
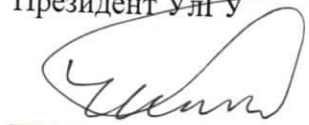


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ



Ю.В. Полянсков

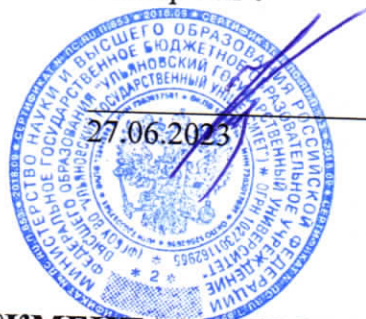
27.06.2023

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

27.06.2023 Протокол №13/326

Ректор УлГУ



Б.М. Костишко

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


ДП – 2-01-22

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

© Является интеллектуальной собственностью УлГУ
При перепечатке ссылка обязательна

Ульяновск, 2023

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Документированная процедура (далее - ДП) разработана с целью организации текущего контроля, промежуточной аттестации и регламентации контроля за подготовкой диссертации аспирантами в ходе освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2 ДП разработана начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации Ермолаевой С.В.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. ДП устанавливает формы, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - аспирантов), в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный университет» (далее - УлГУ, Университет).

2.2. Требования ДП являются обязательными для аспирантов, их научных руководителей, сотрудников отдела подготовки кадров высшей квалификации, директоров институтов и деканов факультетов, заместителей руководителей подразделений по научной работе.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Основные термины

Перечень ВАК – перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, рекомендованных Высшей аттестационной комиссией Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук.


Подразделения – институты и самостоятельные факультеты УлГУ, на кафедрах, которых осуществляется подготовка аспирантов, а также лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Индивидуальный план работы аспиранта – документ, который включает в себя индивидуальный план научной деятельности, предусматривающий осуществление аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации в соответствии с программой аспирантуры, и индивидуальный учебный план, предусматривающий освоение образовательного компонента программы аспирантуры на основе индивидуализации его содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного аспиранта.

Несоответствие – невыполнение индивидуального плана работы аспиранта, которое может быть связано с нарушением сроков освоения научного и образовательного компонента или содержания работы, получением неудовлетворительных оценок на экзаменах и зачетах.

Аттестация обучающихся – процедура проверки выполнения этапов подготовки аспирантами диссертаций и соответствия результатов освоения программы аспирантуры учебному плану и федеральным государственным требованиям.

Зачет - форма оценки результатов выполнения аспирантом за отчетный период (семестр) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), практики, планом научной деятельности, рабочей программой научного компонента. Форма оценки: «зачтено», «не зачтено».

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

Дифференцированный зачет - форма дифференцированной оценки результатов выполнения аспирантом за отчетный период (семестр) комплекса индивидуальных и/или контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), практики, планом научной деятельности, рабочей программой научного компонента. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен - аттестационное испытание, которое проводится в специально выделенный период времени по всей дисциплине или ее части с целью оценки полученных аспирантом знаний, умений и навыков. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Кандидатский экзамен - особая форма аттестационного испытания, которая проводится в специально выделенный период времени по иностранному языку, истории и философии науки, специальной дисциплине в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина, диссертация).

3.2. Основные сокращения

Отдел ПКВК – отдел подготовки кадров высшей квалификации

ДП – документированная процедура

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда


РПД – рабочая программа дисциплины (модуля)

ПП - программа практики

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Таблица 1

№ п/п	Работы	Ответственное должностное лицо или подразделение ОУ
1.	Подготовка приказа о проведении аттестации аспирантов	Начальник отдела ПКВК
2.	Организация и проведение аттестации аспирантов по плану прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы на кафедрах	Заведующие кафедрами
3.	Представление аттестационных материалов аспирантов в ученый совет подразделения	Сотрудник кафедры, ответственный за делопроизводство
4.	Организация и проведение аттестации обучающихся по плану прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы на ученом совете подразделения	Руководители структурных подразделений
5.	Представление копий отчетов и выписок из заседания ученого совета подразделения в отдел ПКВК	Заместители руководителей структурных подразделений, по научной работе
6.	Формирование плана работы на следующий год подготовки	Научные руководители аспирантов
7.	Проверка результатов выполнения плана учебной работы аспирантами	Отдел ПКВК
8.	Подготовка проектов приказов об аттестации, переводе на следующий год, назначении стипендии аспирантам	Отдел ПКВК

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. При освоении программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программа аспирантуры) для каждого аспиранта составляется индивидуальный план научной деятельности на основании типового плана научного компонента и индивидуального учебного плана на основании учебного плана программы аспирантуры по соответствующей научной специальности.

5.2. Освоение программы аспирантуры, в том числе ее отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), этапов научной (научно-исследовательской) деятельности сопровождается контролем качества подготовки аспирантов, проводимой в формах, определенных учебным планом, рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики, планом научного компонента и в порядке, установленном настоящей ДП.

5.3. Организацию контроля качества подготовки аспирантов осуществляет отдел ПКВК.

5.4. Контроль качества освоения программы аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию аспирантов и итоговую аттестацию аспирантов.

5.5. Не допускается взимание платы с аспиранта за прохождение промежуточной аттестации.

5.6. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку выполнения этапов проведения научных исследований в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным учебным планом аспиранта.

5.7. Текущий контроль успеваемости в процессе освоения дисциплины (модуля) осуществляется преподавателем, реализующим дисциплину (модуль).

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

5.9. Промежуточная аттестация аспиранта проводится на кафедре, за которой закреплен аспирант, два раза в год: в конце каждого семестра в марте и в сентябре.

5.10. Сроки промежуточной аттестации в текущем году устанавливаются приказом ректора в соответствии с календарным учебным графиком программы аспирантуры.

5.11. Результаты промежуточной аттестации аспирантов фиксируются в индивидуальном плане аспиранта по каждому семестру, зачетной ведомости по дисциплине (модулю), практике.

5.12. По итогам проведения промежуточной аттестации документально оформленные результаты промежуточной аттестации вносятся в портфолио аспиранта в ЭИОС Университета.


5.13. Преподаватель по дисциплине (модулю) оформляет зачетную ведомость на портале ЭИОС и закрывает ее до окончания срока проведения промежуточной аттестации. Зачетные ведомости хранятся в отделе ПКВК.

5.14. Преподаватель несет ответственность за:

- своевременную разработку и обновление рабочей программы дисциплины (модуля) и ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике;

- объективность оценки знаний и практических умений аспирантов;

5.15. Контроль за содержанием методического обеспечения текущей и промежуточной аттестации и добросовестную работу преподавателей несет заведующий соответствующей кафедры.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

5.16. 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.

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

5.18. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.19. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах установленного срока с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

5.20. Аспирант, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющий академическую задолженность, переводится на следующий семестр условно, но с условием ликвидации задолженности в течение семестра после истечения срока промежуточной аттестации.

5.21. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, назначается в зависимости от успешности освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания.

5.22. Аспирант, которому назначается государственная стипендия, должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;
- отсутствие академической задолженности.

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

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


6. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

6.1. К видам текущего контроля относятся: устный (контрольный) опрос, реферат, контрольная работа, тестовые задания, деловая и/или ролевая игра, кейс-задача, коллоквиум, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, портфолио, проект, рабочая тетрадь, разноуровневые задачи и задания, расчетно-графическая работа, доклад, презентация, собеседование, творческое задание, тренажер, эссе и т.п.

6.2. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта и прохождения практики проводится научным руководителем в соответствии с графиком консультаций.

6.3. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности и прохождения практики.

6.4. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости по

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

дисциплине (модулю) организует преподаватель в соответствии с разработанным им тематическим содержанием РПД, ПП, утвержденным в установленном порядке.

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

6.6. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

6.7. Оценки текущего контроля успеваемости аспирантов по дисциплинам (модулям) учебного плана или при прохождении практики преподаватель фиксирует в журнале посещаемости или иным способом. Эти сведения могут быть затребованы отделом ПКВК.

6.8. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении промежуточной аттестации аспирантов.

6.9. Отдел ПКВК при необходимости анализирует итоги проведения текущего контроля успеваемости, принимает меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывает мероприятия по повышению академической активности аспирантов.

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

6.11. Аспирантам, которые не смогли пройти текущий контроль успеваемости в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, на основании заявления обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки сдачи заданий текущего контроля успеваемости.

7. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

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

7.2. Форма промежуточной аттестации по научному компоненту (этапам выполнения научного исследования) определяется планом научной деятельности соответствующей программы аспирантуры.


7.3. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяется учебным планом соответствующей программы аспирантуры, её РПД, ПП.

7.4. Критерии получения оценки по дисциплине (модулю), практике определены в РПД, ПП.

7.5. Этапы научных исследований оцениваются научным руководителем аспиранта на основе анализа показателей результативности подготовки диссертации (Приложение 1).

7.6. Дифференцированный зачет по научной деятельности выставляется научным руководителем на основании анализа представленных аспирантом документов и полученных им в процессе деятельности результатов научно-исследовательской деятельности, руководствуясь данными таблицы соответствия между оценкой и набранными для аттестации баллами аспирантом и примерным перечнем показателей результативности работы по семестрам (Приложение 2).

7.7. Научный руководитель оформляет отзыв о качестве, своевременности и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности и выставляет дифференцированный зачет. Отзыв прикладывается к индивидуальному плану работы аспиранта (Приложение 3).

7.8. Электронные копии оцениваемых работ, отчет по практике, отчет по выполнению плана научной деятельности, публикации и прочие достижения аспиранты самостоятельно размещают в электронном портфолио в ЭИОС Университета. За своевременное внесение информации в электронное портфолио отвечает аспирант и его научный руководитель.

7.9. Экзамены могут проводиться по билетам в устной или письменной форме, или иным способом в соответствии с РПД.

7.10. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой, реализующей дисциплину (модуль).

7.11. Неявка на зачет или экзамен отмечается в зачетной ведомости словом «не явился».

7.12. Начальнику отдела ПКВК предоставляется право разрешать хорошо успевающим аспирантам и в исключительных случаях досрочную сдачу зачетов и экзаменов в пределах одного семестра при условии выполнения ими установленных программой аспирантуры работ.

7.13. Аспиранты (по желанию) могут сдавать экзамены и зачеты по выбранным для изучения факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых вносятся в зачетную ведомость и указываются при необходимости в документе об окончании аспирантуры.

7.14. Сдача зачета по дисциплине (модулю), практике, допускается после проведения контрольных мероприятий, в соответствии с расписанием учебных занятий. Аспиранты сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные их индивидуальным планом работы аспиранта.


7.15. Расписание экзаменов утверждается проректором по научной работе и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за две недели до начала периода промежуточной аттестации. Рекомендуются составлять расписание экзаменов с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее 3 рабочих дней. Перед каждым экзаменом проводится консультация. Между консультацией и экзаменом должен быть промежуток не менее одного дня. Даты проведения экзамена и консультации определяются кафедрой, которая отвечает за реализацию дисциплины (модуля) и доводятся до работников отдела ПКВК.

7.16. Перед началом экзамена или зачета преподаватель получает от работников отдела ПКВК зачетную/экзаменационную ведомость (Приложение 4).

7.17. Практика оценивается научным руководителем аспиранта на основе отчета, составляемого аспирантом в соответствии с утвержденной ПП и индивидуальным учебным планом.

7.18. Экзамены, зачеты и дифференцированные зачеты могут проводиться письменно или устно, в том числе с использованием технических средств обучения, в соответствии с указаниями в РПД (модуля), ПП. При проведении экзамена, зачета и дифференцированного зачета в письменной форме результаты могут объявляться преподавателем на следующий день после проведения письменной работы. Аспирант имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение преподавателя.

7.19. Промежуточная аттестация аспирантов проходит на заседании кафедры, за которой закреплен аспирант. На заседании обязательно должен присутствовать научный руководитель аспиранта. Если научный руководитель по уважительным причинам не может присутствовать на промежуточной аттестации, документы за него визирует заведующий кафедрой.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

7.20. Аспирант на заседании кафедры представляет устный доклад и отчет (заполненные страницы за отчетный период индивидуального плана работы аспиранта). В качестве документов, подтверждающих проделанную работу за каждый семестр, аспирант представляет аттестационный лист (Приложение 5), в котором, руководствуясь таблицей показателей результативности подготовки диссертации с баллами, указывает количество набранных за семестр баллов.

7.21. По результатам прохождения промежуточной аттестации оформляется выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 6), за которой закреплен аспирант с одним из следующих решений:

- аттестовать аспиранта за соответствующий (указать) семестр соответствующего (указать) курса и рекомендовать продолжить освоение программы аспирантуры в следующий период освоения (указать соответствующий семестр соответствующего курса);
- признать у аспиранта академическую задолженность и рекомендовать аттестовать условно. Назначить период для ликвидации академической задолженности в течение одного семестра после даты ее возникновения;
- признать невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности и рекомендовать аспиранта к отчислению за неуспеваемость.

7.22. Если аспирант не явился на заседание кафедры по уважительной причине (указать причину), он переводится на следующий семестр условно, срок прохождения промежуточной аттестации переносится (указать месяц и год прохождения промежуточной аттестации).

7.23. Если аспирант не явился на заседание кафедры, за которой он закреплен, без уважительной причины, не оформил индивидуальный план работы и отчет по выполнению плана научной деятельности, то аспирант представляется к отчислению. Этот факт должен быть зафиксирован в выписке из протокола заседания кафедры и рекомендуется указать следующее решение:

-аспирант не явился на заседание кафедры по неуважительной причине (указать причину, например - «был приглашен, но не явился»), признать у аспиранта академическую задолженность и/или невыполнение аспирантом индивидуального плана и рекомендовать аспиранта к отчислению за неуспеваемость.


7.24. Выписка из протокола заседания кафедры должна быть сформирована и передана для утверждения в ученый совет подразделения, на заседании которого рассматривается и утверждается решение кафедры об аттестации аспиранта.

7.25. После завершения периода промежуточной аттестации документы по промежуточной аттестации передаются из ученого совета подразделения в отдел ПКВК.

7.26. Результаты прохождения промежуточной аттестации аспирантом отражаются в соответствующем разделе его индивидуального плана работы (по семестрам).

7.27. Неуспевающим считается аспирант, не сдавший по окончании периода промежуточной аттестации хотя бы одну из форм промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) по дисциплинам (модулям), практике, установленным для данного периода в соответствии с учебным планом и планом научной деятельности.

7.28. Повторная сдача зачета/экзамена по дисциплине (модулю), практике, по которой первый раз была получена неудовлетворительная оценка или на которую аспирант не явился по неуважительной причине, допускается не более двух раз: первый раз - преподавателю, читавшему дисциплину (модуль) (по разрешению заведующего кафедрой возможна организация пересдачи задолженностей иным преподавателем кафедры); второй раз - комиссии в следующем составе:

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

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

7.29. Состав комиссии утверждается приказом ректора по представлению начальника отдела ПКВК. Результаты сдачи аспирантом зачета/экзамена комиссии заносятся в экзаменационную ведомость и подписываются всеми ее членами.

7.30. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и др.), подтвержденным соответствующим документом, могут быть установлены индивидуальные сроки промежуточной аттестации.

7.31. Аспиранты, полностью выполнившие требования учебного плана (положительное завершение промежуточной аттестации, получение удовлетворительной оценки по практике), плана научной деятельности, переводятся приказом ректора на следующий курс.

7.32. На аспирантов, ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, издается приказ ректора об их фактическом обучении на следующем курсе.

7.33. Аспиранты, не выполнившие обязанности по добросовестному освоению программы аспирантуры и не выполнившие учебный план, а также не выполнившие план научной деятельности отчисляются из аспирантуры УлГУ.

7.34. Кафедры, научно-технический и ученые советы подразделений УлГУ анализируют итоги проведения промежуточной аттестации, утверждают ее результаты и при необходимости принимают меры по устранению причин низкой успеваемости, а также разрабатывают мероприятия по повышению академической активности аспирантов.

8. ПОРЯДОК СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ АСПИРАНТОМ

8.1. Кандидатские экзамены представляют собой форму 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. Форма оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».


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

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

8.3. Кандидатские экзамены проводятся в период промежуточной аттестации аспирантов в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком дважды в год: в марте и в сентябре, и в соответствии с расписанием кандидатских экзаменов.

8.4. В случае выполнения аспирантом требований к освоению дисциплины для сдачи кандидатского экзамена, кандидатский экзамен может быть принят вне сроков периода промежуточной аттестации на основании личного заявления аспиранта.

8.5. Расписание кандидатских экзаменов утверждает проректор по научной работе. Не менее чем за один день до даты каждого кандидатского экзамена проводится консультация. Информация о расписании кандидатских экзаменов и консультаций доводится до аспирантов путем размещения на официальном сайте Университета в разделе «Аспирантура» – «Обучение в аспирантуре») не менее чем за две недели до даты начала кандидатских экзаменов,

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором.

8.6. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников университета (в том числе работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут быть включены научно-педагогические работники других организаций.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (Приложение 7), 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.


Кандидатский экзамен по истории и философии науки и по иностранному языку состоит из требований основной программы кандидатского экзамена, утверждаемой Ученым советом УлГУ.

Кандидатский экзамен по специальной дисциплине состоит из двух частей:

- вопросы основной программы, составленные в соответствии с паспортом научной специальности по рекомендации ВАК (минимум два вопроса);
- вопросы дополнительной программы, разработанной соответствующей кафедрой и утвержденной ректором (проректором по научной работе) (Приложение 8).

Дополнительная программа должна включать новые разделы данной научной специальности и разделы, связанные с направлением исследований аспиранта (в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук), а также учитывать последние достижения науки в данной отрасли и современную литературу (за последние 10 лет). Дополнительная программа не должна дублировать основную программу кандидатского экзамена.

Кандидатские экзамены проводятся экзаменационной комиссией по билетам. При подготовке ответов на вопросы, экзаменуемые используют экзаменационные листы, которые сдаются комиссии по приему кандидатского экзамена и хранятся в течение одного года с момента сдачи экзамена. Протоколы кандидатского экзамена заполняются

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

председателем или, по его поручению, одним из членов комиссии. Выставляется оценка по каждому из ответов и итоговая оценка.

Количество экзаменуемых одной экзаменационной комиссией не должно превышать 14 человек в день при расчете времени на каждого экзаменуемого 0,5 часа.

Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене.

8.11. Оформленные протоколы сдачи кандидатского экзамена вместе с экзаменационными листами сдаются в отдел ПКВК и утверждаются ректором.

Перенос даты сдачи кандидатского экзамена не разрешается.

В случае неявки обучающегося для сдачи кандидатского экзамена по уважительной причине, он может быть допущен ректором к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

8.12. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

8.13. Сдавать кандидатские экзамены в период промежуточной аттестации имеют право аспиранты, имеющие допуск к кандидатскому экзамену на основании заявления о допуске к сдаче кандидатских экзаменов (Приложение 9), выполненного реферата по истории и философии науки и иностранному языку с отметкой «зачтено», дополнительной программы кандидатского экзамена по специальной дисциплине. Тема реферата по истории и философии науки утверждается приказом ректора в начале периода промежуточной аттестации, в которую аспирант будет сдавать кандидатский экзамен.

8.14. Ведомость о допуске к кандидатским экзаменам передается в отдел ПКВК ответственным преподавателем соответствующей дисциплины не позже, чем за два дня до начала промежуточной аттестации.

8.15. Аспирант в трехдневный срок после кандидатского экзамена может подать заявление на имя ректора Университета о несогласии с решением экзаменационной комиссии. Рассмотрение апелляции проводится не позднее 5 рабочих дней после дня подачи апелляции.

8.16. Председательствующим апелляционной комиссии является ректор Университета или уполномоченное лицо. В состав апелляционной комиссии включаются специалисты соответствующей области знаний, не являющиеся членами экзаменационной комиссии. Секретарем апелляционной комиссии может быть работник Университета, не имеющий соответствующей степени и звания.

8.17. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать аспирант.


8.18. После рассмотрения апелляции выносятся решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов кандидатского экзамена или оставления указанной оценки без изменения.

8.19. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего апелляционной комиссии.

8.20. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Решение апелляционной комиссии доводится до аспиранта. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии хранится в личном деле аспиранта.

9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

9.1. Аспирантам, не сдавшим зачеты или экзамены в установленные сроки по медицинским показаниям или иным уважительным причинам, прохождение промежуточной аттестации устанавливается (продлевается) приказом ректора на количество дней, пропущенных в период промежуточной аттестации в соответствии с документом, подтверждающим данное обстоятельство.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

9.2. Документ, подтверждающий обстоятельство полной или частичной неявки на промежуточную аттестацию, должен быть предоставлен аспирантом в отдел ПКВК на следующий день после его получения.

9.3. В случае, если аспирант не может присутствовать в период прохождения промежуточной аттестации по уважительной причине, он обязан уведомить отдел ПКВК до окончания срока промежуточной аттестации в устном или письменном виде, с представлением подтверждающих документов (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.). В данной ситуации личное присутствие аспиранта не является необходимым.

9.4. Университет не несет ответственности за отчисление аспиранта, вовремя не проинформировавшего отдел ПКВК и не представившего необходимые документы. Порядок его отчисления и восстановления в число аспирантов регламентируется соответствующими локальными нормативными актами УлГУ Документированная процедура ДП-2-01-15 «Организация обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».


9.5. Передача промежуточной аттестации оформляется в виде расписания повторной промежуточной аттестации.

9.6. Индивидуальную промежуточную аттестацию и повторную промежуточную аттестацию преподаватель принимает только на основании зачетной ведомости, выданной отделом ПКВК.

10. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

10.1. Внешние нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».
- Постановление Правительства РФ от 24 сентября 2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней».
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ 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)».
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ 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».
- Приказ Министерства образования и науки РФ 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 РФ от 27 декабря 2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».

10.2. Внутренние нормативные документы:

- Документированная процедура ДП-2-01-15 «Организация обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Документированная процедура ДП-2-01-16 «Проектирование образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»
- Документированная процедура ДП-2-03-16 «О практике аспиранта»
- Инструкция по делопроизводству в Ульяновском государственном университете;
- СТО-3-03-19 «Управление документированной информацией системы менеджмента качества».

11. ХРАНЕНИЕ

11.1 Подлинник настоящей ДП хранится в Управлении документационного обеспечения.

11.2. На корпоративном сайте tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящей ДП.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

12.1. Приложение 1. Показатели результативности подготовки диссертации аспирантом.

12.2. Приложение 2. Соответствие между оценкой и начисленными баллами для аттестации аспиранта и примерный перечень показателей результативности работы аспиранта по семестрам.

12.3. Приложение 3. Форма отзыва научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

12.4. Приложение 4. Форма экзаменационной ведомости.


12.5. Приложение 5. Форма аттестационного листа аспиранта для промежуточной аттестации.

12.6. Приложение 6. Форма выписки из протокола заседания кафедры.

12.7. Приложение 7. Форма протокола экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена.

12.8. Приложение 8. Форма представления вопросов дополнительной программы для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине.


12.9. Приложение 9. Форма заявления о допуске к сдаче кандидатских экзаменов.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.1 Приложение 1. Показатели результативности подготовки диссертации аспирантом


Таблица 1 - Показатели результативности подготовки диссертации аспирантом

№ п/п	Показатель результативности	Кол-во баллов
1	Утверждение темы диссертации на ученом совете подразделения. Подготовка аннотации	3*
2	Составление плана диссертации	3*
3	Составление плана публикаций на учебный год	3*
4	Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3*
5	Составление программы эксперимента и теоретических исследований (развернутой концептуальной схемы исследования)	5*
6	Библиографический список источников по теме диссертационного исследования	5*
7	Участие в мероприятиях по проектной деятельности	10
8	Формирование портфолио аспиранта	5*
9	Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	3*
10	Участие в научном семинаре подразделения с докладом о результатах научной деятельности	9*
11	Участие с докладом на региональной конференции (программа и (или) сертификат участника)	10*
12	Участие с докладом на всероссийской конференции (программа и (или) сертификат участника)	10*
13	Участие с докладом на международной конференции, проводимой на территории РФ (программа и (или) сертификат участника)	15*
14	Участие с докладом на международной конференции, проводимой за рубежом (программа и (или) сертификат участника)	15
15	Монография, в том числе в соавторстве (пропорционально авторскому вкладу, за 1 п.л.)	10
16	Публикация в сборнике материалов региональной конференции, индексируемом в РИНЦ	8
17	Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10*
18	Публикация в сборнике материалов международной конференции, индексируемом в РИНЦ	15*
19	Публикация в журнале, индексируемом в РИНЦ	15
20	Статья в реферативной базе данных публикаций в научных журналах и патентов Web of Science	30
21	Статья, индексируемая библиографической и реферативной базой данных Scopus	30
22	Статья в издании из перечня рецензируемых научных журналов, рекомендованных ВАК для опубликования основных научных результатов диссертации	20*
23	Научная публикация в издании, индексируемом в специализированных	20

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

	профессиональных базах данных Astrophysics, PubMed, Mathematics, Chemical Abstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne	
24	Награды, полученные на выставках и конкурсах	8
25	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ	30
26	Свидетельство на полезную модель	30
27	Патент на изобретение	50
28	Заявка на изобретение, положительное решение	20
29	Заявка на грант самостоятельная федерального уровня регионального уровня	20 10
30	Выигранный грант самостоятельно	40
31	Участие в НИР и НИОКР (гранты, хоздоговоры и т.п.) (пропорционально авторскому вкладу, за 1 тыс.руб.)	1
32	Выполненная с положительной оценкой научного руководителя глава диссертации	25*
33	Акт внедрения результатов диссертационного исследования	30*
34	Текст диссертации с отчетом программы «Антиплагиат» не менее 75% оригинальности	50*
35	Автореферат диссертации	25
36	Предзащита диссертации на расширенном заседании кафедры с положительным заключением	50*
37	Определение ведущей организации, оппонентов, с полученным от них согласием	30

Примечание - * обязательные для выполнения показатели

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.2 Приложение 2. Соответствие между оценкой и начисленными баллами для аттестации аспиранта и примерный перечень показателей результативности работы аспиранта по семестрам

Очная форма (срок обучения - 3 года)

Оценка	Семестры обучения					
	1	2	3	4	5	6
Аттестован (в баллах)	40 и более	70 и более	70 и более	70 и более	120 и более	120 и более
Не аттестован (в баллах)	менее 40	менее 70	менее 70	менее 70	менее 120	менее 120


Очная и заочная формы (срок обучения - 4 года)

Оценка	Семестры обучения							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Аттестован (в баллах)	40 и более	70 и более	70 и более	70 и более	70 и более	70 и более	120 и более	120 и более
Не аттестован (в баллах)	менее 40	менее 70	менее 70	менее 70	менее 70	менее 70	менее 120	менее 120


Примерный перечень показателей результативности работы аспиранта по семестрам

3-летние программы аспирантуры

Показатель результативности	Кол-во баллов
1 семестр (1 год подготовки)	
Утверждение темы диссертации на ученом совете подразделения. Подготовка аннотации	3
Составление плана диссертации	3
Составление плана публикаций на учебный год	3
Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3
Составление программы эксперимента и теоретических исследований (развернутой концептуальной схемы исследования)	5
Библиографический список источников по теме диссертационного исследования	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Участие с докладом на региональной конференции (программа и (или) сертификат участника)	5
Публикация в сборнике материалов региональной конференции, индексируемом в РИНЦ	5
ИТОГО	42
2 семестр (1 год подготовки)	
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	


Формирование портфолио аспиранта	5
Публикация в сборнике материалов региональной конференции, индексируемом в РИНЦ	8
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10
Участие в научном семинаре подразделения с докладом о результатах научной деятельности	9
Участие с докладом на всероссийской конференции (программа и (или) сертификат участника)	10
Выполненная с положительной оценкой научного руководителя глава диссертации	25
ИТОГО	72
3 семестр (2 год подготовки)	
Составление плана публикаций на учебный год	3
Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие в научном семинаре подразделения с докладом о результатах научной деятельности	9
Участие с докладом на всероссийской конференции (программа и (или) сертификат участника)	10
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10
Публикация в сборнике материалов международной конференции, индексируемом в РИНЦ	15
Публикация в журнале, индексируемом в РИНЦ	15
ИТОГО	75
4 семестр (2 год подготовки)	
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие с докладом на международной конференции, проводимой на территории РФ (программа и (или) сертификат участника)	15
Публикация в сборнике материалов международной конференции, индексируемом в РИНЦ	15
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10
Выполненная с положительной оценкой научного руководителя глава диссертации	25
ИТОГО	75
5 семестр (3 год подготовки)	
Составление плана публикаций на учебный год	3
Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие с докладом на международной конференции, проводимой на территории РФ (программа и (или) сертификат участника)	15
Статья в издании из перечня рецензируемых научных журналов, рекомендованных ВАК для опубликования основных научных результатов диссертации	20
Статья в издании из перечня рецензируемых научных журналов, рекомендованных	20

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	


ВАК для опубликования основных научных результатов диссертации	
Текст диссертации с отчетом программы «Антиплагиат» не менее 75% оригинальности	50
ИТОГО	121
6 семестр (3 год подготовки)	
Статья в издании из перечня рецензируемых научных журналов, рекомендованных ВАК для опубликования основных научных результатов диссертации	20
Акт внедрения результатов диссертационного исследования	30
Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ	30
Предзащита диссертации на расширенном заседании кафедры с положительным заключением	50
ИТОГО	130

4-летние программы аспирантуры


Показатель результативности	Кол-во баллов
1 семестр (1 год подготовки)	
Утверждение темы диссертации на ученом совете подразделения. Подготовка аннотации	3
Составление плана диссертации	3
Составление плана публикаций на учебный год	3
Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3
Составление программы эксперимента и теоретических исследований (развернутой концептуальной схемы исследования)	5
Библиографический список источников по теме диссертационного исследования	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Участие с докладом на региональной конференции (программа и (или) сертификат участника)	5
Публикация в сборнике материалов региональной конференции, индексируемом в РИНЦ	5
ИТОГО	42
2 семестр (1 год подготовки)	
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Публикация в сборнике материалов региональной конференции, индексируемом в РИНЦ	8
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10
Участие в научном семинаре подразделения с докладом о результатах научной деятельности	9
Участие с докладом на всероссийской конференции (программа и (или) сертификат участника)	10
Выполненная с положительной оценкой научного руководителя глава диссертации	25
ИТОГО	72
3 семестр (2 год подготовки)	
Составление плана публикаций на учебный год	3

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие в научном семинаре подразделения с докладом о результатах научной деятельности	9
Участие с докладом на всероссийской конференции (программа и (или) сертификат участника)	10
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10
Публикация в сборнике материалов международной конференции, индексируемом в РИНЦ	15
Публикация в журнале, индексируемом в РИНЦ	15
ИТОГО	75
4 семестр (2 год подготовки)	
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие с докладом на международной конференции, проводимой на территории РФ (программа и (или) сертификат участника)	15
Публикация в сборнике материалов международной конференции, индексируемом в РИНЦ	15
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10
Выполненная с положительной оценкой научного руководителя глава диссертации	25
ИТОГО	75
5 семестр (3 год подготовки)	
Составление плана публикаций на учебный год	3
Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие в научном семинаре подразделения с докладом о результатах научной деятельности	9
Участие с докладом на всероссийской конференции (программа и (или) сертификат участника)	10
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10
Публикация в сборнике материалов международной конференции, индексируемом в РИНЦ	15
Публикация в журнале, индексируемом в РИНЦ	15
ИТОГО	75
6 семестр (3 год подготовки)	
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие с докладом на международной конференции, проводимой на территории РФ (программа и (или) сертификат участника)	15
Публикация в сборнике материалов международной конференции, индексируемом в РИНЦ	15
Публикация в сборнике материалов всероссийской конференции, индексируемом в РИНЦ	10

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

РИНЦ	
Выполненная с положительной оценкой научного руководителя глава диссертации	25
ИТОГО	75
7 семестр (4 год подготовки)	
Составление плана публикаций на учебный год	3
Составление плана апробации/внедрения результатов исследования на учебный год	3
Письменный отчет о результатах научной деятельности за семестр	5
Формирование портфолио аспиранта	5
Участие с докладом на международной конференции, проводимой на территории РФ (программа и (или) сертификат участника)	15
Статья в издании из перечня рецензируемых научных журналов, рекомендованных ВАК для опубликования основных научных результатов диссертации	20
Статья в издании из перечня рецензируемых научных журналов, рекомендованных ВАК для опубликования основных научных результатов диссертации	20
Текст диссертации с отчетом программы «Антиплагиат» не менее 75%	50
ИТОГО	121
8 семестр (4 год подготовки)	
Статья в издании из перечня рецензируемых научных журналов, рекомендованных ВАК для опубликования основных научных результатов диссертации	20
Акт внедрения результатов диссертационного исследования	30
Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ	30
Предзащита диссертации на расширенном заседании кафедры с положительным заключением	50
ИТОГО	130

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.3 Приложение 3. Форма отзыва научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности.

УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

О Т З Ы В

научного руководителя о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности

(Ф.И.О. аспиранта)

(наименование темы)

(код и наименование научной специальности)

Текст отзыва определяется примерным содержанием и должен отражать:


- сведения об объеме выполненной научно-исследовательской работы аспирантом;
- сведения о достижении поставленной для отчетного этапа цели и задач;
- сведения о своевременности выполнения всех этапов намеченной работы;
- сведения о качестве выполненной работы;
- оценка владения методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в научно-исследовательской деятельности аспирантом;
- оценка владения современными методами анализа;
- оценка умения аспиранта работать с литературными источниками, справочниками и способность ясно и четко излагать материал;
- замечания или рекомендации по дальнейшему выполнению научной работы.

Научный руководитель

(Ф.И.О.)

(должность место работы, учёная степень, звание) (подпись)

_____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.4 Приложение 4. Форма экзаменационной ведомости

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

Отдел подготовки кадров высшей квалификации

Экзаменационная ведомость семестр учебного года

Дисциплина _____

Кафедра _____

Научная специальность: _____

Форма контроля: _____


Дата: _____

№	Ф.И.О. аспиранта	Оценка (неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично) (зачтено / не зачтено)	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
1.				
2.				

Начальник отдела ПКВК

Ф.И.О.

Дата _____

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.5 Приложение 5. Форма аттестационного листа аспиранта для промежуточной аттестации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ АСПИРАНТА

Аттестационный период: _____ семестр

Ф.И.О. (полностью) _____


Научная специальность _____
шифр наименование

Количество набранных баллов с расшифровкой результативности:

Показатели результативности обучения за семестр	Количество баллов
ИТОГО:	

Аспирант _____ / _____ /

Научный руководитель _____ / _____ /

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.7 Приложение 7. Форма протокола экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена.

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ ФИО
_____ 20__ года

ПРОТОКОЛ №
ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
от _____ 20__ года

Председатель:
Зам. председателя:
Члены комиссии:

Комиссия утверждена приказом по УлГУ № _____ от _____ 20__ года

СЛУШАЛИ: прием кандидатского экзамена
по _____ (отрасль науки)

от _____, аспиранта УлГУ.
_____ ФИО

Тема зачетного реферата: « _____ » д

На экзамене были заданы вопросы по программе, утвержденной Министерством образования и науки РФ (приказ № 274 от 08.10.2007г.):


ПОСТАНОВИЛИ: считать, что аспирант _____
сдал экзамен с оценкой _____

Председатель комиссии: _____ ФИО

Зам. председателя: _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

_____ ФИО

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.8 Приложение 8. Форма представления вопросов дополнительной программы для сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по научной работе

_____ 20__ г.

**Дополнительные вопросы
для сдачи кандидатского экзамена по специальности**

шифр и наименование научной специальности

аспиранта _____ года обучения _____

Ф.И.О. аспиранта _____

Научный руководитель

подпись

И.О.Ф.


дата

Ульяновск, 20__ г.

Форма А

Страница 1 из 1

К титульному листу прикладывается список вопросов по теме диссертации (не менее 15 штук) и список литературы

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Документированная процедура	
ДП - Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция 2	

12.9 Приложение 9. Форма заявления о допуске к сдаче кандидатских экзаменов

Проректору по научной работе

аспиранта _____ года обучения

 Ф.И.О. аспиранта

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена по

 Указать название дисциплин, по которым планируется сдача экзаменов

в _____ сессию ____ / ____ учебного года.

 подпись

 Ф.И.О.

 дата

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

 подпись

 Ф.И.О.

 дата

Лист согласования

Вид документа: Решение Ученого совета

Регистрационный номер УлГУ: 141

Разработчик: Ермолаева Светлана Вячеславовна, Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, отдел подготовки кадров высшей квалификации

Краткое содержание: Об утверждении Документированной процедуры «Текущий контроль и промежуточная аттестация по программам подготовки научных и (№ 141 от 20.06.2023)

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник УДО	Меньшикова Ирина Сергеевна	Согласовано в СЭД	21.06.2023 13:48:52
и.о. проректора по НР	Голованов Виктор Николаевич	Согласовано в СЭД	21.06.2023 9:04:57
Проректор по ПВиУИК	Мухарямова Эльвира Наримановна	Согласовано в СЭД	20.06.2023 17:34:41
Директор ЦМК, зав. кафедрой лесного хозяйства	Загидуллина Лилия Ирековна	Согласовано в СЭД	20.06.2023 16:51:13