Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по результатам научной деятельности по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, технически грамотно оформленную, структурированную и индивидуальный план научной деятельности в которой: - обоснована актуальность темы исследования, определены цель и задачи исследования, объект и предмет исследования, новизна научных результатов исследования, составлен рабочий вариант структуры диссертации, проведен литературный обзор по теме диссертации. На заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задания выполнены верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией. Подготовлены тезисы для участия в научно-практических семинарах, конференциях, конгрессах и т.п.
неудовлетворительн о	не аттестован	Обучающийся в установленные сроки не представил отчетную документацию по итогам научной деятельности по подготовке диссертации на соискание ученой степени кандидата наук. Защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы. Не представлены тезисы для участия в научно-практических семинарах, конференциях, конгрессах и т.п.

Аттестация аспиранта научным руководителем: « _____ »

Заключение научного руководителя:

(аспирант аттестовывается/не аттестовывается по итогам семестра в целом, рекомендуется перевести на следующий семестр/не переводить, аспиранту рекомендуется активизировать работу по _____)

Научный руководитель

(уч.ст., уч.зв., ФИО научн. рук.)

(подпись)

« _____ » _____ 20____ г.

Приложение 3.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ
очная форма обучения

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № 2-1.6.19/о

Отдел докторантуры и аспирантуры

Дисциплина/практика/научный компонент

Семестр ____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Форма контроля - _____

Научная специальность _____

ФИО преподавателя/ФИО членов комиссии

Дата проведения « _____ » _____ 20 ____ г.

№	Фамилия и инициалы	Отметка о сдаче		Подпись преподавателя
		цифрой	прописью	
1	2	3	4	5
1				
2				
...				
...				
...				

Число аспирантов _____

Из них получивших «отлично» _____ «хорошо» _____ «удов» _____ «неудов» _____

Число аспирантов не допущенных _____ (дифф. зачету) _____

Число аспирантов не явившихся _____

Начальник отдела докторантуры и аспирантуры

ФИО

Запрещается

1 Принимать зачеты от аспирантов, не внесенных в данную зачетную ведомость

2 Принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием кроме случаев, специально разрешенных начальником отдела докторантуры и аспирантуры

ГУЗ, 2024	Выпуск	Изменение	Экземпляр №1	Лист 17/19
-----------	--------	-----------	--------------	------------



РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ:

Врио проректора по научной работе

С.А. Липски

РАЗРАБОТЧИКИ:

Начальник отдела докторантуры и аспирантуры

И.Х. Ишамятова

Специалист по учебно-методической
работе отдела докторантуры и аспирантуры

Иванова 22.09.24

Г.Н. Иванова

Специалист по учебно-методической
работе отдела докторантуры и аспирантуры

Чуксин 22.09.24

И.В. Чуксин

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
управления качеством обучения

Борисова

М.В. Борисова

Начальник правового управления

Климов

А.Л. Климов

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Инженер по качеству отдела
управления качеством обучения

Счастливецкая

Е.А. Счастливецкая



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый номер изменения	Основание (№ приказа, дата)	Дата введения изменения	Изменения внёс	
			Фамилия, инициалы	Подпись вносившего изменения, дата внесения
1	2	3	4	5