
	Департамент образования и науки Кемеровской области Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер	



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБУ ДПО «КРИПО»
 Е. Л. Руднева
 «16» февраля 2016 г.




ПОЛОЖЕНИЕ об аттестации аспирантов

Рассмотрено и принято ученым
 советом ГБУ ДПО «КРИПО»
 от «16» февраля 2016 г.
 протокол № 2



Кемерово
2016

	Должность	Ф. И. О. / подпись	Дата
Разработал	зав. отделом аспирантуры	Кузнецова И. Ю. 	16.02.16
Проверил	проректор по науке	Овчинников В. А. 	16.02.16
Согласовал			
Версия: 01		Экземпляр № _____	стр. 1 из 27

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Термины, обозначения и сокращения	4
4	Текущая аттестация (текущий контроль)	5
5	Промежуточная аттестация	6
6	Государственная итоговая аттестация аспирантов	11
7	Проведение аттестаций аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	15
8	Внесение изменений	17
8.1	Лист регистрации ревизий	17
8.2	Лист регистрации изменений	18
9	Лист согласования	19
10	Лист рассылки	19
	Приложение 1	20
	Приложение 2	21
	Приложение 3	25
	Приложение 4	27

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее «Положение об аттестации аспирантов ГБУ ДПО «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования»» (далее - Положение) определяет порядок проведения текущей аттестации (текущего контроля успеваемости), промежуточной аттестации и итоговой аттестации аспирантов.



1.2. Контроль качества освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), включает в себя:

- текущую аттестацию (текущий контроль успеваемости),
- промежуточную аттестацию,
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

2. Нормативное обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», «Положение о присуждении ученых степеней»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2014 г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (ред. от 25.09.2014)

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устав ГБУ ДПО «КРИПО»;

- иные нормативные и локальные акты ГБУ ДПО «КРИПО».

3. Термины, обозначения и сокращения

3.1. Термины. В положении используются следующие термины:

квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида деятельности;

направленность (профиль) подготовки - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения;

образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки;

обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - осваивающее образовательную программу физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

рабочая программа дисциплины - программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям стандарта и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению или специальности;

уровень образования - заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требования;

учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости обучающихся (далее по тексту - обучающиеся, аспиранты) **по программе аспирантуры** - форма оценки качества освоения обучающимися дисциплин (модулей), прохождения практик и научно-

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

исследовательской работы учебного плана программы аспирантуры в период семестрового обучения.

промежуточная аттестация - форма оценки качества освоения обучающимися программы аспирантуры и проводится по всем видам учебных работ, запланированных учебным планом по направлениям подготовки с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе;

государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы аспирантуры, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.2. Обозначения и сокращения:

ВО - высшее образование;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

НР - научная работа;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ - федеральный закон;

ФОС - фонды оценочных средств.

4. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости

4.1. Текущая аттестация (текущий контроль) успеваемости по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе проводится преподавателем (из числа научно-педагогических работников, реализующих программу аспирантуры, в том числе научным руководителем) в соответствии с закреплением за ним соответствующих видов учебных работ программы аспирантуры:

- *по дисциплине* - на аудиторных занятиях (лекционных, семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, предусмотренных программой аспирантуры),

- *по практике и научно-исследовательской работе* - на контактных занятиях по практике и научно-исследовательской работе, а также в период их прохождения и выполнения.



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

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

4.3. Текущий контроль успеваемости аспиранта:

- *по дисциплине* планируется и осуществляется преподавателем, ведущим дисциплину в объеме не менее 2-х контрольных мероприятий.

- *по практике или научно-исследовательской работе* осуществляется руководителем практики или научным руководителем аспиранта, и регламентируется программами практики и научно-исследовательской работы.

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

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

4.4. Аспирант имеет право на получение консультации, но при этом не может настаивать на дополнительных консультациях у преподавателя помимо установленных графиком его работы (графиком консультаций). График утверждается ректором ГБУ ДПО "КРИПО".

5. Промежуточная аттестация

5.1. Промежуточная аттестация проводится по всем видам учебных работ, запланированных учебным планом по направлениям подготовки с учетом направленности (профиля) программы аспирантуры по дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе. Аспиранты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

5.2. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в год в конце семестрового периода по:

- дисциплинам учебного плана программы аспирантуры в период зачётно-экзаменационных сессий в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой;
- практике, научно-исследовательской работе в отдельно установленный период согласно расписанию в форме *зачета, зачета с оценкой*.

Формы и сроки проведения промежуточной аттестации осуществляются в соответствии с расписанием зачётно-экзаменационных сессий (для дисциплин) и расписанием аттестации аспиранта по практике и(или) научно-исследовательской работе.

5.3. В аспирантуре ГБУ ДПО "КРИПО" установлены следующие виды документации на промежуточную аттестацию студента (в том числе зачетно-экзаменационную сессию):

5.3.1. Распорядительные акты: приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии, расписание зачетов и экзаменов (расписание зачетно-экзаменационной сессии), включая предэкзаменационные консультации, распоряжение о допуске аспирантов к сессии, распоряжения о продлении сессии (при необходимости).

5.3.2. Документация по результатам промежуточной аттестации: аттестационная (зачетная, экзаменационная) ведомость.


5.4. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии устанавливает сроки её проведения и расписание, в которое включается наименование аттестуемой дисциплины, даты, времени и места проведения зачета, экзамена или предэкзаменационной консультации, включая ФИО, степень и звание преподавателя-экзаменатора (консультанта).

5.5. Приказ (распоряжение) об аттестации аспиранта по практике и (или) научно-исследовательской работе устанавливает сроки её проведения и расписание, в которое включается наименование вида практики или этапа научно-исследовательской работы, дата, время и место проведения аттестации.

5.6. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии и(или) аттестации составляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком на учебный год, рабочими программами дисциплин, программами практик, научно-исследовательской работы.

5.7. Приказ (распоряжение) о зачетно-экзаменационной сессии и(или) аттестации аспиранта по практике и (или) научно-исследовательской работе утверждается не позднее 3-х недель до дня ее начала и размещается на официальном сайте ГБУ ДПО "КРИПО" и в форме объявления на информационном стенде отдела аспирантуры.

5.8. При составлении расписания промежутков между экзаменами должен составлять не менее 3 дней. Промежуток между зачетами не ограничен. Допускается установление зачетов

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

ежедневно, но не более 2 в день.

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

5.9.1. Экзамен по дисциплине программы аспирантуры проводится по билетам. Билеты подписываются их составителем (преподавателем) и утверждаются ректором ГБУ ДПО "КРИПО". Экзамен проводится как в устной, так и в письменной форме. Помимо ответа на вопросы билета (приложение 3) и дополнительные вопросы учитывается учебная успеваемость аспиранта по сдаваемой дисциплине - выполнения всех учебных заданий и работ, предусмотренных дисциплиной в соответствии с рабочей программой. Экзамен оценивается с установлением балльной уровневой оценки.

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

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

Результаты экзамена по дисциплине оформляются зачётно-экзаменационной ведомостью (далее - ведомость, приложение 1). В случаях проведения процедуры аттестации аспиранта вне сроков сессии (индивидуальная сдача), экзамен оформляется экзаменационным листом (приложение 2).

Ведомости и аттестационные (экзаменационные) листы хранятся в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры.


5.9.2. Экзамены по истории и философии науки и иностранному языку сдаются в форме кандидатских экзаменов и являются формой промежуточной аттестации аспирантов. При подготовке к кандидатским экзаменам происходит более углубленное обобщение и систематизация усвоенного материала дисциплин, направленных на подготовку к кандидатскому экзамену, что позволяет поднять профессиональные знания на новый уровень.

Программы кандидатских экзаменов разрабатываются на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

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.

5.9.2. Зачет по дисциплине программы аспирантуры осуществляется по результатам текущей аттестации по ней, то есть проставляется преподавателем автоматически при условии посещения аспирантом всех учебных занятий и выполнения им всех учебных

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплиной.

Зачет предполагает констатирующую (фиксирующую) оценку.

Зачет с оценкой дополнительно предполагает установление балльной уровневой оценки.

Результаты зачета по дисциплине также оформляются ведомостью или аттестационным (зачетным, экзаменационным) листом и регистрируются установленным порядком.

5.9.3. Зачет по практике программы аспирантуры осуществляется руководителем практики после обсуждения отчета аспиранта на профильной кафедре и сдачи аспирантом отчетной документации в соответствии с заданием и программой практики.

Зачет по практике всегда имеет балльную уровневую оценку.

Отчетная документация аспиранта вместе с отзывом руководителя практики и ведомостью (аттестационным листом) передается руководителем практики заведующему отделом аспирантуры.

5.9.4. Зачет по научно-исследовательской работе программы аспирантуры осуществляется на основании заключения межкафедрального научного семинара ГБУ ДПО "КРИПО" по результатам отчета аспиранта по научно-исследовательской работе в соответствии с индивидуальным планом аспиранта по семестрам. При осуществлении зачета могут учитываться достижения аспиранта в получении грантов, получении диплома победителя научного конкурса, научной конференции и т.п.

Заключение носит констатирующий (фиксирующий) характер в части уровневой оценки работы аспиранта по научно-исследовательской и рекомендательный характер по содержанию работы. Заключение и отчет аспиранта хранятся в личном деле аспиранта.

В отчете аспиранта за отчетный период указывается:

1) Ф.И.О., год обучения, научный руководитель;
 2) тема диссертации; цель, задачи; предмет и объект исследования;
 3) сведения о проделанной работе в соответствии с индивидуальным планом и основные научные результаты с момента последней аттестации (для аспирантов 2, 3, 4 годов обучения):

- подготовка материалов диссертации (что запланировано; что выполнено; основные результаты исследования; что не выполнено – причины; что необходимо для решения проблемы);

- участие в конференциях, семинарах;

- участие в научных конкурсах;

- публикации текущего отчетного периода;

- информация о сдаче кандидатских экзаменов в текущем отчетном периоде (при их наличии).

4) план на следующий год (полугодие):


- обозначение научной проблемы по диссертации для решения в ближайшем отчетном периоде; -

- планируемые публикации, в т.ч. в реферируемых журналах (название журнала, статьи, дата отправки);

- дата представления диссертации научному руководителю на первое чтение; предзащита, защита (для выпускных курсов).

При осуществлении зачета аспирантам особое внимание уделяется:

1-ого года обучения - оценке актуальности диссертационного исследования, способности аспиранта выполнить работу, сдаче кандидатских экзаменов, согласно индивидуальному плану;

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

2-ого года обучения - планомерности в работе, апробации результатов на конференциях, наличию публикаций, формулированию главных результатов, сдаче кандидатских экзаменов, согласно индивидуальному плану;

3-ого года обучения - завершенности в разработке научной идеи, корректировке выводов, объему подготовленного диссертационного материала.

5.10. В зависимости от формы промежуточной аттестации аспирантов по учебному плану устанавливаются следующие оценки:

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

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

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

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

5.12. Особенности проведения аттестации преподавателем-экзаменатором.

5.12.1. Документом, дающим право преподавателю-экзаменатору принимать экзамен, является ведомость или аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист, выданный и подписанный заведующим аспирантурой. Выдача и сдача ведомости (аттестационного листа) преподавателю(ем)-экзаменатору(ом) регистрируются в журнале регистрации. Ведение журнала регистрации ведомостей находится в ответственности заведующего отделом аспирантуры. В случае не допуска аспиранта к сессии (наличие академических задолженностей), заведующий аспирантурой делается запись - «не допущен» напротив фамилии обучающегося.

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

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


5.12.4. При проведении экзамена:

- устного - аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена - 90 минут. Ответ по билету, как правило, составляет 15 минут вместе с ответами на вопросы.

- Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания, задачи и примеры по программе данной дисциплины.

- Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения преподавателя-экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами.

- После ответа аспиранта на основные (по билету) и дополнительные вопросы, и задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость (аттестационный лист).

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки в её внесении в ведомость (аттестационный лист).

5.12.5. В случае наличия конфликта интересов или ситуаций, в том числе возможных, по распоряжению ректора ГБУ ДПО "КРИПО" может быть назначена экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех научно-педагогических работников для проведения аттестационного мероприятия. Основанием может служить личное заявление аспиранта либо преподавателя.

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

5.12.7. Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер и определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля успеваемости (текущей аттестации), знаний и ответом самом экзамене.

5.13. Критерии оценивания ответа на экзамене.

При проведении экзамена ответ оценивается по следующими рекомендательными критериям:

5.13.1. Оценка *«отлично»* выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.

5.13.2. Оценка *«хорошо»* выставляется аспиранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

5.13.3. Оценка *«удовлетворительно»* выставляется аспиранту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

5.14. Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

5.15. Порядок ликвидации задолженности по промежуточной аттестации



5.15.1. Пересдача экзамена или зачёта.

5.15.1.1. К пересдаче допускаются аспиранты, имеющие менее трех задолженностей за сессию. Пересдача осуществляется в течение одного (первого) месяца после окончания зачётно-экзаменационной сессии, в противном случае, обучающиеся подлежат отчислению.

Преподаватель обязан предусмотреть сроки ликвидации задолженностей у аспирантов в период их официальной ликвидации.

5.15.1.2. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз: первый раз - экзаменатору, второй раз - комиссии, сформированной распоряжением ректора ГБУ ДПО "КРИПО" (с включением преподавателя, принимавшего экзамен).

5.15.1.3. Пересдача экзамена или зачёта проводится по аттестационному (экзаменационный, зачетный) листу, срок действия которого составляет не более 5-и рабочих

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

дней.

5.15.1.4. После проведения процедуры аттестации, заполненный аттестационный лист сдается заведующему аспирантурой лично экзаменатором и подшивается в папку аттестационных листов в соответствии с номенклатурой дел аспирантуры. Передача экзамена аспирантом, сдающим сессию по индивидуальному учебному плану, осуществляется при предварительном согласовании времени сдачи и даты с преподавателем.

5.15.2. Аспирантам, не вышедшим на зачётно-экзаменационную сессию, и не сдавшим экзамены и зачеты по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтверждаемым документально, приказом (распоряжением) ректора ГБУ ДПО "КРИПО" может продлеваться зачётно-экзаменационная сессия сроком на период до 1 (одного) месяца.

5.15.3. В случае невозможности ликвидировать академическую(ие) задолженность(и) в указанные сроки, аспиранту может быть утвержден индивидуальный учебный план с включением сдачи академических задолженностей в период, не превышающий текущий семестр.

5.16. Аспиранты, полностью выполнившие учебный план учебного года программы аспирантуры, в том числе успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий год обучения приказом ректора ГБУ ДПО "КРИПО".

6. Государственная итоговая аттестация аспирантов

6.1. Государственная итоговая аттестация состоит из государственных аттестационных испытаний, проводимых в форме:

- государственного экзамена,
- защиты научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

6.2. Государственный экзамен проводится в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине, соответствующей профилю направления подготовки (далее - кандидатский экзамен по специальной дисциплине). Кандидатский экзамен по специальной дисциплине проводится в соответствии с направлением подготовки федерального государственного образовательного стандарта.

6.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.



6.4. Срок проведения государственной итоговой аттестации определяется графиком учебного процесса (календарным учебным графиком), по соответствующему направлению программы аспирантуры с учетом профиля (направленности) программы, но не позднее, чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения программы аспирантуры обучающимся.

6.5. Для проведения государственной итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации приказом ректора в ГБУ ДПО "КРИПО" создаются государственная экзаменационная и апелляционная комиссии. не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

6.6. Председатель государственной экзаменационной комиссии назначается из числа лиц, не работающих в ГБУ ДПО "КРИПО" и имеющий ученую степень доктора наук по научной специальности, соответствующей направленности (профилю) программы аспирантуры обучающегося.

6.7. Председателем апелляционной комиссии является ректор ГБУ ДПО "КРИПО" или уполномоченное им лицо, на основании приказа.

6.8. Председатель государственной экзаменационной комиссии и председатель

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

апелляционной комиссии организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении государственной итоговой аттестации.

6.9. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются не менее 6 научно-педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих ученую степень по отрасли науки, соответствующей направлению подготовки обучающегося, из них не менее трех - по соответствующей направленности (научной специальности). Среди членов государственной экзаменационной комиссии должно быть не менее двух докторов наук, один из которых должен иметь ученое звание профессора, а также не менее одного доцента, участвующих в реализации программы аспирантуры по соответствующему направлению подготовки.

В состав апелляционной комиссии включаются лица из числа научно-педагогических работников ГБУ ДПО "КРИПО", не входящих в состав государственной экзаменационной комиссии.

6.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

6.10.1. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии.

6.10.2. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем соответствующей комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя.

6.10.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.10.4. Проведение заседания государственной экзаменационной комиссии или апелляционной комиссии и решения, принятые соответствующей комиссией, оформляются протоколом на каждого обучающегося.

6.10.5. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

6.10.6. Протоколы заседаний комиссий подписываются председательствующими, членами комиссии и секретарем.

6.10.7. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в соответствии с номенклатурой дел ГБУ ДПО "КРИПО".

6.10.8. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе аспирантуры.

6.10.9. Программа государственной итоговой аттестации, состоящая из программы государственных аттестационных испытаний, проводимых в форме, указанных в пункте 6.1., (содержащих критерии оценки результатов прохождения государственных аттестационных испытаний) и настоящего положения доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 (шесть месяцев) до начала государственной итоговой аттестации.

6.10.10. Не позднее чем за 30 календарных дней до государственного аттестационного испытания ГБУ ДПО "КРИПО" утверждает приказом (распоряжением) ректора расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

консультаций, и доводит расписание до сведения аспирантов, членов государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии.

6.10.11. Результаты государственного аттестационного испытания, государственного экзамена, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

6.10.12. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных обязанностей, транспортные проблемы, в т.ч. отмена рейса, погодные условия, отсутствие билетов и прочие исключительные обстоятельства, подтвержденные документально) вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

6.10.13. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

6.10.14. Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно" отчисляется из аспирантуры ГБУ ДПО "КРИПО", как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей ему справки об обучении.

6.10.15. Лицо, отчисленное из аспирантуры как не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

6.10.16. Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его личному заявлению на имя ректора восстанавливается в аспирантуре ГБУ ДПО "КРИПО" на период времени, достаточный для ее прохождения, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей программе аспирантуры.

6.10.17. Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", - документа о высшем образовании и о квалификации образца, самостоятельно установленного организацией.



6.13. Особенности проведения государственной итоговой аттестации

6.13.1. Государственная итоговая аттестация обучающихся по программам аспирантуры проводится в форме и в указанной последовательности: государственного экзамена; научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

6.13.2. Государственный экзамен (кандидатский экзамен по специальной дисциплине) проводится по дисциплинам (модулям) программы аспирантуры, результаты освоения которых имеют значение для профессиональной деятельности выпускников, в том числе для преподавательского и научного видов деятельности.

6.13.3. Содержание государственного экзамена формируется ГБУ ДПО "КРИПО" самостоятельно на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки с учетом профиля (направленности программы) и примерной программы кандидатского экзамена по специальности, утверждаемого Министерством образования и науки Российской Федерации.

Программа государственного экзамена утверждается на ученом совете ГБУ

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

ДПО "КРИПО", при наличии внешней рецензии.

6.13.4. Перед государственным экзаменом проводится консультация обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

6.13.5. При формировании расписания устанавливаются перерывы между государственным экзаменом и представлением научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.13.6. Результаты государственного экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

6.13.7. Обучающийся или лицо, привлекаемое к государственному экзамену, получившие по результатам государственного экзамена оценку "неудовлетворительно", не допускаются к государственному аттестационному испытанию - представлению научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.

6.13.8. Подготовленная научно-квалификационная работа должна соответствовать критериям, установленным для научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, и оформлена в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.13.9. После завершения подготовки обучающимся научно-квалификационной работы его научный руководитель дает письменный отзыв о выполненной научно-квалификационной работе обучающегося (далее - отзыв).

6.13.10. Научно-квалификационные работы подлежат внутреннему и внешнему рецензированию. Рецензенты представляют заведующему отделом аспирантуры ГБУ ДПО "КРИПО" письменные рецензии на указанную работу (далее - рецензия) не позднее 2 недель до дня защиты.

6.13.11. Для проведения внутреннего рецензирования научно-квалификационной работы в ГБУ ДПО "КРИПО" назначаются два рецензента из числа научно-педагогических работников, имеющих ученые степени по научной специальности (научным специальностям), соответствующей теме научно-квалификационной работы.

6.13.12. ГБУ ДПО "КРИПО" обеспечивает проведение внешнего рецензирования научно-квалификационной работы.

6.13.13. ГБУ ДПО "КРИПО" обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 7 календарных дней до представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы.


6.13.14. Перед представлением научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы в срок - не позднее чем за 3 календарных дня, указанная работа, отзыв научного руководителя и рецензии передаются в государственную экзаменационную комиссию.

6.13.15. Результаты представления научного доклада по выполненной научно-квалификационной работе определяются оценками "зачтено", "не зачтено". Оценка "зачтено" означает успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

6.13.16. По результатам представления научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы организация дает заключение, в соответствии с пунктом 16 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842.

6.14. Особенности апелляции государственных аттестационных испытаний

6.14.1. По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

право на апелляцию.

6.14.2. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее - апелляция).

6.14.3. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

6.14.4. Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо научно-квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы).

6.14.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

6.14.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.14.7. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:


- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повышении оценки за государственное аттестационное испытание (с указанием оценки);
- об обоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и о повторном проведении государственного аттестационного испытания для указанного обучающегося;
- о необоснованности мнения обучающегося, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.

В случае если результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся либо повышается оценка за государственное аттестационное испытание, либо предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом.

6.14.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.14.9. Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в аспирантуре обучающегося, подавшего апелляцию.

6.14.10. Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

7. Проведение аттестаций (промежуточной, государственной итоговой) аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) аттестация (промежуточная, государственная итоговая) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

7.2.1. Аттестация для лиц с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении аттестации.

7.2.2. Обеспечивается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором или членами государственной экзаменационной комиссии).

7.2.3. Обеспечивается пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении текущей или государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

7.2.4. Все локальные нормативные акты ГБУ ДПО "КРИПО" по вопросам проведения всех видов аттестаций, включая государственную итоговую аттестацию доводятся до сведения обучающихся с ОВЗ в доступной для них форме. Подготовка таких документов осуществляется в случае, если имеется такое лицо.

По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся всех видов аттестации, включая государственное аттестационное испытание может быть увеличено по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, зачете, государственном экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 0,3 часа;

- продолжительность выступления обучающегося при представлении научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее - научно-квалификационная работа) не более чем на 0,4 часа.

7.2.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ ГБУ ДПО "КРИПО" обеспечивает выполнение установленных законодательством требований при проведении экзамена, зачета, государственного аттестационного испытания в зависимости от нозологии.

7.3. Обучающийся с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении экзамена, зачета, государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).



7.4. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене, зачете, государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности времени аттестации (сдачи) по отношению к установленной продолжительности для каждого аттестационного испытания.

**8.1. ЛИСТ
регистрации ревизий**

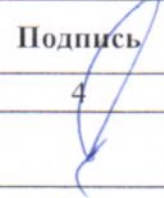




№ п/п	Код документа	Название документа	Дата	Результат	Ф. И. О. лица, проводившего ревизию	Подпись лица, проводившего ревизию
1	2	3	4	5	6	7

**8.2. ЛИСТ
регистрации изменений**

№ изменения (дополнения)	Дата внесения изменения (дополнения)	Код документа	Номер листа (номера листов)	Краткое содержание изменения (дополнения)	Ф. И. О., должность и подпись лица, осуществившего изменение (дополнение)
1	2	3	4	5	6

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

9. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Ректор, председатель ученого совета	Руднева Е. Л.		16.02.16
2	Главный бухгалтер	Финогенова И. В.		16.02.16
3	Юрисконсульт	Климчук Е. А.		16.02.16
4	Председатель первичной профсоюзной организации	Трофимов В. А.		16.02.16
5	Начальник учебно-методического центра охраны труда	Семенова Ж.Н.		16.02.16

10. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Место хранения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Отдел аспирантуры	заведующий	1
2	Деканат	декан	1

Департамент образования и науки Кемеровской области
**Государственное бюджетное учреждение
 дополнительного профессионального образования
 «Кузбасский региональный институт развития
 профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма контроля – зачет/дифференцированный зачет, экзамен (подчеркнуть)

ОПОП _____
Шифр, направление подготовки

Форма обучения _____

Курс _____

Семестр _____

Дисциплина _____
Наименование по учебному плану

Трудоемкость _____

ФИО преподавателя _____

№ п/п	ФИО	Оценка (в цифрах и прописью)	Дата	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Число студентов на экзамене (зачете)	
Из них получивших «отлично» (зачтено)	
получивших «хорошо»	
получивших «удовлетворительно»	
получивших «неудовлетворительно»(незачтено)	
Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет)	

Преподаватель _____

подпись

дата

Зав. отделом аспирантуры _____

Правила заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек

1. Ведомость заполняется **только** синими чернилами.
2. Не допускается замазывание или зачеркивание отметок, проставленных по ошибке преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости или зачетной книжке. В случае ошибки в записи преподаватель в следующей строке повторяет запись о сдаче зачета или экзамена и заверяет ее своей подписью.
3. В случае неявки студента на экзамен (зачет) в графе зачетно-экзаменационной ведомости «оценка» пишется «не явился».
4. В случае получения студентом неудовлетворительной оценки или незачета в графе ведомости «оценка» пишется «неуд.» или «незачтено» соответственно.
5. Зачетно-экзаменационная ведомость возвращается в отдел (аспирантуры) не позже чем на следующий день после проведения экзамена (зачета) **преподавателем**. Преподаватель ставит отметку о возврате ведомости в журнале выдачи ведомостей.

Департамент образования и науки Кемеровской области
**Государственное бюджетное учреждение
 дополнительного профессионального образования
 «Кузбасский региональный институт развития
 профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)**

АТТЕСТАЦИЯ ЗА _____ ГОД ОБУЧЕНИЯ

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Образовательная составляющая

Индекс	Наименование	Трудоемкость (ЗЕТ)
		всего
Б.1.В.	<i>Вариативная часть</i>	
Б.1В.ДВ.	Дисциплины по выбору	
Б.1.В.ДВ.1.	Модуль	3
ДВ.1.		
Б.1.В.ДВ.2.	Модуль	3
ДВ.1.		

2. Научная составляющая

1. Работа по выполнению экспериментальной части исследования

2. Работа по выполнению теоретической части исследования

3. Научные публикации по теме диссертации, из них: (выходные данные)

1. Монографии и научные публикации в изданиях из перечня ВАК и международных изданиях, включенных в международные базы цитирования
2. Научные публикации в других изданиях из перечня ВАК, зарубежных изданиях
3. Научные публикации в других изданиях

**4. Получение охранных документов на объекты интеллектуальной собственности:
 (Выходные данные)**

1. Патент
2. Свидетельство о регистрации научного продукта, программы или базы данных

5. Индивидуальные гранты (регионального, всероссийского и международного уровня) и руководство финансируемыми НИР по теме диссертационного исследования.

6. Участие в грантах и финансируемых НИР по теме диссертационного исследования в качестве исполнителя

7. Участие в научных конференциях (с опубликованием тезисов доклада), из них: (выходные данные)

1. Участие в международной или зарубежной конференции с докладом или выставке

2. Участие во всероссийской конференции с докладом или выставке

*Не запланированные модули и работы не указываются

Аспирант _____ / _____ / «_____» _____ 20____ г.
подпись (расшифровка подписи)

Отзыв научного руководителя:

Оценка научного руководителя: «_____»

Научный руководитель _____ / _____ / «_____» _____ 20____ г.

Зав. отделом аспирантуры _____ / _____ / «_____» _____ 20____ г.

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Кузбасский региональный институт развития
профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)

Заключительная аттестация

(Оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр сдается в отдел аспирантуры и докторантуры в конце последнего года обучения за неделю до окончания срока обучения)

Аспирант _____
Обучался очно/заочно в период с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____

За период обучения аспирантом была проделана следующая основная работа:

№ п/п	Наименование и содержание работы	Объем выполнения	Оценка
1.	Сдача экзаменов кандидатского минимума:		
	история и философия науки	«__» _____ 20__ г.,	
	иностраный язык	«__» _____ 20__ г.	
	спец. дисциплина	«__» _____ 20__ г.	
2.	Изучение специальных дисциплин, в т.ч. дисциплин по выбору и факультативных		

4. Научно-исследовательская работа:

- аспирантом сделан итоговый научный доклад по теме диссертации на заседании Ученого Совета «__» _____ 20__ г. протокол № _____.

- по диссертации выполнена следующая работа _____

-необходимо завершить _____

Оценка объема выполнения диссертационной работы по разделам:

а) теоретическая работа	_____	%
б) экспериментальная работа	_____	%
в) публикация статей	_____	%
г) внедрение результатов	_____	%
д) оформление диссертации	_____	%
общая готовность диссертации	_____	%
предполагаемый срок и место защиты	_____	

Причины, по которым аспирант не защитил диссертацию в срок аспирантской подготовки: _____

5. Пройдена педагогическая / производственная практика (итоговый отчет прилагается)

Заключение аттестационной комиссии: аспирант _____
(Ф.И.О.аспиранта)

закончил аспирантуру (выбирается и оставляется одна из 3 формулировок)

***1) успешно, с защитой диссертации в дисс. совете (указать шифр дисс. совета и организацию)** _____

***2) успешно, с защитой научного доклада**

***3) в связи с окончанием срока обучения в аспирантуре** (дополнительно прилагается план завершения диссертации в течение следующего после окончания года).

Ректор ГБУ ДПО «КРИПО» _____ / Руднева Е. Л.

Зав.отделом аспирантуры _____ /

Пример оформления экзаменационного билета
промежуточной аттестации

Департамент образования и науки Кемеровской области
**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Кузбасский региональный институт развития
профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)**

Экзаменационный билет № _____
по дисциплине _____
направленность _____

- 1.
- 2.
- 3.

Утвержден на заседании Ученого совет протокол № _____ от _____

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Ректор ГБУ ДПО «КРИПО» _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Пример оформления экзаменационного билета
итоговой аттестации

Департамент образования и науки Кемеровской области
**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Кузбасский региональный институт развития
профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)**

Экзаменационный билет государственной итоговой аттестации № _____
направленность _____

- 1.
- 2.
- 3.

Утвержден на заседании Ученого совет протокол № _____ от _____

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Ректор ГБУ ДПО «КРИПО» _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Форма расписания экзаменов

«УТВЕРЖДАЮ» ректор ГБУ ДПО «КРИПО» _____ Руднева Е.Л. « ____ » _____ 20__ г.			
Расписание _____ экзаменационной сессии 20__ / 20__ уч. г.			
Курс			
Направленность			
Дата			
Наименование дисциплины			
Ф.И.О., звание экзаменатора			
время, аудитория			
Начальник ОПНК _____ / ФИО / « ____ » _____ 20__ г.			