

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной
технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ



Утверждаю
ВРИО ректора
М.Ш. Минцаев
«25» апреля 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации, проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов ГГНТУ
им. акад. М.Д.Миллионщикова**

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета ГГНТУ
«05» апреля 2019 г. (Протокол №8)
Председатель УМС Т.С. Тасуева

Положение о порядке организации, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ГГНТУ им. акад. М.Д.Миллионщикова – Грозный, ГГНТУ, 2019. – 31с.

Составитель:

Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации



З.Р. Ахмадова

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке организации, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, а также промежуточной аттестации, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантами, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации.

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 г. №1663 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) 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».

1.3 При осуществлении образовательной деятельности по программе аспирантуры ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова (далее – ГГНТУ, университет) обеспечивает:

– проведение учебных занятий по дисциплинам в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ и иных формах;

– проведение практик;

– проведение научных исследований, в рамках которых аспирант выполняет самостоятельные научные исследования в соответствии с профилем программы аспирантуры ГГНТУ;

– проведение контроля качества освоения программы аспирантуры, посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

1.4 Обучение в аспирантуре осуществляется в соответствии с учебными планами подготовки аспирантов.

1.5 Расписание занятий составляется на основании учебного плана отделом подготовки кадров высшей квалификации (далее – ОПКВК). Расписание учебных занятий размещается на сайте университета.

1.6 Аспирант за время обучения в аспирантуре обязан полностью выполнить индивидуальный план (*Приложение 1*) в соответствии с профилем программы аспирантуры ГГНТУ.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1 Текущий контроль успеваемости предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения аспирантами учебного материала дисциплины по мере ее изучения.

2.2 Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем дисциплинам, практикам и научным исследованиям, предусмотренных учебным планом, и осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены данные виды учебной деятельности.

2.3 Не позднее 3 месяцев после зачисления на обучение по программе аспирантуры, аспиранту приказом ректора университета назначается научный руководитель. Тема научно-квалификационной работы (диссертации) утверждается на Ученом совете университета.

На основе учебного плана для каждого аспиранта формируется индивидуальный план, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-квалификационной работы (диссертации).

2.4 Текущий контроль учебной работы аспирантов включает в себя контроль успеваемости, контроль посещаемости занятий и аттестацию.

Видами контроля текущей успеваемости являются:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

К основным формам текущего контроля относятся:

- собеседование,
- коллоквиум,
- тестирование;
- практические, лабораторные, контрольные работы;
- написание научных статей, тезисов;
- доклады, отчеты, эссе, рефераты, презентации и др.

2.5 Виды, формы текущего контроля и система оценивания устанавливаются преподавателем и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

2.6 Научно-педагогические работники для текущего контроля аспирантов используют фонд оценочных средств, разработанный в соответствии с рабочими программами дисциплин, практик, научных исследований.

2.7 Контроль успеваемости и посещаемости занятий осуществляется преподавателем постоянно, а отделом подготовки кадров высшей квалификации – систематически.

2.8 В случае утери связи с аспирантом научный руководитель обязан представить в ОПКВК служебную записку. На основании служебной записки приказом ректора, в зависимости от причин непосещения, решается вопрос о возможности предоставления аспиранту академического отпуска, перевода на индивидуальный график обучения, перевода на другую форму обучения, либо отчисления из ГГНТУ.

2.9 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины и оценивания, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1 Формами промежуточного контроля являются:

- зачеты (в том числе дифференцированный зачет);
- отчеты о прохождении педагогической практики;
- отчеты о прохождении научной практики (научно-исследовательской);

- отчеты о научных исследованиях;
- экзамены;
- кандидатские экзамены.

3.3 Перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин, практик, научных исследований, промежуточной аттестации аспирантов, государственной итоговой аттестации аспирантов определяются учебным планом программы аспирантуры.

Порядок проведения зачетов

3.4 Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических занятиях в виде контрольных работ или устного опроса. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости аспиранта в течение семестра выставить зачет «автоматом» (без проведения зачетной контрольной работы или без опроса аспирантов), активно участвовавших в семинарских занятиях.

3.5 За практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) выставляется зачет. Зачет 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 без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения.

3.6 Контроль за выполнением научных исследований аспиранта ведет научный руководитель путем анализа списков опубликованных работ аспиранта, участия им в научно-практических конференциях и проверкой отдельных разделов и глав научно-квалификационной работы (диссертации).

3.7 По окончании летней зачетно-экзаменационной сессии на кафедрах, ответственных за подготовку аспирантов, проводится аттестация научных исследований аспирантов. Вопрос об аттестации аспирантов в обязательном порядке включается в повестку заседания кафедры.

Кафедра, ответственная за организацию подготовки аспирантов, оценивает научные исследования аспиранта согласно рекомендуемым критериям оценки научных исследований и выдает выписку из протокола заседания кафедры (*Приложение 2*) с результатами аттестации аспиранта.

Выписка из протокола заседания кафедры о промежуточной аттестации за текущий период и индивидуальный план передаются в ОПКВК не позднее недели после завершения зачетно-экзаменационной сессии аспирантов для перевода на следующий год обучения.

Порядок проведения экзаменов

3.8 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.

Содержание билетов должно охватить весь пройденный материал. В билет включаются 2-3 четко сформулированных вопроса (или 2 теоретических вопроса и 1-2 – задачи). Формулировки вопросов в билетах должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменатор имеет право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы. Могут быть применены технические средства и тестовые задания.

3.9 Во время экзамена аспиранты могут пользоваться рабочими 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.

3.10 Экзамен 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. 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).

В случае невозможности явки экзаменатора по уважительной причине экзамен может принять другой преподаватель кафедры по распоряжению заведующего кафедрой, при этом о замене экзаменатора ставят в известность отдел подготовки кадров высшей квалификации.

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.

3.11 При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

– уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного рабочей программой по дисциплине (дисциплинам);

– умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

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 знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, неполные 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.

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

3.13 Неявка аспиранта на экзамен отмечается в ведомости (*Приложение 3*) – «неявка». 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. ОПКВК проверяет причину неявки и выдает направление на ликвидацию задолженности (*Приложение 4*).

3.14 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) отметку, в том числе и неудовлетворительную.

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

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам основной профессиональной образовательной программы, отрицательное решение о прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2 Аспирантам, имеющим академическую задолженность, ОПКВК выписывает направление для ликвидации академической задолженности в соответствии с приказом о промежуточной аттестации.

4.3 Пересдача экзамена, кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии пересдача экзамена, кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

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

4.4 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.

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

4.6 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в порядке исключения ректором (проректором по учебной работе) по личному

заявлению аспиранта. Прием экзамена проводится экзаменационной комиссией, состоящей из трех преподавателей во главе с заведующим кафедрой.

4.7 Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам, или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. С учетом 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 календарному учебному графику. 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 ГГНТУ.

4.8 Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.9 Университет обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за ее своевременную ликвидацию.

4.10 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГГНТУ, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и учебного плана.

5. Организация хранения информации индивидуального учёта результатов освоения обучающимися программ аспирантуры

5.1 Индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися программы аспирантуры осуществляется на бумажных и (или) электронных носителях.

5.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы аспирантуры относятся:

– индивидуальный план аспиранта;

- зачётная книжка аспиранта¹;
- учебная карточка аспиранта (*Приложение 5*);
- аттестационный лист аспиранта²;
- зачётная ведомость;
- экзаменационная ведомость;
- протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии.

Электронным носителем информации об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися программ аспирантуры является:

- электронное портфолио;
- электронная сводная зачетно-экзаменационная ведомость.

¹ В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» подготовка кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре является третьим уровнем высшего образования, аспиранты относятся к категории «обучающиеся». Согласно ч. 3 ст. 33 Федерального закона зачетная книжка предоставляется студентам. Для обучающихся с 2014г. зачётные книжки не предусмотрены, а для приема 2018г. они введены в действие.

² Для набора 2014, 2015, 2016 и 2017 годов.

**Пример индивидуального плана подготовки аспиранта,
обучающегося по направлению 05.06.01 Науки о Земле (очная, 3 года)**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. МИЛЛИОНЩИКОВА**



ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

Грозный -20__

Очная форма

Заочная форма

Институт/факультет _____

Кафедра _____

1. ФИО аспиранта _____

2. Код и наименование направления подготовки (по которой проходит подготовку)

Профиль подготовки _____

(в соответствии с номенклатурой спец. научных работников без указания шифра)

3. Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.

4. Срок обучения с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

3. Тема научно-квалификационной работы (НКР) _____

(заполняется после утверждения темы диссертации
на Ученом совете университета с указанием номера и даты протокола)

4. Научный руководитель _____

(ученая степень, звание, фамилия, имя и отчество)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

ОБЩИЙ ПЛАН РАБОТЫ АСПИРАНТА

(на весь период обучения)

№ п/п	Наименование элемента программы	Срок выполнения	Форма отчетности
1	Блок 1 «Образовательные дисциплины (модули)»		
1.1	Базовая часть		
	История и философия науки		Кандидатский экзамен
	Иностранный язык		Кандидатский экзамен
1.2	Вариативная часть		
	Методология научных исследований		Зачет/экзамен
	Психология и педагогика высшей школы		Экзамен
	Интеллектуальная собственность		Экзамен
	Специальная дисциплина:		Кандидатский экзамен
ФТД	Факультативные дисциплины		
			Зачет
			Зачет
2	Блок 2 «Практики»		
2.1	Педагогическая практика		Зачет
2.2	Научно-исследовательская практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)		Зачет
3	Блок 3 «Научные исследования»		
3.1	Участие в конференциях	Весь период обучения	Отчет
3.2	Участие в НИР, грантах		
3.3	Публикация научных статей		
4	Блок 4 «Государственная итоговая аттестация»		
4.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Последний год обучения	Государственный экзамен
4.2	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)		Защита НКР

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

Учебный план первого года подготовки

№ п/п	Наименование элемента программы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения	Форма отчетности
1	Блок 1 «Образовательные дисциплины (модули)»			
Базовая часть				
1.1	История и философия науки			Кандидатский экзамен
1.2	Иностранный язык			Кандидатский экзамен
Вариативная часть				
1.3	Методология научных исследований			Зачет
1.4				
1.5				
2	Блок 3 «Научные исследования»			
2.1	Участие в конференциях		Весь период обучения	Отчет
2.2	Участие в НИР, грантах			
2.3	Публикация научных статей			

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

**Отчет по научно-исследовательской работе
за первый год подготовки**

1. Научные публикации в рецензируемых научных изданиях (название, место и год издания, объем в печатных листах, соавторы при наличии):

2. Научные публикации в иных изданиях (название, место и год издания, объем в печатных листах, соавторы при наличии):

3. Выступление на научных конференциях (тема, название конференции, дата, место проведения):

4. Участие в НИР, грантах (тема, объем, ФИО руководителя):

Итоговая аттестация аспиранта за первый год подготовки

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Аспирант _____ аттестован решением
(ФИО)

кафедры от «__» _____ 20__ г. протокол № _____

Аттестацию утверждаю:

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Проректор по УР _____ «__» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Учебный план второго года подготовки

№ п/п	Наименование элемента работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения	Форма отчетности
1	Блок 1 «Образовательные дисциплины (модули) Вариативная часть»			
1.1	Психология и педагогика высшей школы			Экзамен
1.2	Методология научных исследований			Экзамен
1.3	Интеллектуальная собственность			Экзамен
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
2	Блок 2 «Практики»			
2.1	Педагогическая практика			Зачет
2.2	Научно-исследовательская практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)			Зачет
3	Блок 3 «Научные исследования»			
3.1	Участие в конференциях		Весь период обучения	Отчет
3.2	Участие в НИР, грантах			
3.3	Публикация научных статей			

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

**Отчет по научно-исследовательской работе
за второй год подготовки**

1. Научные публикации в рецензируемых научных изданиях (название, место и год издания, объем в печатных листах, соавторы при наличии):

2. Научные публикации в иных изданиях (название, место и год издания, объем в печатных листах, соавторы при наличии):

3. Выступление на научных конференциях (тема, название конференции, дата, место проведения):

4. Участие в НИР, грантах (тема, объем, ФИО руководителя):

Итоговая аттестация аспиранта за второй год подготовки

Научный руководитель _____ «__» 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Аспирант _____ аттестован решением
(ФИО)

кафедры от «__» 20__ г. протокол № _____

Аттестацию утверждаю:

Заведующий кафедрой _____ «__» 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Проректор по УР _____ «__» 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Учебный план третьего года подготовки

№ п/п	Наименование элемента работы	Объем и краткое содержание работы	Срок выполнения	Форма отчетности
1.	Блок 3 «Научные исследования»			
1.1	Участие в конференциях		Весь период обучения	Отчет
1.2	Участие в НИР, грантах			
1.3	Публикация научных статей			
2.	Блок 4 «Государственная итоговая аттестация»			
2.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена			Государственный экзамен
2.2	Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)			Защита НКР

Аспирант _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись)

**Отчет по научно-исследовательской работе
за третий год подготовки**

1. Научные публикации в рецензируемых научных изданиях (название, место и год издания, объем в печатных листах, соавторы при наличии):

2. Научные публикации в иных изданиях (название, место и год издания, объем в печатных листах, соавторы при наличии):

3. Выступление на научных конференциях (тема, название конференции, дата, место проведения):

4. Участие в НИР, грантах (тема, объем, ФИО руководителя):

Итоговая аттестация аспиранта за третий год подготовки

Научный руководитель _____ «__» 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Аспирант _____ аттестован решением
(ФИО)

кафедры от «__» 20__ г. протокол № _____

Аттестацию утверждаю:

Заведующий кафедрой _____ «__» 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Проректор по УР _____ «__» 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Обсуждение НКР

СЛУШАЛИ:

Аспиранта _____

На тему _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать (не рекомендовать) к защите _____

Протокол заседания кафедры № _____ от «__» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.

Проректор по УР _____ «__» _____ 20__ г.

Результаты освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки _____

Государственный экзамен: Оценка _____

Дата сдачи _____

Защита НКР: Оценка _____

Дата сдачи _____

Решением государственной экзаменационной комиссии присвоена (не присвоена) квалификация «Исследователь. Преподаватель-исследователь».

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Грозненский государственный нефтяной технический университет
имени академика М.Д. Миллионщикова»

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры _____
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

_____ института/факультета _____

Всего членов - ____ чел.

Присутствовало - ____ чел.

Слушали: отчет аспиранта о результатах научных исследований за 201_/201_ учебный год

_____ формы обучения на _____ основе

(очной/заочной)

(бюджетной/договорной)

направления подготовки _____ - _____

(код)

(наименование направления подготовки)

Направленности (профиля) _____ - _____

(код)

(наименование направленности (профиля))

(Ф.И.О. аспиранта)

научный руководитель _____.

Решили: аттестовать/ не аттестовать аспиранта по результатам научных исследований
в 201_/ 2-1_ учебном году

«_____».

(Ф.И.О. аспиранта)

Сообщение о проделанной работе по теме научного исследования:

Рекомендации:

Результаты голосования: «за» - _____;

«против» - _____;

«воздержались» - _____.

Выписка верна:

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова»**

Утверждаю
Начальник ОПКВК

«__» _____ 20__ г.

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Промежуточная аттестация аспирантов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре _____ года обучения _____ семестр

Форма обучения _____ Группа _____

Дисциплина _____

Общее число аудиторных часов по учебному плану за семестр _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения экзамена/зачета _____

№	ФИО аспиранта	Направление подготовки	Дата сдачи зачета	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная отметка (прописью)	Подпись экзаменатора
1	2	3	4	5	6	7	8
2							
3							

Ведомость получил
преподаватель _____

«__» _____ 201__ г.

Ведомость возвращена

«__» _____ 201__ г.

Вед. специалист _____

Результаты сдачи зачетов и экзаменов

Зачтено	Отлично
Не зачтено	Хорошо
Неявка	Удовлет.
	Неудовлет.
Итого	Итого

Указания по оформлению ведомости

1. Отдел ОПКВК составляет ведомости в двух экземплярах и передает их на кафедру. Не позднее 10 часов утра следующего после отчетности дня, преподаватель сдает один экземпляр ведомости в отдел ОПКВК, второй экземпляр остается на кафедре.
2. Ведомости сдаются в отдел ОПКВК только преподавателями, которые принимали отчетность. Передача их через других лиц не допускается.
3. Преподаватель расписывается против каждой оценки.
4. Все записи в ведомости производятся обязательно чернилами. Помарки и подчистка не допускаются. Поправки должны быть оговорены подписью преподавателя.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова НАПРАВЛЕНИЕ		
Зав. кафедрой _____		
Преподаватель _____		
Прошу принять аспиранта группы _____		
Ф.И.О. _____ за _____ семестр		
Дисциплина _____		
экзамен, зачет		
« » 201 г. Начальник ОПКВК		
Аспирант _____ Код подготовки _____		
« » 201 г. сдал _____ на оценку _____		
Преподаватель _____		
Подпись		Ф.И.О.
Зав. кафедрой _____		
Подпись		Ф.И.О.
« » 201 г.		

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА М.Д.МИЛЛИОНЩИКОВА

Направление подготовки (шифр, наименование) _____

Профиль (шифр, наименование) _____

Учебная карточка аспиранта

Форма обучения _____

Личное дело _____

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____

3. Место рождения _____

4. Гражданство _____ 5. Национальность _____

6. Что окончил(а) _____

Год окончания _____

7. Семейное положение _____

8. Адрес местожительства (номер тел.) _____

адрес регистрации (номер тел.) _____

мобильный телефон _____

электронная почта _____

паспортные данные: _____

9. Зачислен(а) в ГГНТУ, приказ № _____ от «___» _____ 20__ года.

10. Трудовая книжка _____

(№, когда и кем выдана)

2.Выполнение учебного плана

Год обучения	Семестр	Наименование дисциплин и учебных практик	Кол-во часов по учебному плану	Оценка		Дата сдачи экзамена (зачета), номер ведомости
				Зачет	Экзамен	
Первый учебный год	Первый					
	Второй					
Второй учебный год	Третий					
	Четвертый					
Третий учебный год	Пятый					
	Шестой					
Четвертый учебный год	Седьмой					
	Восьмой					
Пятый учебный год	Девятый					
	Десятый					

3. Практики

№ п/п	Наименование практики	Место проведения	Должность	Оценка

4. Промежуточная аттестация

№ п/п	Сроки прохождения промежуточной аттестации	Заключение аттестационной комиссии

5. Государственная итоговая аттестация

№ п/п	Наименование дисциплины	Дата и номер протокола	Оценка

Приказ о допуске к защите научно-квалификационной работы (диссертации)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Выполнена научно-квалификационная работа (диссертация) на тему:

Отчислен за _____

Приказом № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник ОПКВК _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

