

## ПРИКАЗ

ГУАП  
№ 05-860/25  
от 29.12.2025

29.12.2025

№ 05-860/25



### О введении в действие локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего образовательную деятельность

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» и на основании решения ученого совета ГУАП от 25.12.2025 № УС-10

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.75 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ГУАП» (далее - РДО ГУАП. СМК 3.75) (Приложение к настоящему приказу).
2. Начальнику ОАД Разинкиной Ю.В, директорам институтов, деканам факультетов, начальнику ОРИО Карповой К.А., заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ГУАП, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 3.75.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора образовательным технологиям и инновационной деятельности Солёного С.В., проректора по научно-технологическому развитию Майорова Н.Н.

Ректор

Ю.А. Антохина

Приложение  
к приказу ГУАП от 29.12.2025  
№ 05-860/25

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ГУАП

РДО ГУАП. СМК 3.75

Разработан: отделом управления качеством образования Управления образовательной деятельности совместно с отделом аспирантурой и докторантурой

Исполнители: В.Д. Соловьева, Т.А. Полякова, М.В. Оленева, Ю.В. Разинкина

Внесён: проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности С.В. Солёным

Принят с учётом мнения студенческого совета: протокол от 16.12.2025 № 10/25

Принят с учётом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 19.12.2025 № 10/25

Утверждён решением учёного совета ГУАП: протокол от 25.12.2025 № УС-10

Введён в действие приказом ГУАП от 29.12.2025 № 05-260/25

Введён в действие впервые

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	4
2. Текущий контроль успеваемости аспирантов .....	5
3. Промежуточная аттестация аспирантов.....	5
4. Промежуточная аттестация с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий .....	9
5. Ведомости промежуточной аттестации .....	11
6. Промежуточная аттестация аспирантов в индивидуальные сроки .....	13
7. Порядок ликвидации академической задолженности .....	14
8. Зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам .....	15
Приложение А Система оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности аспирантов при подведении итогов текущего контроля успеваемости .....	17
Приложение Б.1 Форма электронной ведомости для проведения промежуточной аттестации .....	18
Приложение Б.2 Форма ведомости на бумажном носителе для проведения промежуточной аттестации .....	19
Приложение В Форма журнала учёта ведомостей промежуточной аттестации .....	20
Приложение Г Форма журнала учёта индивидуальных ведомостей .....	21
Приложение Д Форма сводной ведомости промежуточной аттестации .....	22
Приложение Е Форма приказа о переводе аспирантов с курса на курс.....	23
Приложение Ж.1 Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности .....	24
Приложение Ж.2 Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности .....	25
Приложение И Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения.....	26

## ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ГУАП

---

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ГУАП (далее – Положение) определяет требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – программы аспирантуры) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения» (далее – ГУАП, Университет).

Положение распространяется также на порядок ликвидации академической задолженности аспирантами.

1.2. Действие Положения распространяется на:

- аспирантов ГУАП;
- научно-педагогических работников ГУАП;
- иных категорий работников ГУАП, участвующих в реализации программ аспирантуры.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 882/ 391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

## 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее – ТКУ) обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом (Приложение А).

2.2. ТКУ по этапам выполнения индивидуального плана работы аспиранта (далее – ИПРА) проводится кафедрами с участием научного руководителя в середине семестра. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом плана научной деятельности. Результаты ТКУ аспирантов обсуждаются на заседании кафедры, ответственной за образовательную программу, выписки из протокола заседания кафедры передаются в отдел аспирантуры и докторантуры (далее – ОАД).

2.3. Методы ТКУ по дисциплине (модулю)/ практике/ научным исследованиям указываются научно-педагогическим работником (далее – НПР) в рабочей программе дисциплины (модуля)/ практики/ в плане научной деятельности.

## 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ

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

3.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком программы аспирантуры.

3.3. Возможные формы промежуточной аттестации, предусмотренные образовательным компонентом программы аспирантуры: зачёт, дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой), экзамен, кандидатский экзамен.

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

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждаются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

3.5. Промежуточная аттестация по научному компоненту проводится научным руководителем аспиранта в форме дифференцированного зачёта (зачёт с оценкой).

3.5.1. Научный руководитель представляет в ОАД в период проведения промежуточной аттестации отзыв с оценкой о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом научной (научно-исследовательской) деятельности. На основании полученного отзыва работники ОАД вносят информацию об оценке в АИС.Образование.

3.6. Дифференцированный зачёт по практике принимается в течение 1 (одной) недели после прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком программы аспирантуры.

При прохождении аспирантом выездной практики дифференцированный зачет может приниматься с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если это предусмотрено в рабочей программе практики. Порядок применения средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий приведён в разделе 5 настоящего Положения.

3.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена и кандидатского экзамена проводится в соответствии с утверждённым расписанием, определяющим дату, время и место проведения.

Расписание экзаменов и кандидатских экзаменов составляется в установленном порядке и утверждается проректором по образовательным технологиям и инновационной деятельности. Расписание подписывается простой электронной подписью и доводится до сведения ИИР и аспирантов не позднее, чем за 2 (две) недели до начала сессии, посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы аспирант сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было, как правило, не менее 3 (трех) дней.

При составлении расписания экзаменов на один день ИИР, как правило, назначается приём экзамена у одной учебной группы. По согласованию с ИИР допускается на один день

сессии назначать экзамены в первую и вторую смены, а также одновременный приём экзамена у нескольких малочисленных групп.

3.8. В исключительных случаях начальник ОАД, по согласованию с ННР может разрешить аспиранту в индивидуальные сроки прохождение промежуточной аттестации по отдельным компонентам программы аспирантуры на основании заявления аспиранта с указанием причины. Порядок прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки установлен в разделе 6 настоящего Положения.

3.9. Замена ННР для проведения промежуточной аттестации в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой. Информация о замене предоставляется в Управление образовательной деятельности посредством служебной записки.

Заведующий кафедрой, директор института, декан факультета, вправе при необходимости самостоятельно провести зачет/ дифференцированный зачёт/ экзамен.

3.10. Промежуточная аттестация может проводиться с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, если это предусмотрено в рабочей программе соответствующего компонента программы аспирантуры. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий приведён в разделе 5 настоящего Положения.

3.11. Промежуточная аттестация реализуется с использованием фонда оценочных средств (далее – ФОС). Требования к составу и содержанию ФОС регламентируются локальными нормативными актами ГУАП. ФОС по каждому компоненту программы аспирантуры входит в состав рабочей программы соответствующего компонента.

3.12. Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации.

3.13. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе удостоверение аспиранта для идентификации личности.

3.14. Если со стороны аспиранта во время прохождения промежуточной аттестации допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плееров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, ННР вправе удалить аспиранта с занесением в ведомость оценки «не зачтено»/ «неудовлетворительно».

3.15. По результатам прохождения промежуточной аттестации аспирантами, полученная аттестационная оценка заносится ННР в ведомость промежуточной аттестации, после чего она автоматически отражается у аспиранта в электронной информационно-



образовательной среде (далее – ЭИОС) ГУАП («Личный кабинет») и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Неявка аспиранта отмечается в ведомости как «н/я».

Полная последовательность работы с электронными ведомостями промежуточной аттестации приведена в разделе 5 настоящего Положения.

3.16. При прохождении промежуточной аттестации и в момент получения аттестационной оценки аспирант должен иметь доступ к ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» для своевременной проверки выставленных результатов промежуточной аттестации после подписания ведомости ОАД.

3.17. Работники ОАД на основе ведомости выясняют причину отсутствия аспиранта при прохождении промежуточной аттестации и принимают решение о порядке последующих действий.

Обучающийся, не явившийся на прохождение промежуточной аттестации в установленные сроки по уважительной причине, вправе пройти её в индивидуальные сроки. Порядок прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки приведён в разделе 6 настоящего Положения.

Непрохождение промежуточной аттестации аспирантом в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности приведён в разделе 7 настоящего Положения.

3.18. По завершении периода проведения промежуточной аттестации работники ОАД проводят обязательное обновление аспирантов в АИС.Образование. Выполнение данной процедуры необходимо для отображения аттестационных оценок по результатам проведения промежуточной аттестации в электронных зачетных книжках (далее – ЭЗК) аспирантов.

Правила использования ЭЗК определены в соответствующем локальном нормативном акте ГУАП.

3.19. По результатам успешного прохождения промежуточной аттестации аспирантами и выполнения ИПРА на соответствующем курсе, работники ОАД готовят проект приказа ГУАП о переводе аспирантов с курса на курс (Приложение Е).

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

Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, учёных советах институтов/ факультетов и учёном совете ГУАП.

#### 4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Проведение промежуточной аттестации с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий реализуется в следующих случаях:

- по решению ректора/ проректора о проведении промежуточной аттестации в ГУАП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- при реализации дисциплины/ модуля с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с учебным планом;
- решения ИПР о проведении промежуточной аттестации по компоненту программы аспирантуры с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при наличии соответствующего указания в рабочей программе компонента, и согласования с начальником ОАД.

4.2. ИПР заблаговременно информирует аспирантов о форме проведения промежуточной аттестации, используя ЭИОС ГУАП (система «Личный кабинет») и иные формы оповещения.

4.3. Возможные формы проведения промежуточной аттестации:

- тестирование с использованием системы дистанционного обучения ГУАП ([ims.guap.ru](https://ims.guap.ru)) (далее – СДО ГУАП) (как с вариантами ответов, так и с возможностью открытых ответов);
- устные ответы на вопросы ИПР в режиме реального времени посредством видеоконференции с использованием сервисов BigBlueButton в СДО ГУАП;
- использование комбинации форм;
- иная форма.

4.4. При проведении промежуточной аттестации с применением средств электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается обязательная идентификация личности аспирантов и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами ГУАП.

4.5. Идентификация личности при промежуточной аттестации с использованием СДО ГУАП проходит при входе аспиранта в систему под своими логином и паролем.

Идентификация личности аспиранта при проведении промежуточной аттестации с использованием других доступных цифровых средств видеоконференции, осуществляется визуально. Аспиранту необходимо представить в открытом виде удостоверение аспиранта. По требованию ИПР может представляться паспорт на страницах с указанием личных данных аспиранта: фотография, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения.

4.6. В некоторых случаях при проведении промежуточной аттестации могут применяться системы прокторинга, направленные на контроль соблюдения правил и предотвращение случаев академической недобросовестности. Основными функциями данных систем являются:

- идентификация личности пользователя – аспиранта (распознавание лица и/ или идентификация наблюдателем по документу с фотографией);
- анализ поведения студента в части соблюдения правил прохождения промежуточной аттестации;
- фиксирование любых попыток недобросовестной сдачи и возможность прерывать экзамен в случае их наличия;
- предоставление полной информации о ходе экзамена (видео-, аудиозаписи, запись рабочего стола, чат и т. д.).

В случае, если по результатам прокторинга установлен факт академической недобросовестности, то НПР вправе выставить отрицательную аттестационную оценку («незачтено», «неудовлетворительно»).

4.7. НПР проводит промежуточную аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в сроки, установленные календарным учебным графиком и расписанием экзаменов.

4.8. В случае сбоев в работе оборудования и/ или канала связи у аспиранта на протяжении менее 15 (пятнадцати) минут во время проведения промежуточной аттестации НПР оставляет за собой решение о продолжении проведения промежуточной аттестации.

В случае, если сбой в работе оборудования и/ или канала связи по мнению НПР, в зависимости от формы проведения и специфики задания, могли повлиять на самостоятельность ответа/ выполнения задания аспиранта, то НПР вправе заменить вопрос(ы)/ билет/ задание(я)/ задачу(и)/ иное.

4.9. В случае сбоев в работе оборудования и/ или канала связи у аспиранта на протяжении более 15 (пятнадцати) минут во время проведения промежуточной аттестации НПР оставляет за собой право перенести проведение промежуточной аттестации на другое время в сроки, установленные календарным учебным графиком по согласованию с заведующим кафедрой и начальником ОАД.

4.10. Сбой в работе оборудования и/ или канала связи на протяжении более 15 (пятнадцати) минут считается уважительной причиной несвоевременного прохождения промежуточной аттестации по соответствующему компоненту программы аспирантуры.

4.11. По окончании проведения аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, НПР выставляет аттестационные оценки в

ведомость промежуточной аттестации. Ведомости формируются в ЭИОС ГУАП (системе «Личный кабинет»).

Полная последовательность действий при работе с ведомостями приведена в разделе 5 настоящего Положения.

## 5. ВЕДОМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Ведомости промежуточной аттестации формируются в электронном виде в ЭИОС ГУАП (системе «Личный кабинет») (Приложение Б.1).

5.2. Работники ОАД до начала периода проведения промежуточной аттестации в личном кабинете задают сроки начала и окончания проведения промежуточной аттестации и открывают ведомости на заданный период.

5.3. Перед началом промежуточной аттестации работникам ОАД необходимо обязательно зайти в АИС.Образование и провести процедуру обновления аспирантов. Выполнение данной процедуры необходимо для корректного отображения списочного состава учебной группы.

5.4. В личном кабинете ННП в разделе «Дисциплины» под заголовком «Ведомость» отображается ведомость промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю)/ практике. Выставление ННП аттестационных оценок в электронную ведомость промежуточной аттестации производится в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.5. Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится ННП не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием и требованиями настоящего Положения.

5.6. По окончании проведения промежуточной аттестации ННП проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость» – далее кнопку «Подписать», тем самым подписывает ее электронной подписью, после чего она появляется в личных кабинетах работников ОАД.

5.7. После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования ННП.

5.8. Работники ОАД проверяют полученную от ННП ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для аспирантов, не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений по почте обучающимся о наличии академической задолженности.

5.9. В случае, если работники ОАД видят некорректно заполненную ведомость (или НПП обнаруживает некорректно выставленную оценку), они могут направить ведомость на доработку с обязательным указанием причины. В таком случае ведомость становится доступной НПП для изменения ранее выставленных оценок.

5.10. В случае отсутствия у НПП возможности доступа к ЭИОС ГУАП допускается возможность использования ведомости на бумажном носителе.

До начала промежуточной аттестации НПП необходимо получить в ОАД ведомость (Приложение Б.2), зарегистрированную в специальном журнале (Приложение В). Запрещается проведение промежуточной аттестации без ведомости.

По окончании проведения промежуточной аттестации НПП сдает полностью заполненную и подписанную ведомость обратно в ОАД не позднее установленного подразделением срока. Работники ОАД переносят оценки из полученной ведомости на бумажном носителе в систему АИС.Образование, после чего обновляют аспирантов в системе.

После окончания обновления все выставленные оценки автоматически переносятся в электронную ведомость и становятся доступны для просмотра через личные кабинеты. После успешного переноса оценок, работники ОАД закрывают ведомость в системе «Личный кабинет».

5.11. После завершения работы с ведомостью работники ОАД нажатием кнопки «Подписать и отправить в АИС» во вкладке «Работа с ведомостями» направляют оценки из электронной ведомости в АИС.Образование. Нажатие кнопки «Подписать и отправить в АИС» означает, что ведомость соответствует всем требованиям и подписывается электронной подписью.

5.12. В период ликвидации академической задолженности или при установлении индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации работники ОАД могут открыть ведомость для конкретного аспиранта, тем самым создавая индивидуальную ведомость аспиранта.

5.13. Полностью заполненная и подписанная НПП индивидуальная ведомость отображается в личном кабинете работников ОАД в соответствующем разделе. После получения и проверки ведомости на соответствие требованиям, работники ОАД направляют ее в систему АИС. Образование.

5.14. В случае отсутствия у НПП возможности доступа к ЭИОС ГУАП, допускается возможность использования индивидуальной ведомости на бумажном носителе. Индивидуальные ведомости на бумажных носителях формируются работниками ОАД по запросу НПП.

Индивидуальная ведомость имеет форму аналогичную групповой, но в ней указывается 1 (один) обучающийся, и она должна быть зарегистрирована в специальном журнале ОАД (Приложение Г).

Полностью заполненная индивидуальная ведомость на бумажном носителе предоставляется НИР в ОАД не позднее срока, указанного в данной ведомости.

5.15. По завершении периода проведения промежуточной аттестации и/или периода ликвидации академической задолженности, при необходимости, работники ОАД могут скачивать ведомости (групповые и индивидуальные).

5.16. Ведомостям (групповым и индивидуальным) автоматически в системе присваивается номер и ведётся фиксация изменений, совершаемых с ведомостью. В данном случае регистрация электронных ведомостей производится автоматически.

5.17. Результаты промежуточной аттестации для каждой группы заносятся в сводную ведомость промежуточной аттестации (Приложение Д) и заверяются подписью начальника ОАД.

5.18. Аттестационные оценки по факультативным дисциплинам вносятся в ведомость, учебную карточку, АИС.Образование и, по согласованию с аспирантом, в приложение к документу об окончании аспирантуры.

## 6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ

### В ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СРОКИ

6.1. Для прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки обучающийся обязан представить в ОАД документ, подтверждающий наличие уважительной причины его отсутствия на промежуточной аттестации.

6.2. Ведомости для прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки формируются в ЭИОС ГУАП.

6.3. Прохождение промежуточной аттестации в индивидуальные сроки составляет, как правило, не более 2 (двух) недель с момента получения индивидуальной ведомости.

В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

6.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, а также непрохождение промежуточной аттестации в сроки, установленные в индивидуальной ведомости, признаются академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности приведён в разделе 7 настоящего Положения.

6.5. Аспиранты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные для них индивидуальные сроки, считаются не имеющими академической задолженности.

## 7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.2. Аспиранты, имеющие академическую задолженность по образовательному компоненту, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю)/ практике программы аспирантуры не более двух раз в сроки, определяемые п. 7.4 настоящего Положения.

Указанный срок не включает время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

7.3. Допускается ликвидация академической задолженности как в период каникул, так и в период освоения программы аспирантуры, в том числе в период прохождения практики. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения ликвидации академической задолженности как в период каникул, так и в период реализации программы аспирантуры, в соответствии с календарным учебным графиком:

По результатам осеннего семестра:

- 2 (две) недели до начала следующего учебного семестра;
- 2 (две) недели после начала следующего учебного семестра.

По результатам весеннего семестра:

- 2 (две) недели до начала следующего учебного семестра.

7.4. Индивидуальные ведомости для ликвидации академической задолженности формируются в ЭИОС ГУАП. Порядок работы с индивидуальными ведомостями установлен в разделе 5 настоящего Положения.

7.5. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия. Состав комиссии определяет заведующий кафедрой, за которой закреплен компонент программы аспирантуры.

В состав комиссии должны входить не менее трех НПР. Время заседания комиссии представляется на доске объявлений кафедры и ОАД не менее чем за 3 (три) дня до даты заседания.

В случае ликвидации академической задолженности по кандидатскому экзамену прием задолженности осуществляет исключительно комиссией по приему кандидатских экзаменов, утвержденной приказом ГУАП.

7.6. Ликвидация задолженности во второй раз проводится только в письменном виде по всем формам промежуточной аттестации.

7.7. Заседание комиссии по повторной ликвидации академической задолженности протоколируется (Приложения Ж.1, Ж.2). Все вопросы, задаваемые аспиранту, записываются. Приложением к протоколу являются письменные ответы аспиранта на вопросы.

7.8. Решение комиссии по оценке знаний аспиранта принимается большинством голосов. Аттестационная оценка доводится до сведения аспиранта в тот же день.

7.9. После оформления, протокол ликвидации академической задолженности направляется в ОАД. Работники ОАД переносят оценку из полученного протокола в систему АИС.Образование, после чего обновляют сведения об аспиранте в системе.

После окончания обновления все выставленные оценки автоматически переносятся и становятся доступны для просмотра через личные кабинеты.

7.10. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, отчисляются из ГУАП как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГУАП.

## 8. ЗАЧЁТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ) И (ИЛИ) ОТДЕЛЬНЫМ ПРАКТИКАМ

8.1. Аспирант имеет право на зачет результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, а также дополнительного образования (в том числе, онлайн-курсы) (далее – зачёт результатов обучения), в том числе освоенным (пройденным) в иных организациях.

Зачтённые результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

8.2. Зачёт результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией ОАД посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждому компоненту программы аспирантуры, с результатами обучения, определенными программой, по которой аспирант проходил обучение, при представлении документов, подтверждающих пройденное им обучение:

— документов об образовании и/ или о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и/ или иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено



законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

– документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

8.3. Аспирант подаёт в ОАД заявление с просьбой о зачёте результатов обучения (Приложение И). К заявлению прикладывается документ, подтверждающий пройденное им обучение.

8.4. Работники ОАД передают заявление с резолюцией начальника ОАД и приложением в аттестационную комиссию.

8.5. Аттестационная комиссия проводит оценку полученных документов аспиранта и оформляет заключение о возможности зачёта результатов обучения в виде промежуточной аттестации по соответствующему компоненту программы аспирантуры в соответствии с требованиями локального нормативного акта ГУАП, регламентирующего деятельность аттестационных комиссий.

8.6. При установлении несоответствия полученных документов требованиям или несоответствия результатов пройденного обучения по освоённой ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой программы аспирантуры, аттестационная комиссия вправе отказать аспиранту в зачете результатов обучения.

8.7. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа, а также документ, подтверждающий пройденное им обучение, копии заявления и заключения аттестационной комиссии в течение трех рабочих дней направляются аспиранту.

## Приложение А к Положению

Система оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности аспирантов  
при подведении итогов текущего контроля успеваемости

Критерии оценки уровня успеваемости аспирантов представлены в Таблице 1.

Таблица 1 – Критерии оценки уровня успеваемости аспирантов

Аттестационная оценка	Критерии оценки уровня успеваемости аспиранта
«аттестован»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся добросовестно выполняет индивидуальный план работы аспиранта и соблюдает график взаимодействия с научным руководителем на момент подведения итогов ТКУ;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные знания с научной деятельностью по диссертации;</li> <li>– грамотно обосновывает и аргументирует выдвигаемые выводы и идеи по теме диссертации на момент подведения итогов ТКУ;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с областью научных исследований.</li> </ul>
«не аттестован»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не выполняет индивидуальный план работы аспиранта и не соблюдает график взаимодействия с научным руководителем на момент подведения итогов ТКУ;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует и не обосновывает выдвигаемые выводы и обобщения по материалам научных исследований по теме диссертации на момент подведения итогов ТКУ;</li> <li>– не владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с областью научных исследований.</li> </ul>

Форма электронной ведомости для проведения промежуточной аттестации

полное наименование Университета или филиала в соответствии с уставом ГУАП

**20 /20 осенний/ весенний**

Семестр \_\_\_\_\_

## Простая текстовая почта

### Простая электронная подпись

[illegible]

Форма ведомости на бумажном носителе для проведения промежуточной аттестации

Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ уч. год

ОАД Научная специальность \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ № гр \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина (модуль)/ Практика

[illegible]

Начальник ОАД

(The cover of the ad)

$$(\cos \alpha, \sin \alpha, 0), (\sin \alpha, \cos \alpha, 0)$$

## Приложение В к Положению

[illegible]

### Форма журнала учёта индивидуальных ведомостей

[illegible]

## Приложение Д к Положению

## Форма сводной ведомости промежуточной аттестации

Научная специальность \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Кафедра ФИО аспирантов	Зачёты/ дифференцированные зачёты					Экзамены				
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
...											

Начальник ОАД

(подпись, дата)

(подпись, дата)

## Приложение Е к Положению

## Форма приказа о переводе аспирантов с курса на курс

Официальный бланк приказа ГУАП

## По составу аспирантов

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Перевести на следующий курс обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и (или) на основе договоров об оказании платных образовательных услуг с \_\_\_\_ 20\_\_ :

1.1. С \_\_\_\_ на \_\_\_\_ курс, научная специальность \_\_\_\_\_, учебная группа № \_\_\_\_\_, обучающихся на бюджетной основе:

1.1.1. \_\_\_\_\_

1.1.2. ...

1.2. С \_\_\_\_ на \_\_\_\_ курс, научная специальность \_\_\_\_\_, учебная группа № \_\_\_\_\_, обучающихся на основе договоров об оказании платных образовательных услуг:

1.2.1. \_\_\_\_\_ (договор № \_\_\_\_\_)

1.2.2. ...

Основание: ведомости промежуточной аттестации 20\_\_ / \_\_ учебного года.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Проректор

И.О. Фамилия



## Приложение Ж.1 к Положению

Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА

Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП

Комиссия кафедры № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_»

(подпись, печать, фамилия)

по повторной ликвидации академической задолженности

Протокол заседания от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_

Комиссия сформирована в составе \_\_\_\_ человек

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

(подпись, печать, уч. степень, звание)

(подпись, фамилия)

(подпись, печать, уч. степень, звание)

(подпись, фамилия)

(подпись, печать, уч. степень, звание)

(подпись, фамилия)

**СЛУШАЛИ:** о повторной ликвидации академической задолженности в форме

(личная, дифференцированная, заочная, очная)

по

(подпись, печать, должность)

у аспиранта

(фамилия, имя, отчество по состоянию)

группа № \_\_\_\_ форма обучения

(номер группы)

(очная)

Обучающимся были получены вопросы в соответствии с билетом № \_\_\_\_:

Общая характеристика ответов аспиранта на вопросы:

Выявленный уровень подготовленности аспиранта к решению профессиональных задач:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке аспиранта:

**РЕШИЛИ:**

Признать, что обучающийся

сдал

(подпись, фамилия)

(подпись, дифференцированный зачет, очная)

с аттестационной оценкой

(зачетно, не зачетно, отлично, хороший, удовлетворительно, неудовлетворительно)

**Результаты открытого голосования:**

«За» – \_\_\_\_, «Против» – \_\_\_\_, «Воздержался» – \_\_\_\_.

Председатель комиссии:

(подпись)

(подпись, фамилия)

Секретарь комиссии:

(подпись)

(подпись, фамилия)

Приложение: письменные ответы аспиранта на вопросы.

## Приложение Ж.2 к Положению

Протокол заседания комиссии по повторной ликвидации академической задолженности  
(при неявке аспиранта на заседание комиссии)

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕДИТЕЛЯ УНИВЕРСИТЕТА  
Полное наименование Университета/ филиала в соответствии с уставом ГУАП  
Комиссия кафедры № «\_\_\_\_\_»  
(наименование кафедры)  
по повторной ликвидации академической задолженности

Протокол заседания от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_

Комиссия сформирована в составе \_\_\_\_ человек

На заседании присутствовали:

председатель

члены комиссии:

_____	_____
(подпись, уч. степень, звание)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись, уч. степень, звание)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись, уч. степень, звание)	(инициалы, фамилия)

### СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии \_\_\_\_\_ о повторной ликвидации академической задолженности в форме \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

у аспиранта \_\_\_\_\_

группа № \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

### РЕШИЛИ:

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_ не явился на заседание комиссии по повторной ликвидации академической задолженности.

Считать, что вышеуказанный обучающийся повторную ликвидацию академической задолженности в установленный срок не прошел и является не аттестованным по \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение И к Положению  
Типовая форма заявления о зачёте результатов обучения

Резолюция

Начальнику ОЛД

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(инициалы, фамилия)*

от аспиранта \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_

группа № \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести зачёт результатов обучения по программе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование программы)*

в качестве результатов промежуточной аттестации по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование дисциплины, курса, модуля, программы, специализации)*

по научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование научной специальности)*

очной формы обучения.

Приложение: документ, подтверждающий обучение

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*      *(инициалы, фамилия)*