



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ  
Протокол от 23.06.2022 № 11

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и.о. ректора  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ  
от 29.06.2022 № ОД - 235

**СОГЛАСОВАНО**

Студенческим советом  
ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ  
Протокол от 21.06.2022 № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ  
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В  
АСПИРАНТУРЕ ФГБОУ ВО ПЕРМСКИЙ ГАТУ**

**ПЕРМЬ, 2022**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ (далее – Положение) регламентирует порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова» (далее – ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказа 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)»;
- нормативно-методических документов Минобрнауки России;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный аграрно-технологический университет имени академика Д.Н. Прянишникова»;
- локальных нормативных актов Университета.

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

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

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

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

индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

1.6. Виды промежуточной аттестации аспирантов (далее вместе – промежуточная аттестация):

- промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования (входит в состав научного компонента программы аспирантуры);

- промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике (входит в состав образовательного компонента программы аспирантуры).

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

1.8. Сроки проведения промежуточных аттестаций аспирантов устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

1.9. Промежуточная аттестация является обязательной формой отчетности аспирантов о проделанной за отчетный период работе.

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

1.11. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для назначения стипендии аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета. Стипендия назначается в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении обучающихся по очной форме обучения ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ. Основаниями для назначения стипендии являются: выполнение индивидуального плана научной деятельности аспиранта, отсутствие по итогам аттестации оценки «удовлетворительно» и академической задолженности.

1.12. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для перевода аспиранта с курса на курс или его отчисления.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

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

2.2. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

2.3. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

2.4. К формам текущего контроля успеваемости аспирантов могут относиться следующие виды контроля: собеседование, опрос, коллоквиум, тестирование, написание научных эссе, рефератов, выполнение контрольных работ, исследовательских проектов, переводов научно-технических текстов, контроль научным руководителем хода выполнения теоретических и экспериментальных исследований, написания текстов научных статей, докладов и тезисов конференций, отдельных глав и разделов диссертации, а также другие виды работ в соответствии с

рабочими программами дисциплин (модулей), рабочими программами практик и индивидуальными планами работы аспирантов.

2.5. Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует:

- по учебной дисциплине (модулю) – преподаватель данной дисциплины (модуля) в соответствии с тематическим содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля);

- по практике – руководитель практики в соответствии с рабочей программой практики;

- по научной деятельности – научный руководитель аспиранта в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности аспиранта.

Кафедры самостоятельно разрабатывают критерии оценки различных форм текущего контроля, представленные в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик. Информация об объеме, сроках, видах и формах контрольных мероприятий и оценочных средств доводится до сведения аспирантов работниками профессорско-преподавательского состава кафедры, реализующей дисциплину или иной вид работы аспиранта.

2.6. Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время аудиторной работы, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов допускается применение различных технических средств обучения.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться преподавателем при проведении промежуточной аттестации аспирантов по данной дисциплине (модулю), практике.

2.8. В целях осуществления контроля посещаемости занятий обучающимися и их успеваемости ведется журнал посещения занятий.

Журнал посещения занятий обучающихся регулярно заполняется преподавателями в электронном виде в корпоративном портале по дисциплинам (модулям), практике по мере проведения занятий. Журнал посещения занятий обучающихся ведется и хранится в электронном виде.

2.9. Форма проведения текущего контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся и с использованием (при необходимости) специальных условий.

### **3. Промежуточная аттестация**

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

3.2. Формами промежуточной аттестации являются:  
зачет (зачет с оценкой);

кандидатский экзамен.

3.3. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся вне зависимости от результатов текущего контроля.

3.4. Перечень, трудоёмкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, а также формы промежуточной аттестации аспирантов определяются учебным планом программы аспирантуры.

3.5. Зачет служит формой проверки усвоения программного материала по дисциплинам, а также результатов прохождения практики. Зачет может проводиться в форме устного или письменного ответа на вопросы, либо в виде компьютерного тестирования, которое проводится в модуле «Учебные курсы» корпоративного портала Университета. Шкала оценивания зачета предусматривает оценки «зачтено» и «не зачтено», критерии выставления которых установлены в фондах оценочных средств по соответствующим дисциплинам (модулям), практике. Не допускается проводить зачет в форме экзамена. Отметка о сданном (не сданном) зачете вносится в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.6. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках промежуточной аттестации. Цель кандидатского экзамена - установить глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень его подготовленности к самостоятельной научной деятельности.

Порядок сдачи кандидатских экзаменов и их перечень утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», а также определены Порядком приема кандидатских экзаменов и работы экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

Отметка о сданном (не сданном) кандидатском экзамене вносится в зачётно-экзаменационную ведомость. Решение экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена также оформляется протоколом.

3.7. По окончании кандидатского экзамена (зачета) оформляется зачетно-экзаменационная ведомость, которая подписывается членами экзаменационной комиссии (лицами, принимающими зачет) и заведующим кафедрой. При выявлении ошибок в заполнении ведомостей после их передачи в отдел аспирантуры возможны их исправления с внесением рукописной пометки, содержащей описание исправлений. Исправления заверяются членами экзаменационной комиссии (лицами, принимающими зачет) и заведующим кафедрой.

3.8. Зачетно-экзаменационные ведомости по всем дисциплинам (модулям) и практике в течение двух рабочих дней после окончания промежуточной аттестации предоставляются в деканат соответствующего факультета, работники которого осуществляют контроль правильности оформления зачетно-экзаменационных ведомостей в соответствии с Положением о порядке учета и хранения результатов освоения обучающимися образовательных программ ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ. После проведенной проверки работники факультетов, в течение 7 рабочих дней предоставляют зачетно-экзаменационные ведомости в отдел аспирантуры для внесения результатов промежуточной аттестации в модуль «Деканат»

корпоративного портала Университета. Данные результаты отражаются в электронной зачетной книжке обучающегося.

3.9. Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся и с использованием (при необходимости) специальных условий.

При необходимости студенту-инвалиду и студенту с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете, зачете с оценкой или экзамене.

3.10. Аспирантам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и др.), что подтверждено документально, деканат, по согласованию с отделом аспирантуры, устанавливает индивидуальные сроки для их сдачи.

3.11. В исключительных случаях по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе, молодежной политике аспирантам предоставляется право на досрочную сдачу кандидатских экзаменов в рамках сроков, определенных п. 1.17 Порядка приема кандидатских экзаменов и работы экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, при условии выполнения обучающимся установленных контрольных мероприятий текущего контроля по данным дисциплинам.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательного компонента программы аспирантуры (в том числе полученные при досрочной сдаче кандидатских экзаменов) или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

3.14. При освоении программы аспирантуры аспирант имеет право на зачет результатов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, в том числе освоенных в других организациях.

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере высшего образования.

Зачет результатов освоения аспирантами дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, освоенных в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, а также результатов научной (научно-исследовательской) деятельности осуществляется в соответствии Положением о порядке зачета результатов обучения в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

3.15. Промежуточная аттестация аспирантов по этапам выполнения научного исследования проводится 2 раза в год по результатам работы в каждом семестре в

соответствии с индивидуальным планом аспиранта. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком.

3.16. Аспирант обязан выполнять индивидуальный план работы аспиранта и за 7 календарных дней до начала промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования предоставить научному руководителю отчет по научным исследованиям (за последний семестр обучения – отчет по подготовленной диссертации). Отчёт оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2017 или ГОСТ Р 7.0.11— 2011.

3.17. До начала промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования аспирант должен актуализировать свое электронное портфолио. В нем должны быть размещены документы, формируемые в процессе обучения и подготовки диссертации (индивидуальный план работы аспиранта, программа научных исследований, отчеты по научным исследованиям за каждый семестр, за последний семестр обучения – отчет по подготовленной диссертации, дневник и отчет о прохождении практики, скан-копии опубликованных статей, сертификатов и дипломов участника конференций и информация об апробации результатов научных исследований).

3.18. В случае продолжительного отсутствия (более одного месяца) при условии предоставления соответствующего подтверждающего документа (медицинской справки, заключения и т.п.) аспиранту могут быть установлены индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования. Индивидуальные сроки промежуточной аттестации согласовываются с заведующим отделом аспирантуры и устанавливаются распоряжением декана факультета, на котором обучается аспирант.

3.19. В период проведения промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования научный руководитель представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (далее – отзыв), оформленный в соответствии с Приложением 1.

3.20. Каждая промежуточная аттестация аспиранта по этапам выполнения научного исследования проводится на кафедре, на которой выполняется подготовка аспирантом диссертации на соискание ученой степени кандидата наук. Процедура промежуточной аттестации аспиранта по этапам выполнения научного исследования на заседании кафедры предусматривает следующий регламент:

- заслушивание отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана работы аспиранта,
- представление научным руководителем отзыва,
- обсуждение и открытое голосование работников кафедры о выполнении индивидуального плана работы аспиранта.

3.21. По результатам заседания кафедры оформляется выписка из протокола заседания кафедры (Приложение 2), а в индивидуальном плане научной деятельности аспиранта проставляется отметка о выполнении аспирантом запланированных ранее этапов работ, вносятся сведения о дате и номере протокола заседания кафедры.

Выписка из протокола заседания кафедры и отзыв научного руководителя предоставляются в отдел аспирантуры. Заведующий отделом аспирантуры после проведения внутренних работ с документами передает их в деканат. Работники деканата вкладывают выписку из протокола заседания кафедры и отзыв научного руководителя в личное дело аспиранта.

3.22. Результаты промежуточной аттестации по этапам выполнения научного исследования заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и отражаются в электронной зачетной книжке аспиранта. Промежуточная аттестация по этапам выполнения научного исследования проводится в форме зачета с оценкой. Научный руководитель заполняет зачетно-экзаменационную ведомость с выставлением оценки и передает в течение двух рабочих дней в деканат факультета, отвечающего за подготовку аспиранта. После проведенной проверки работники факультетов, в течение 7 рабочих дней предоставляют зачетно-экзаменационные ведомости в отдел аспирантуры для внесения результатов промежуточной аттестации в модуль «Деканат» корпоративного портала Университета. Данные результаты отражаются в электронной зачетной книжке обучающегося.

3.23. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из Университета.

#### **4. Порядок ликвидации академической задолженности**

4.1. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям), практикам не более двух раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация) в сроки, определяемые факультетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.2. Ответственными за организацию работы по ликвидации академических задолженностей являются деканы факультетов.

4.3. Декан факультета:

- составляет график первой повторной промежуточной аттестации для ликвидации академических задолженностей, доводит его до сведения аспирантов и преподавателей, размещает на информационных стендах факультета и в корпоративном портале;

- организует работу в соответствии с утверждённым графиком по выдаче экзаменационных листов. Экзаменационные листы выдаются только преподавателям, в том числе с использованием средств корпоративного портала, по количеству обучающихся, имеющих академические задолженности по дисциплине (модулю), практике с обязательной фиксацией в журнале выдачи экзаменационных листов.

4.4. Ликвидация академической задолженности в форме зачета проводится в следующем порядке.



Первая повторная промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные графиком, преподавателями, принимавшими зачет по данной дисциплине (практике).

В течение трех рабочих дней после истечения сроков первой повторной промежуточной аттестации, установленных графиком, работники деканата обобщают данные об аспирантах, имеющих неликвидированную(ые) академическую(ие) задолженность(ти), с целью последующего информирования заведующих кафедрами о необходимости создания комиссий для проведения второй повторной промежуточной аттестации.

Заведующий кафедрой в течение двух рабочих дней представляет декану факультета, на котором обучается аспирант, служебную записку о кандидатурах преподавателей, рекомендуемых для включения в состав комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации.

В состав комиссии входят заведующий кафедрой (председатель) и два преподавателя кафедры (преподаватель, принимавший ранее зачет в соответствии с учебными поручениями, в состав комиссии может не входить). Рекомендуется включать в состав комиссии представителей деканатов. Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации формируется в течение двух рабочих дней на основании распоряжения декана факультета. В распоряжении указывается состав комиссии, аудитория, дата и время работы комиссии.

4.5. Ликвидация академической задолженности в форме кандидатского экзамена проводится в следующем порядке.

В случае получения неудовлетворительной оценки при сдаче кандидатского экзамена первая повторная промежуточная аттестация возможна не ранее, чем через 6 месяцев после сдачи экзамена в сроки, установленные графиком первой повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности.

В течение трех рабочих дней после истечения сроков первой повторной промежуточной аттестации, установленных графиком, работники деканата обобщают данные об аспирантах, имеющих неликвидированную академическую задолженность, и составляют график проведения второй повторной промежуточной аттестации.

Работники деканата своевременно информируют заведующего отделом аспирантуры о необходимости проведения первой повторной и второй повторной промежуточной аттестации.

Заведующий отделом аспирантуры в течение 15 рабочих дней инициирует издание приказа о создании экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена

Первая повторная и вторая повторная промежуточные аттестации по приему кандидатского экзамена проводятся в установленные графиком сроки экзаменационной комиссией, формируемой и утверждаемой приказом ректора Университета в соответствии с Порядком приема кандидатских экзаменов и работы экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

Процедура проведения первой и второй повторных промежуточных аттестаций по приему кандидатского экзамена аналогична процедуре приема

кандидатских экзаменов, утвержденной Порядком приема кандидатских экзаменов и работы экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

4.6. Ознакомление обучающихся, заведующих кафедрами и преподавателей, участвующих в работе комиссий, с приказом/распоряжением осуществляется лично под подпись. При отсутствии возможности ознакомить обучающихся с приказом/распоряжением лично ознакомление осуществляется с использованием средств корпоративного портала. По истечении пяти рабочих дней при отсутствии возможности ознакомить обучающихся с приказом / распоряжением лично и при отсутствии обратной связи от обучающегося в корпоративном портале работники деканата оформляют соответствующий акт.

4.7. Результат повторной промежуточной аттестации по сдаче зачета, кандидатского экзамена оформляется протоколом заседания комиссии по проведению второй повторной промежуточной аттестации (Приложение 3), заносится в экзаменационный лист, который подписывает председатель комиссии.

4.8. Неявка обучающегося на заседание комиссии без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно» или «не зачтено». В экзаменационном листе в данном случае в графе «оценка» указывается запись «не явился».

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в реализации программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора.

5.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, принимаются на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ и утверждаются приказом ректора.

5.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются с учетом мнения Студенческого совета ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ.

**Форма отзыва научного руководителя аспиранта**

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

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество аспиранта

В соответствии с индивидуальным планом научной деятельности аспиранта

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество аспиранта  
на период обучения в \_\_\_\_ семестре было запланировано выполнение следующих  
этапов научной (научно-исследовательской) деятельности:

- 1.
- 2.
- ...

Все этапы *выполнены / не выполнены / не выполнен(ы) один (несколько)*  
*этап(ов) (выбрать нужное), своевременно / с нарушением сроков выполнения*  
*(выбрать нужное) и в отличном / удовлетворительном \ неудовлетворительном*  
*(выбрать нужное) качестве.*

*В случае невыполнения аспирантом какого-либо из этапов научной (научно-исследовательской) деятельности по независящим от аспиранта причинам, научный руководитель может скорректировать индивидуальный план научной деятельности аспиранта, отразив это в отзыве с приведением обоснования причины невыполнения аспирантом конкретного(ых) этапа(ов) научной (научно-исследовательской) деятельности.*

Электронное портфолио аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество аспиранта

в корпоративном портале Университета актуализировано / не актуализировано  
(выбрать нужное).

Заключение:

Аспирант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество аспиранта

*выполнил /не выполнил индивидуальный план научной деятельности.*  
*(выбрать нужное)*

Научный руководитель, ученая степень,  
ученое звание, должность

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
Подпись

Дата

*Форма выписки из протокола заседания кафедры*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

**Выписка из протокола** заседания кафедры \_\_\_\_\_  
наименование кафедры

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_\_ г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:** *перечисляются присутствовавшие на заседании кафедры*

**Повестка дня:** проведение промежуточной аттестации аспирантов по этапам выполнения научного исследования

**СЛУШАЛИ:**

1. Аспиранта \_\_\_\_\_ курса, обучающегося по научной специальности 0.0.0. *Наименование научной специальности, направленность (профиль) (при наличии) «Наименование направленности (профиля)»*

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество аспиранта

о результатах научного исследования.

2. *Фамилия И.О.* научного руководителя аспиранта о выполнении этапов научного исследования аспиранта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество

**ГОЛОСОВАЛИ:**

"за" – \_\_\_ чел., "против" – \_\_\_ чел., "воздержалось" – \_\_\_ чел.

**РЕШИЛИ:** На основании отзыва научного руководителя и отчета о выполнении индивидуального плана научной деятельности аспиранта решили, что в течение \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя Отчество аспиранта

выполнял обязанности по освоению программы аспирантуры *добросовестно / не добросовестно (выбрать нужное).*

Заведующий кафедрой *наименование кафедры* \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Секретарь \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*Шаблон выписки из протокола заседания комиссии по проведению второй повторной промежуточной аттестации*

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Пермский государственный аграрно-технологический университет**  
**имени академика Д.Н. Прянишникова»**  
**(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)**

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА**

от \_\_. \_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_

заседания комиссии  
по проведению второй повторной промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)/практике « \_\_\_\_\_ »

Председатель \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Члены комиссии:

- \_\_\_\_\_;  
(ФИО, должность)

- \_\_\_\_\_.  
(ФИО, должность)

Секретарь \_\_\_\_\_.  
(ФИО, должность)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

Проведение второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/практике « \_\_\_\_\_ », форма промежуточной аттестации - \_\_\_\_\_.

**СЛУШАЛИ:**

1. \_\_\_\_\_, аспиранта \_\_\_\_\_ курса  
(ФИО)

научной специальности 0.0.0. \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_.

Вопросы для подготовки ответа к кандидатскому экзамену (экзаменационный билет № \_\_), зачету

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

Содержание ответов на вопросы:

1 вопрос – *ответ дан, содержание раскрыто / ответ не дан, содержание не раскрыто*

2 вопрос – *ответ дан, содержание раскрыто / ответ не дан, содержание не раскрыто.*

**РЕШИЛИ:**

1. Признать результат \_\_\_\_\_ по прохождению  
(ФИО)  
второй повторной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/практике  
« \_\_\_\_\_ » с оценкой \_\_\_\_\_.  
(наименование) (оценка)

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Пермский государственный аграрно-технологический университет  
имени академика Д.Н. Прянишникова»  
(ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ)

### ПРИКАЗ

29.06.2022

№ ОД - 235

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании решения Ученого совета Университета от 23.06.2022  
(протокол № 11)

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие следующие локальные нормативные акты:

- Положение о рабочей программе дисциплины, рабочей программе практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о порядке проведения итоговой аттестации по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Положение о порядке разработки и утверждения индивидуального плана работы аспиранта ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ;

- Порядок сопровождения лиц, успешно прошедших итоговую аттестацию по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ, при представлении ими диссертации к защите;

- Положение о порядке прикрепления к ФГБОУ ВО Пермский ГАТУ для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения

программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Деканам факультетов, руководителям структурных подразделений руководствоваться указанными нормативными актами при осуществлении образовательной деятельности.

Основание: представление заведующего отделом аспирантуры Учебно-методического управления А.С. Богатыревой от 24.06.2022

И.о. ректора



А.П. Андреев