

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Утверждено Ученым советом
ГОУК ЛНР «ЛГАКИ
им. М. Матусовского
протокол №
от «30» ~~10~~ 2019 года

Председатель Ученого совета
В. Л. Филиппов



**Положение
о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным
образовательным программам высшего образования – программам подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Луганск
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее – Положение) ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского» (далее – Академия) разработано в соответствии с Законом ЛНР «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-II (с изменениями); Приказом Министерства образования и науки ЛНР от 14.05.2019 № 423-од «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Министерства образования и науки Луганской Народной республики «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» № 726-од от 02.09.2018 г.

1.2. Цель промежуточной аттестации аспирантов – контроль соответствия содержания, уровня и качества подготовки аспирантов требованиям и заданиям, изложенным в индивидуальном учебном плане на текущий учебный год, и определение целесообразности дальнейшего обучения в аспирантуре.

1.3. Промежуточная аттестация проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научно-исследовательской работы, а также решения вопросов:

- назначения аспиранту государственной стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальный график обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

2. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИЙ АСПИРАНТОВ

2.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год.

2.2. Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин соответствующих направлений подготовки, направленностей (профилей) высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки, направленности (профили)).

2.3. Формы и сроки аттестации по каждой дисциплине определяются рабочим учебным планом.

2.4. Промежуточная аттестация аспирантов в Академии проводится в форме экзаменов и зачетов, дифференцированных зачетов (с оценкой), кандидатских экзаменов.

2.5. Экзамены предусматриваются рабочим учебным планом по дисциплине в целом или ее части и преследуют цель оценить работу аспиранта за год обучения (курс), проконтролировать его теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.

2.6. Зачеты предусматриваются рабочим учебным планом и могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты служат формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

2.7. Кандидатские экзамены предусматриваются рабочим учебным планом как форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине в целом и преследуют цель оценить уровень подготовленности аспиранта согласно программе кандидатского экзамена.

2.8. Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является экзамен или дифференцированный зачет, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации аспирантов является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

2.9. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном сайте Академии в сети «Интернет».

В расписании на подготовку к экзаменам и зачетам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения экзамена, зачета и консультации по каждой дисциплине.

2.10. При проведении устного экзамена аспиранту предоставляется время на подготовку, как правило, 45-60 минут, письменного экзамена – 90 минут.

2.11. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

3. ДОПУСК К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

3.1. К экзаменационной сессии аспиранты допускаются приказом ректора, не позднее 10 дней до сессии.

3.2. Аспирант, имеющий академическую задолженность по соответствующей дисциплине и (или) не выполнивший полностью все виды заданий в соответствии с учебным планом и рабочей программой по дисциплине, не допускается к сдаче зачета, экзамена, кандидатского экзамена по этой дисциплине.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ, КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является зачетная и экзаменационная ведомость (далее – ведомость, Приложение 1), подписанная проректором по научной работе и заведующим отделом аспирантуры и докторантуры.

4.2. Ведомости возвращаются экзаменатором в отдел аспирантуры и докторантуры после окончания экзамена или зачета в тот же день.

4.3. Экзаменаторам не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта или против его фамилии есть запись «отчислен» или «не допущен»;
- принимать экзамены и зачёты без согласования с отделом аспирантуры и докторантуры в нерабочее время и в неприемлемое для аспиранта время и вне определённой расписанием аудитории;
- дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов;
- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;
- затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы;
- без уважительной причины отказывать в проведении аттестационного испытания.

4.4. На экзамене и зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Академии, проректор по научной работе, заведующий кафедрой, а также преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ

5.1. Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций и по окончании практических (семинарских) занятий по данной дисциплине до начала экзаменационной сессии.

5.2. Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических (семинарских) занятиях в виде контрольных работ или устного опроса. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости аспиранта в течение курса (учебного года) выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса аспирантам, активно участвовавшим в семинарских занятиях.

5.3. Дифференцированный зачет по практике проставляется по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету по практике. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также аспиранты, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

5.4. Зачет по научно-исследовательской деятельности проставляется согласно рекомендуемым критериям оценки научно-исследовательской деятельности по формам обучения и курсам в зачетной ведомости научным руководителем аспиранта на основании отчета аспиранта по научно-исследовательской деятельности за учебный год. Отчет

оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр сохраняется для представления его на кафедру, ответственную за организацию подготовки аспирантов, во время аттестации по итогам учебного года. Другой экземпляр отчета, зачетная ведомость, план работы на следующий учебный год передаются в отдел аспирантуры и докторантуры.

5.5. В конце учебного года на кафедрах, ответственных за подготовку аспирантов, проводится аттестация НИД аспирантов. Вопрос об аттестации аспирантов в обязательном порядке включается в повестку заседания кафедры. Секретарем кафедры на заседание приглашаются аспиранты и научные руководители. Аспиранты представляют отчеты по НИД за учебный год и электронные портфолио.

5.6. Кафедра, ответственная за организацию подготовки аспирантов, оценивает НИД аспиранта согласно рекомендуемым критериям оценки НИД, индивидуального плана работы, портфолио аспиранта и выдает выписку из протокола заседания кафедры с результатами аттестации НИД аспиранта.

Выписка из протокола заседания кафедры об аттестации НИД аспиранта вместе с зачетной ведомостью, отчетом по НИД за текущий период, планом работы аспиранта на следующий период обучения передается в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 25 октября. Ответственность за своевременное представление указанных документов несет научный руководитель аспиранта.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

6.1. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (в том числе в форме тестирования) по билетам, тестовым материалам, заданиям для письменной работы, утвержденным заведующим кафедрой. Кафедра предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

6.2. Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2 задания), рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

6.3. Формулировки вопросов в билетах и на экзамене должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.4. Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания по программе данной дисциплины. Могут быть применены технические средства и тестовые задания.

6.5. Экзаменатору предоставляется право освободить аспиранта от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости знаний экзаменуемого, или выставить экзаменационную оценку по итогам успеваемости в течение учебного года.

6.6. Во время экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменатора, преподаватель вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

6.7. Экзамены должен принимать лектор потока по утвержденному расписанию экзаменов. Если курс лекций прочитан по частям несколькими лекторами, то в приеме

экзамена могут участвовать все лекторы. При этом в учебных документах расписывается тот из них, кому это поручено заведующим кафедрой.

6.8. Кроме экзаменатора в приеме экзамена в качестве помощника, с разрешения заведующего кафедрой, может участвовать преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе. В этом случае оценку выставляет основной экзаменатор (лектор потока).

6.9. В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего кафедрой, при этом о замене экзаменатора отдел аспирантуры и докторантуры ставится в известность.

6.10. По личному заявлению аспиранта или экзаменатора для приема экзамена (зачета) может быть сформирована экзаменационная комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

6.11. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам);
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

6.12. Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;
- для оценки «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;
- для оценки «удовлетворительно» – наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;
- для оценки «неудовлетворительно» – наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

6.13. После ответа аспиранта на основные и дополнительные вопросы, задания экзаменатор объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), заносит ее в ведомость. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки.

6.14. Неявка аспиранта на экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Отдел аспирантуры и докторантуры проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

6.15. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не

представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала экзамена (зачета), не может оспаривать полученную во время экзамена (зачета) оценку, в том числе и неудовлетворительную.

6.16. Аспиранты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана, индивидуального учебного плана аспиранта данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, кандидатские экзамены, переводятся на следующий год обучения приказом ректора.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

7.1. Кандидатские экзамены, относящиеся к промежуточной аттестации аспиранта, устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и по специальной дисциплине.

7.2. Кандидатские экзамены в аспирантуре Академии принимаются в мае-июне и октябре, в виде сессий продолжительностью не более трех недель. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии. Сроки сессии устанавливаются Приказом ректора.

7.3. Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом ректора Академии.

7.4. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает в Отдел аспирантуры и докторантуры для передачи соответствующему специалисту на проверку.

7.5. Преподаватель по дисциплине «История и философия науки» после проверки возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в Отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

7.6. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 15000 знаков соответствующего направлению подготовки, направленности (профилю), по которой обучается, с приложением варианта на иностранном языке и представляет их в Отдел аспирантуры и докторантуры для передачи преподавателю, ответственному за проверку.

7.7. В случае положительного решения, преподаватель представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в Отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

7.8. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине аспирант подготавливает реферат, сдает в Отдел аспирантуры и для передачи соответствующему специалисту на проверку.

7.9. Преподаватель по специальной дисциплине после проверки возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в Отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

7.10. Не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменационной сессии аспирант пишет заявление на сдачу кандидатского экзамена установленного образца.

7.11. Перед экзаменами для аспирантов проводятся консультации.

7.12. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, составленными членами экзаменационной комиссии и утвержденными проректором по научной работе.

7.13. Отдел аспирантуры и докторантуры предоставляет аспирантам информацию о содержании (вопросы к экзамену), форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Ученым советом Академии на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки ЛНР.

7.14. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени. В экзаменационные билеты по дисциплине «История и философия науки» включаются вопросы программы по подготовке кадров высшей квалификации, относящейся к базовой части дисциплин ООП ГОС ВО и адресованной аспирантам 1 курса (I-II семестр).

7.15. Кандидатский экзамен по иностранному языку включает следующие этапы проверки знаний и умений аспиранта:

На первом этапе аспирант (соискатель) выполняет письменный перевод научного текста по специальности. Объем текста – 15 000 печатных знаков. Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска ко второму этапу экзамена. Качество перевода оценивается по зачетной системе.

Второй этап экзамена включает в себя три задания:

1. Изучающее чтение и письменный перевод оригинального текста по специальности. Объем 2500-3000 печатных знаков. Время выполнения работы 45-60 минут. Форма проверки – передача извлеченной информации осуществляется на языке обучения.

2. Беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности. Объем – 1000-1500 печатных знаков. Время выполнения – 2-3 минуты. Форма проверки – передача извлеченной информации на языке обучения для естественно-научных специальностей и на иностранном языке для гуманитарных дисциплин.

3. Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта (соискателя).

7.16. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине может проводиться как в устной, так и в письменной форме по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или безбилетов. Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы, которые хранятся после приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине в личном деле аспиранта в течение года.

7.17. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

7.18. Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы

кандидатского экзамена.

7.19. На каждого аспиранта заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Протокол приема кандидатского экзамена подписывается всеми присутствующими членами экзаменационной комиссии (Приложение 2). После утверждения ректором Академии протокол приема кандидатского экзамена хранится в личном деле аспиранта.

7.20. Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом Академии, которые хранятся в течение года в Отделе аспирантуры и докторантуры.

7.21. Уровень знаний аспиранта оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.22. Результаты экзамена объявляются аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

7.23. Аспиранты, не прошедшие аттестацию в форме кандидатского экзамена, к защите научно-исследовательской работы не допускаются. В случае неявки прикрепленного для сдачи экзамена лица, соискателя ученой степени на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен проректором по научной работе к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается. Соискателем ученой степени может быть в десятидневный срок подано заявление проректору по научной работе о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

7.24. Комиссии Академии по приему кандидатских экзаменов имеют право принимать кандидатские экзамены у сотрудников Академии на безоплатной основе, при наличии аспирантуры по соответствующей специальности.

7.25. Лица, не являющиеся педагогическими работниками Академии, прикрепляются к кафедре в качестве соискателя для сдачи кандидатского экзамена на основе договора о предоставлении образовательных услуг за счет физических лиц.

7.26. Ректору и проректорам Академии сдавать кандидатские экзамены по месту основной работы не разрешается.

7.27. Кандидатские экзамены принимаются два раза в год в виде сессий продолжительностью не более трех недель: с 15 мая и с 15 октября.

7.28. В случае представления диссертационной работы в совет по защите докторских и кандидатских диссертаций без установленного документа о сданном кандидатском экзамене кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

7.29. Расписание экзаменов (дисциплина, дата, время и место проведения экзамена) утверждается председателем Комиссии или его заместителем и доводится до сведения экзаменуемых не позднее, чем за 20 дней до их начала. В расписании экзаменов фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

7.30. Интервалы между экзаменами составляют, как правило, не менее 3-х дней.

7.31. Присутствие на кандидатских экзаменах посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Комиссии не допускается.

7.32. По окончании экзаменов все письменные работы передаются в Отдел аспирантуры и докторантуры.

7.33. Организация сдачи кандидатских экзаменов для лиц с ограниченными возможностями происходит в порядке, установленном соответствующими пунктами Положения об аспирантуре в Академии.

7.34. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий удостоверением о сдаче кандидатских экзаменов, срок действия которого не ограничен. Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов изготавливается по утвержденной форме (Приложение 3), выдача удостоверений регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером удостоверения.

8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Аспирантам, которые не смогли сдать экзамены и зачеты, кандидатские экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением приказом по Академии продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи экзаменов и зачетов, кандидатских экзаменов.

8.3. Передача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии передача экзамена по учебной дисциплине или кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

8.4. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, по личному заявлению аспиранту разрешается передача в период экзаменационной сессии по дисциплине, по которой была получена неудовлетворительная оценка.

8.5. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Академия обязана создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.6. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению заведующего кафедрой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

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

8.9. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным

причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, аспиранты могут оформить академический отпуск, или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. В график включаются все дисциплины и виды учебной работы, которые входят в академическую задолженность данного года обучения, а также все дисциплины и виды учебной работы последующего года обучения. Срок действия графика устанавливается с момента выхода приказа о переводе аспиранта на индивидуальный учебный график обучения до окончания летней экзаменационной сессии данного года обучения согласно графику учебного процесса. В этот период аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность данного года обучения, а также выполнить требования индивидуального графика обучения для предотвращения появления новой академической задолженности за последующий год обучения. При ликвидации академической задолженности за данный год обучения аспиранты переводятся с индивидуального графика обучения на основной учебный план приказом ректора.

8.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения (не более чем по трем дисциплинам за весь период обучения) ректором (проректором по научной работе) Академии по личному заявлению аспиранта, обучающегося, как правило, на последнем курсе, до начала Государственной итоговой аттестации. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

8.11. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и принимаются на Ученом совете ЛГАКИ имени М. Матусовского. Решения Ученого совета Академии вступают в силу после подписания их ректором.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе
Ведущий юрисконсульт
Заведующая отделом аспирантуры



Е. А. Капичина
В. В. Забара
О.Н. Данькова