

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений»
(ФГБНУ ВИЗР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ ВИЗР


Ф.Б. Ганнибал

Принято на заседании

Ученого совета ФГБНУ ВИЗР

« 01 » 2020 г., протокол № 6



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В
АСПИРАНТУРЕ**

Санкт-Петербург

2020 г.

Оглавление

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Основные понятия и термины.....	4
4. Общие положения	5
5. Посещаемость	5
6. Текущий контроль успеваемости	6
7. Промежуточная аттестация	8
8. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся по программам научно-педагогических кадров	9
9. Порядок ликвидации академических задолженностей	15
Приложение А.....	Ошибка! Закладка не определена.
Форма аттестационной ведомости	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение Б	17
Форма аттестационного листа.....	17

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт защиты растений» (далее – ФГБНУ ВИЗР, институт) определяет требования к контролю качества освоения программ аспирантуры, включающие проведение текущего контроля успеваемости аспирантов, систему оценок, формы, порядок и организацию проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления аспирантов за академическую неуспеваемость в ФГБНУ ВИЗР.

1.2. Требования Положения являются обязательными для обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и всех сотрудников Института, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов всех форм обучения.

2. Нормативные ссылки

Данное положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических в аспирантуре (адъюнктуре) утвержденный приказом Минобрнауки РФ №1259 от 19.11.2013;
- Порядок 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 стипендии слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденный приказом Минобрнауки РФ №1000 от 28.08.2013;

- Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от №247 28.03.2014;

- Устав ФГБНУ ВИЗР.

3. Основные понятия и термины

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Текущий контроль успеваемости – оценка освоения уровня знаний и степени усвоения соответствующих дисциплин (модулей) по мере их изучения.

Промежуточная аттестация – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения в аспирантуре по дисциплинам (модулям), прохождения практик и выполнения научно-исследовательской работы.

Текущая задолженность – непосещение лекционных, практических, лабораторных занятий, практик в течение обучения.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Зачетно-экзаменационная сессия - период времени, предусмотренный календарным графиком организации учебного процесса для сдачи обучающимися экзаменов и зачетов.

Аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

4. Общие положения

4.1. Учебный процесс в аспирантуре института основывается на федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура) в аспирантуре института, являются рабочие учебные планы и программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2. Графиком учебного процесса предусмотрено деление учебного года на два семестра, в течение которых осуществляется теоретическое и практическое обучение. Каждый семестр завершается сессией, предусматривающей промежуточную аттестацию обучающихся с целью контроля знаний, умений, навыков и сформированных в процессе обучения компетенций. Оценка качества освоения образовательных программ аспирантуры осуществляется путем текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с рабочими учебными планами и рабочими программами дисциплин.

4.3. В целях единого подхода к организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ФГБНУ ВИЗР используются следующие виды учебно-организационной документации:

- индивидуальный план работы аспиранта;
- аттестационная ведомость;
- отчеты о прохождении практик и выполнения научно-исследовательской работы;
- протоколы заседания экзаменационной комиссии.
- протоколы заседания методических комиссий.

5. Посещаемость

5.1. Обучающийся обязан посещать все занятия, включенные в расписание. За пропуски занятий без уважительных причин обучающийся может быть наказан в административном порядке. Административные меры применяются по усмотрению отдела аспирантуры с учетом конкретной ситуации. Занятия по вариативной

(профильной) части посещаются обучающимися в соответствии с документально оформленным ими выбором на основании учебного плана и письменного заявления обучающегося, представленного в отдел аспирантуры в конце учебного года, предшествующего году введения дисциплины (модуля).

5.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися лекционных, практических и лабораторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, с внесением соответствующих записей в журнал учета.

5.3. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан, не позднее следующего дня, поставить в известность отдел аспирантуры.

Обучающийся обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий.

В отдельных случаях по решению отдела аспирантуры обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится должностным лицом отдела аспирантуры на основании личного заявления обучающегося с учетом конкретных обстоятельств. В случае положительного решения, обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

Обучающийся может совмещать учебу с работой в случае согласования с отделом аспирантуры и докторантуры и выпускающей лабораторией возможности осваивать учебную программу по индивидуальному графику.

6. Текущий контроль успеваемости

6.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для оценки уровня знаний и степени освоения обучающимися образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров, включающей все виды занятий: обязательные дисциплины, специальные дисциплины, дисциплины по выбору, все виды практик по мере их изучения.

6.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости являются повышение качества и прочности знаний и практических умений обучающихся.

6.3. Текущий контроль успеваемости дисциплин (модулей), практик включает одно или несколько контрольных мероприятий, которые проводятся преподавателем в течение изучения дисциплин.

6.4 Текущий контроль должен учитывать:

- выполнение обучающимся видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), практик и фондом оценочных средств;
- посещаемость занятий;
- самостоятельную работу обучающегося;
- научно-исследовательскую работу обучающегося и др.

6.5 Видами текущего контроля успеваемости на занятии являются:

- входной контроль - проверка отдельных знаний, навыков и умений обучающихся, необходимых для успешного разбора тем занятий - проводится в начале занятий;
- промежуточный контроль – проверка отдельных знаний, навыков умений обучающихся, полученных в ходе обучения на занятиях;
- выходной контроль – проверка знаний и умений обучающихся, усвоенных на занятиях; проводится, как правило, в виде выполнения тестирования, защит рефератов, докладов и т.д.

6.6. Формами текущего контроля успеваемости на занятии являются:

- устный опрос;
- тестовый контроль знаний;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- оценка уровня освоения практических умений;
- оценка выполнения рефератов, докладов.

6.7. Виды и формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируется в рабочей программе дисциплин, практик.

6.8. По завершении изучения дисциплин, практик, в соответствии с рабочей программой и учебным планом, преподаватель допускает обучающегося до сдачи экзамена.

7. Промежуточная аттестация

7.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплин (модулей) образовательных программ аспирантуры, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся вне зависимости от формы обучения, проводимой в формах, определенных учебным планом.

7.2. Промежуточная аттестация преследует цель выявить уровень и качество поэтапного освоения обучающимися образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки в аспирантуре в рамках учебных планов по завершении семестра или учебного года.

7.3. Обучающиеся проходят все виды промежуточной аттестации и выполняют все требования, в соответствии с учебным планом, предусмотренными рабочими программами дисциплин, практик и индивидуальным планом аспиранта.

7.4. Обучающиеся обязаны успешно пройти все виды промежуточной аттестации в сроки, предусмотренные расписанием. Расписание промежуточной аттестации утверждается директором Института или уполномоченным ректором должностным лицом. Промежуточная аттестация проводится не реже двух раз в год.

7.5. Видами промежуточной аттестации являются:

- полугодовая промежуточная аттестация;
- промежуточная аттестация по итогам учебного года.

7.6. Оценкой прохождения промежуточной аттестации является:

- выполнение образовательной составляющей (освоение дисциплин (модулей), практики, предусмотренные учебным планом аспиранта);
- выполнение научной составляющей (оценивание результативности проведения научных исследований, согласно индивидуального плана аспиранта).

7.7. Оценкой образовательной составляющей являются результаты зачетно-экзаменационной сессии.

7.8. Оценка научной составляющей проводится в форме ежегодного отчета, содержащего основные результаты проведенного исследования, представляемого аспирантом на заседании методической комиссии.

7.9. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие

задолженности по выполнению индивидуального учебного плана. Неявка на промежуточную аттестацию или на один из ее этапов по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

7.10. Аттестация обучающихся проводится по каждой учебной дисциплине и практикам, включенным в учебный план направления подготовки.

По результатам промежуточной аттестации аттестационной комиссией принимается решение о продолжении обучения обучающихся вне зависимости от форм обучения или их отчислении из-за академической неуспеваемости, назначении стипендии успевающим обучающимся очной формы обучения.

8. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся по программам научно-педагогических кадров

8.1. Расписание сессии составляется отделом аспирантуры, согласно учебного плана подготовки, передается в диспетчерскую часть для согласования в части закрепления аудиторий, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее 10 календарных дней до начала сессии. При составлении расписания на подготовку к каждому экзамену отводится не менее 2-3 дней, предусматривая в обязательном порядке один день на консультацию по экзаменационным вопросам в объеме 2 часов на каждую группу.

8.2. Экзамены (зачеты, дифференцированные зачеты), проводятся после проведения всех предусмотренных учебным планом занятий по соответствующей дисциплине. Условием допуска обучающегося является полное выполнение учебного плана данной дисциплины до начала экзаменационной сессии.

Обучающиеся обязаны получить все зачеты, предусмотренные учебным графиком текущего семестра. Зачеты сдаются во время аудиторных занятий.

8.3. Перед приемом экзамена (зачета, дифференцированного зачета) преподаватель (экзаменатор) должен получить в отделе аспирантуры аттестационную ведомость (Приложение А).

8.4. В случае отсутствия фамилии обучающегося в аттестационной ведомости, экзаменатор вправе допустить его до сдачи экзамена только при наличии у

обучающегося аттестационного листа (Приложение Б). Аттестационный лист выписывается должностным лицом отдела аспирантуры на конкретного обучающегося с указанием его фамилии, наименования дисциплины, фамилии преподавателя, срока действия листа и подписывается заведующим отделом аспирантуры или его заместителем. Экзаменатор не должен допускать обучающегося до сдачи экзамена при предъявлении аттестационного листа с просроченным сроком действия.

8.5. Обучающиеся обязаны явиться на экзаменационную сессию, имея при себе зачетную книжку.

8.6. Преподаватель не имеет право принимать экзамен (зачет, дифференцированный зачет) в следующих случаях:

- у обучающихся, не допущенных к сдаче;
- при отсутствии аттестационной ведомости/аттестационного листа;
- у обучающихся, не имеющих зачетной книжки.

8.7. Во время экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться рабочей программой по дисциплине, а также с разрешения экзаменатора справочной или другой литературой.

8.9. Присутствие на экзаменах лиц, не имеющих непосредственного отношения к учебному процессу, осуществляется согласно приказу директора Института.

8.10. После приема экзамена у обучающихся подлинник аттестационной ведомости возвращается в отдел аспирантуры в день экзамена или на следующий день с заполненными результатами сдачи, копия аттестационной ведомости остается в лаборатории.

8.11. Успеваемость обучающихся на экзамене определяется оценками: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично», на зачете – оценками «зачтено», «незачтено».

8.12. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, который выстраивает ответ на уровне самостоятельного мышления, прочно усвоил программный материал, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, глубоко изучил источники и литературу, умеет самостоятельно излагать их содержание, делать обобщения и выводы.

8.13. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если его ответ строится на уровне самостоятельного мышления, он твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях.

8.14. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, если им усвоена только основная часть программного материала, при ответе он допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется применить знания к анализу современной действительности, недостаточно владеет навыками делать обобщения и выводы.

8.15. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении.

8.16. Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

8.17. Оценка «незачтено» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационную ведомость (аттестационный лист) и удостоверяется подписью экзаменатора.

8.18. Процедура документального оформления перезачета ранее полученных оценок и зачетов регулируется в Институте Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления ФГБНУ ВИЗР.

8.19. Обучающиеся, не согласные с оценкой их письменной экзаменационной работы, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему лабораторией, за которой закреплена данная дисциплина.

8.19. Неявка обучающегося на экзамен обязательно отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился» и ставится подпись экзаменатора. Неявка на экзамен, не

подтвержденная выданным компетентным органом документом, рассматривается как неявка по неуважительной причине и приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Для рассмотрения уважительной причины неявки на экзамен соответствующий документ должен быть представлен обучающимся в отдел аспирантуры в течение 2-х дней после окончания срока его (документа) действия.

8.20. При аттестации по результатам практики оценка, как правило, выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов перед методической комиссией, формируемой институтом. К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики.

8.21. Обучающемуся, не выполнившему программу практики, в аттестационной ведомости выставляется «не аттестован». Если программа практики не выполнена без уважительных причин, обучающийся считается неуспевающим. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

8.22. Если результаты защиты отчета признаны неудовлетворительными, комиссия принимает решение о возможности повторной защиты и ее дате и сообщает о своем решении в отдел аспирантуры. Отчет по практике может защищаться на комиссии не более трех раз.

8.23. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

8.24. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.25. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.26. Для обучающихся очной формы обучения передача экзаменов с неудовлетворительной оценки в период сессии не допускается. Обучающиеся, сдававшие, но не сдавшие в сессию экзамены (зачеты) по одному и более дисциплинам, а также не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки,

отчисляются из Института.

8.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) в сроки, определяемые отделом аспирантуры, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.28. Для обучающегося, имеющих академическую задолженность, отдел аспирантуры своим распоряжением определяет срок ее ликвидации. В пределах этого срока устанавливается порядок ликвидации академической задолженности в соответствии с утвержденным календарным графиком, обязательным для выполнения преподавателями и обучающимися.

Время и место проведения пересдач для обучающихся очной формы обучения с преподавателем, информация о повторной сдаче (курс, дисциплина, ФИО преподавателя, место и время) вывешивается на доске объявлений отдела аспирантуры.

8.29. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз письменным распоряжением директора создается комиссия, в состав которой включается не менее 3-х преподавателей. Представитель отдела аспирантуры в состав комиссии включается в обязательном порядке. Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

8.30. Перед пересдачей экзамена (зачета) обучающийся должен получить аттестационный лист в отделе аспирантуры. Полностью заполненный и подписанный аттестационный лист возвращается в отдел аспирантуры в день экзамена или на следующий день.

8.31. В исключительных случаях директор может разрешить обучающемуся повторную сдачу экзамена с целью повышения положительной оценки, руководствуясь при этом следующими правилами;

- пересдача осуществляется только на выпускном курсе;
- количество пересдаваемых дисциплин не более двух;
- пересдача производится только один раз.

8.32. Экзаменационная оценка является итоговой по дисциплине и вносится в приложение к диплому. Если учебным планом направления подготовки предусмотрено более одного экзамена по данной дисциплине, то в приложение к диплому вносится последняя оценка. В исключительных случаях лаборатория, осуществляющая преподавание по всем разделам данной дисциплины, имеет право самостоятельно выбрать раздел, оценка за который будет вноситься в приложение к диплому, и должна о своем решении поставить в известность отдел аспирантуры.

8.33. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, считаются прошедшими текущую и промежуточную аттестации и продолжают обучение в следующем семестре данного курса или приказом директора на основании представления отдела аспирантуры переводятся на следующий курс.

8.34. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом директора, устанавливаются индивидуальные сроки продления сессии.

8.36. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по одной дисциплине (модулю), видам практик, переводятся на следующий курс условно.

8.37. В случае наличия у аспиранта по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности государственная стипендия аспиранту не назначается.

8.38. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляется из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.39. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, отчисляются из Института приказом директора. Основанием для подготовки проекта приказа является представление отдела аспирантуры кандидатур обучающихся на отчисление с указанием причин по каждому обучающемуся:

- не ликвидировали академическую задолженность в установленные сроки;

- исчерпали допустимые количества пересдач экзаменов (зачетов) по одной дисциплине.

8.40. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний лаборатории, Института, Ученого совета Института.

9. Порядок ликвидации академических задолженностей

9.1. Ликвидация обучающимися академической задолженности является необходимым условием их аттестации.

9.2. Прием отработок осуществляется в рамках 36-часовой рабочей недели преподавателей в утвержденном на заседании лаборатории порядке, определяющем содержание, форму контроля, график проведения и ответственных преподавателей.

9.3. Отработки, как правило, должны включать основные элементы учебного занятия: овладение практическими умениями, проведение экспериментов, решение ситуационных задач и тестовых заданий, беседу с преподавателем, написание рефератов, использование обучающих компьютерных программ.

9.4. Проведение отработок возможно в день консультаций, во время специально организованных для отработки занятий или дополнительно выделенных преподавателями часов.

9.5. Результаты отработок должны фиксироваться в учебном журнале и/или в журнале отработок академических задолженностей с указанием даты, фамилии обучающегося, темы (вида) учебного занятия и оценки с подписью преподавателя.

9.6. Порядок и график приема отработок академических задолженностей, утвержденные на заседании лаборатории, должны быть вывешены на информационном стенде отдела аспирантуры.

9.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку «неудовлетворительно», представляются к отчислению из Института.

9.8. Обучающиеся, не устранившие академическую задолженность в установленные сроки, представляются должностным лицом отдела аспирантуры к отчислению.

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

дата: «__» мая 2020 г.
зачет с оценкой

Структурное подразделение Отдел аспирантуры ВИЗР,
заведующая В.Н.Гаврилова
Дисциплина Вредители и болезни сельскохозяйственных растений
Форма обучения Очная
Курс 2
Семестр 4

Экзаменатор Профессор, д. с-х н. В.И. Долженко

<i>№ п/п</i>	<i>№ зачетной книжки</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Оценка цифрой и прописью</i>	<i>Подпись</i>
1	1/18	Алексеев Елисей Юрьевич		
2	2/18	Волосатова Наталия Сергеевна		

Число аспирантов, явившихся на экзамен ___ (чел) В том числе сдали экзамен на:

«отлично» ___ (чел)
«хорошо» ___ (чел)
«удовлетворительно» ___ (чел)
«неудовлетворительно» ___ (чел)

Число аспирантов, не явившихся на экзамен _____ (чел)

Запрещается:

- 1.Принимать экзамен у аспирантов, без общего допуска или без заявления (подписанного зав. аспирантурой и докторантурой) разрешающего сдачу экзамена.
- 2.Принимать экзамен в срок не установленный отд. аспирантуры и докторантуры, кроме случаев, официально разрешенных (по направлению отдела).

М.П.

Подпись экзаменатора _____

Приложение Б

(обязательное)

Форма аттестационного листа

Возвращается в отдел аспирантуры и докторантуры	Хранится в делах кафедры
<p style="text-align: center;">АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____</p> <p>Наименование дисциплины _____</p> <p>_____</p> <p>Экзамен, дифференцированный зачет, зачет (подчеркнуть)</p> <p>Лаборатория _____</p> <p>Преподаватель _____</p> <p>Аспирант _____</p> <p>Отдел аспирантуры</p> <p>Курс _____</p> <p>Направление выдано _____ 20__ г.</p> <p>Направление действительно до _____ 20__ г.</p> <p>Зав. аспирантурой и докторантурой</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (ФИО) М.П.</p> <p>Направлен к преподавателю _____</p> <p>Зав. лабораторией _____</p> <p>(подпись) (ФИО)</p> <p>Оценка _____ Дата сдачи _____ 20__ г.</p> <p>Подпись преподавателя _____</p>	<p style="text-align: center;">АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____</p> <p>Наименование дисциплины _____</p> <p>_____</p> <p>Экзамен, дифференцированный зачет, зачет (подчеркнуть)</p> <p>Лаборатория _____</p> <p>Преподаватель _____</p> <p>Аспирант _____</p> <p>Отдел аспирантуры</p> <p>Курс _____</p> <p>Направление выдано _____ 20__ г.</p> <p>Направление действительно до _____ 20__ г.</p> <p>Зав. аспирантурой и докторантурой</p> <p>_____</p> <p>(подпись) (ФИО)</p> <p>Направлен к преподавателю _____</p> <p>Зав. лабораторией _____</p> <p>(подпись) (ФИО)</p> <p>Оценка _____ Дата сдачи _____ 20__ г.</p> <p>Подпись преподавателя _____</p>