

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт систем энергетики им. Л.А. Мелентьева
Сибирского отделения Российской академии наук (ИСЭМ СО РАН)

Утверждаю

Директор ИСЭМ СО РАН
чл. корр. РАН



В.А. Стенников

мая _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в институте

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в институте (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров (далее аспирантов) всех форм обучения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт систем энергетики им. Л.А. Мелентьева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт), а также устанавливает периодичность, формы и систему оценивания результатов обучения аспирантов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «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)».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)».
- Приказ 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» (далее – Порядок сдачи кандидатских экзаменов).

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки – уровень подготовки кадров высшей квалификации (далее – Стандарты).
- Устав Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт систем энергетики им. Л.А. Мелентьева Сибирского отделения Российской академии наук;
- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ИСЭМ СО РАН.
- Положение о порядке разработки и утверждения в ИСЭМ СО РАН образовательных программ высшего образования.
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Министерством образования и науки РФ 08.04.2014 г. № АК-44/05вн)

1.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая (государственная итоговая) аттестация аспирантов являются обязательной составляющей процесса подготовки аспирантов в Институте и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами образовательной программы аспирантуры.

1.4. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов является:

- определение фактического уровня знаний, умений и навыков, полученных аспирантами при изучении дисциплин (модулей), прохождения практик и проведения научных исследований в соответствии с учебным планом;
- определение уровня освоения компетенций, заявленных в основных образовательных программах высшего образования и установление соответствия этого уровня требованиям стандартов.

1.5. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценивание хода изучения дисциплин (модулей), прохождения практик и выполнения научных исследований.

1.6. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов изучения дисциплин (модулей), прохождения практик, выполнения научных исследований, освоения этапов формирования компетенций.

1.7. Текущий контроль и промежуточная аттестация аспирантов осуществляется с применением фонда оценочных средств дисциплин, практик, программы научных исследований, который является обязательной частью образовательной программы и позволяет наиболее эффективно определить формирование необходимых компетенций аспирантов.

1.8. По результатам текущего контроля и промежуточной аттестации на заседании аттестационной комиссии решаются следующие вопросы:

- назначение аспиранту стипендии;
- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на индивидуальный график обучения и/или на индивидуальный учебный план обучения, в том числе на ускоренное обучение.
- предоставление аспиранту возможности повторной аттестации;
- отчисление аспиранта за невыполнение учебного плана.

2. Порядок и сроки проведения текущего контроля успеваемости аспирантов

2.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится в течение всего учебного года с целью получения оперативной информации о качестве освоения учебного материала, управления учебным процессом и совершенствование методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы аспирантов.

2.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут: заведующий аспирантурой; преподаватели, ответственные за изучение дисциплины; руководители практик, ответственные за прохождение аспирантами практик; научные руководители, ответственные за проведение аспирантами научных исследований.

2.3. В рабочей программе дисциплины (модуля), практики, научных исследований, разработчиком определяются сроки, виды и формы контрольных мероприятий, которые используются преподавателем, руководителем практики, научным руководителем для осуществления текущего контроля.

2.4. Контрольные мероприятия подлежат оценке с помощью комплекса методических и контрольных измерительных материалов фонда оценочных средств дисциплины (модуля), практики, научных исследований.

2.5. Мероприятия текущего контроля успеваемости должны проводиться для аспирантов всех форм обучения во время занятий в соответствии с утвержденным расписанием.

2.6. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в часы самостоятельной работы аспирантов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем, а также с использованием технических средств обучения, в том числе посредством электронной образовательной среды Института.

2.7. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует преподаватель учебной дисциплины, руководитель практики, научных руководитель в соответствии с программой и фондом оценочных средств учебной дисциплины (модуля), практики, научных исследований.

2.8. Организацию текущего контроля может предварять входной контроль, направленный на изучение общего уровня подготовленности аспиранта к

освоению материала учебной дисциплины (модуля), прохождения практики, проведения научных исследований.

2.9. К формам текущего контроля успеваемости относятся: опрос; проведение тестирования; проверка контрольной работы; проверка реферата; защита отчета по лабораторной работе; проверка решения задач; проверка переводов; защита презентации; защита творческой работы; проверка раздела курсового проекта (работы); проверка терминологического словаря и другие виды учебной и научно-исследовательской работы, установленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

2.10. Оценка знаний аспирантов при проведении текущего контроля может производиться по пятибальной шкале, 100-бальной рейтинговой системе, по системе зачтено/незачтено или по системе предложенной преподавателем. Система и критерии оценки приводится в программах и фондах оценочных средств дисциплин (модулей), практик, научных исследований.

2.11. Рабочая программа дисциплины (модуля), программа практики, программа научных исследований должны быть доступны аспиранту не позднее даты начала указанного вида работ.

2.12. Преподаватель, руководитель практики, научный руководитель имеет право незначительно корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля успеваемости. В этом случае он должен информировать аспирантов об изменениях заблаговременно.

2.14. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями при допуске и проведении промежуточной аттестации аспирантов.

2.15. Рабочая программа дисциплины (модуля), программа практики, программа научных исследований может предусматривать процедуру передачи отдельных форм текущего контроля успеваемости. Решение этого вопроса находится в компетенции лица, ответственного за проведение текущего контроля успеваемости.

2.16. Аспирант, не прошедший все предусмотренные рабочей программой контрольные мероприятия, имеет право сдать их во время, отведенное преподавателем на консультации.

3. Порядок и сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов

3.1. Промежуточная аттестация представляет собой оценивание промежуточных результатов обучения и проводится в форме итогового контроля по дисциплинам (модулям), практикам и научным исследованиям. Промежуточная аттестация проводится после выполнения аспирантом всех планируемых в семестре (очная форма обучения) или на курсе (заочная форма обучения) видов занятий в соответствии с учебным планом. Промежуточная аттестация у аспирантов очной формы обучения проводится дважды в год (по

итогах каждого семестра), у аспирантов заочной формы обучения – один раз в год. Сроки проведения аттестации утверждаются приказами директора Института.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по каждой образовательной программе в сроки, установленные календарным учебным графиком.

3.3. Форма промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям определяется учебным планом. Не допускается проведение промежуточной аттестации в других образовательных организациях.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

3.4.1. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) проводится в форме зачета. Промежуточная аттестация в форме экзамена предусмотрена при подведении окончательных результатов по наиболее значимым дисциплинам (модулям). Для дисциплин, по которым предусмотрена сдача кандидатского экзамена в нормативных актах образования Российской Федерации, промежуточная аттестация проводится в форме кандидатского экзамена.

3.4.2. Промежуточная аттестация по практикам проводится в форме дифференцированного зачета.

3.4.3. Промежуточная аттестация по научным исследованиям проводится в форме зачета.

3.5. К проведению промежуточной аттестации привлекаются преподаватели, руководители практик, научные руководители или экзаменационные комиссии в следующем порядке:

3.5.1. Зачеты и экзамены по дисциплине (модулю) принимаются преподавателем в соответствии с распределенной учебной нагрузкой или преподавателем, назначенным заведующим отделом аспирантуры.

3.5.2. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом директора Института. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству и по договорам гражданско-правового характера) института в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии включается преподаватель, который в соответствии с распределенной учебной нагрузкой вел дисциплину, направленную на подготовку к сдаче кандидатского экзамена.

3.5.3. Дифференцированные зачеты по практике принимаются руководителем практики, назначенным приказом директора Института.

3.5.4. Первичную оценку проведения научных исследований аспирантом дает научный руководитель. Окончательная оценка проведения научных исследований выставляется на аттестации аспиранта аттестационной комиссией. Оценка в документы успеваемости вносится научным руководителем.

3.6. Процедура подготовки и проведения зачета (дифференцированного зачета) по отдельной дисциплине (модулю, практике, научному исследованию) самостоятельно разрабатываются преподавателем (руководителем практики, научным руководителем) в соответствии с программой и фондом оценочных средств. О процедуре проведения зачета (дифференцированного зачета) аспиранты информируются не менее чем за один день до его начала.

3.7. Зачеты по дисциплине (модулю) проводятся до начала экзаменационной сессии на последнем практическом (лекционном) занятии либо в течение экзаменационной сессии в специально отведенное время.

3.8. Дифференцированные зачеты по практике проводятся в последний день практики, либо в течение семестра в специально отведенное время.

3.9. Зачеты и дифференцированные зачеты выставляются по итогам контрольных мероприятий в соответствии с рабочей программой и фондом оценочных средств дисциплины (модуля, практики, научного исследования).

3.10. Экзамены и кандидатские экзамены могут проводиться устно, письменно или с использованием технических средств обучения в соответствии с программой и фондом оценочных средств дисциплины (модуля).

3.11. Процедура проведения экзамена определяется преподавателем и доводится до аспирантов на консультации перед экзаменом.

3.12. Процедуру проведения кандидатских экзаменов определяет Порядок сдачи кандидатских экзаменов и локальные нормативные акты Института.

3.13. Консультация проводится перед каждым экзаменом. Между консультацией и экзаменом должен быть промежуток не менее одного дня. Дата консультации определяется преподавателем, который отвечает за реализацию данной дисциплины. О дате проведения консультации аспиранты информируются заблаговременно.

3.14. Компетенции (знания, умения и навыки) аспирантов при проведении промежуточной аттестации в формах экзамена, кандидатского экзамена, дифференцированного зачета оцениваются выставлением отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям:

3.15.1. Оценка «отлично» выставляется аспиранту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично его излагающему, в ответе которого тесно связываются теория с практикой. При этом аспирант не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практической работы.

3.15.2. Оценки «хорошо» заслуживает аспирант, обнаруживший полные знания учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший содержание основной литературы, рекомендованной в программе. Оценка «хорошо» выставляется аспирантам,

показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, показавших высокий и средний уровень сформированности компетенций практически по всем заданиям, в том числе индивидуальным, предусмотренным рабочей программой дисциплины, практики, научных исследований.

3.15.3. Оценка «удовлетворительно» заслуживает аспирант, обнаруживший знание учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, допустившим погрешность в ответе на экзамене (кандидатском экзамене, дифференцированном зачете) и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя, показавших в ходе аттестации средний и низкий уровень сформированности компетенций по всем заданиям, в том числе индивидуальным, предусмотренным рабочей программой дисциплины, практики, научных исследований.

3.15.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту обнаружившему пробелы в знаниях, основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится аспирантам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Института без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине, практике, показавших в ходе аттестации низкий уровень сформированности компетенций по всем заданиям, в том числе индивидуальным, предусмотренным рабочей программой дисциплины, практики, научных исследований.

3.16. Компетенции аспирантов при проведении промежуточной аттестации в форме зачета оцениваются выставлением отметок «зачтено» и «не зачтено». Отметка «зачтено» выставляется аспирантам, ответы которых при проведении зачета соответствовали требованиям к оценкам в форме экзамена «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно». Отметка «не зачтено» выставляется, если ответ на зачете соответствует требованиям к экзаменационной оценке «неудовлетворительно».

3.17. Основным первичным документом по учету успеваемости аспирантов является зачетно-экзаменационная ведомость (Приложение № 1 к настоящему положению), которая подготавливается и выдается отделом аспирантуры.

3.18. На промежуточной аттестации аспирант обязан иметь при себе аттестационный лист (Приложение № 2 к настоящему Положению). Аттестационный лист является неотъемлемой частью индивидуального плана работы аспиранта и заполняется аспирантом при прохождении каждой промежуточной аттестации.

3.19. Решение экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов оформляется протоколом (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.20. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании протоколов справкой об обучении, срок действия которой не ограничен (Приложение № 4 к настоящему Положению).

3.21. Протоколы заседания экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов хранятся как документы строгой отчетности в отделе аспирантуры в течение срока, установленного номенклатурой дел.

3.22. Результаты промежуточной аттестации заносят в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.23. Положительными результатами сдачи экзамена, кандидатского экзамена, дифференцированного зачета являются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Положительным результатом сдачи зачета является отметка «зачтено».

3.24. Положительные результаты промежуточной аттестации заносят в аттестационный лист.

3.25. Исправления в аттестационных листах и зачетных-экзаменационных ведомостях заверяются подписью «исправленному верить» с личной подписью преподавателя и указанием его фамилии и инициалов.

3.26. Расписание экзаменов и кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется отделом аспирантуры, утверждается директором Института и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии путем публикации на информационных стендах и на официальном сайте института.

3.27. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней и у каждого обучающегося в один день было организовано не более одного экзамена. Время проведения экзамена составляет не менее 2-х академических часов.

3.28. В расписании экзаменов указываются дата, время и кабинет проведения экзамена.

3.29. Самостоятельный перенос преподавателем даты, времени и места проведения экзаменов по дисциплине (модулю) без предварительного согласования с отделом аспирантуры не допускается.

3.30. Аспирант обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на экзамен, не продлевается.

3.31. Присутствие на экзаменах (кандидатских экзаменах, зачетах, дифференцированных зачетах) посторонних лиц без разрешения директора, или лица им на то уполномоченного, не допускается. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать сотрудники отдела аспирантуры и научный руководитель аспиранта. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден за день до проведения.

3.32. При приеме экзамена (кандидатского экзамена, зачета, дифференцированного зачета) у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается в аудитории присутствие лица, оказывающего соответствующую помощь аспиранту.

3.33. Аспиранты, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, отдел аспирантуры приказом по институту устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.34. Обучающемуся приказом директором по институту может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации по уважительным причинам.

3.35. Аспиранты, нарушивший условия договора о предоставлении платных образовательных услуг, не допускается к прохождению промежуточной аттестации до момента выполнения этих условий. После этого отделом аспирантуры обучающемуся выдаются направления на прохождение соответствующей формы промежуточной аттестации.

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

3.37. По завершению семестра после сдачи экзаменов в течение 20 дней назначается заседание аттестационной комиссии, на котором аспирант отчитывается о проделанной работе: кратко представляет результаты выполнения видов работ, предусмотренным на данный период в индивидуальном плане аспиранта. Результаты работы отражаются в соответствующем разделе индивидуального плана аспиранта и в аттестационном листе аспиранта.

3.38. Индивидуальный план работы аспиранта в обязательном порядке заполняется аспирантом.

3.39. Индивидуальный план работы аспиранта оформляется аспирантом на 1-м году обучения. Не позднее 3-х месяцев с начала обучения план представляется в отдел аспирантуры и утверждается заведующим аспирантурой.

3.40. По окончании учебного года аспирант обязан оформить индивидуальный план по итогам учебного года и составить план на следующий год совместно с научным руководителем.

3.41. Сведения о выполнении индивидуального плана подтверждаются подписями ответственных лиц, указанных в индивидуальном плане.

3.42. Ответственность за своевременное оформление индивидуального плана несет аспирант.

3.43. По итогам промежуточной аттестации аспирант предоставляет в отдел аспирантуры следующие документы:

- аттестационный лист (по окончании семестра обучения);
- индивидуальный план (по окончании года обучения);

– копии материалов по результатам научно-исследовательской работы (статьи, доклады, сертификаты, подтверждающие участие в конференциях, стажировках и др.).

3.44. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.45. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности осуществляет отдел аспирантуры и научный руководитель аспиранта.

3.46. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, проходят промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам, повторно в сроки, установленные приказом по Институту, в соответствии с утвержденным графиком пересдач, но не более двух раз (в пределах одного года с момента образования академической задолженности). В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.47. График приема академических задолженностей обучающихся (с указанием времени и кабинета) составляется отделом аспирантуры и доводится до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность по средствам электронных каналов передачи информации и телефонной связи.

3.48. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Университетом создается комиссия (не менее 3-х человек), в состав которой входят преподаватели, научные сотрудники и заведующий аспирантурой. Состав комиссии утверждается по Институту.

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

3.50. По результатам аттестации аспирантов отдел аспирантуры на основании экзаменационных ведомостей, протоколов сдачи кандидатских экзаменов, выписок из протоколов заседания аттестационной комиссии о результатах аттестации аспирантов, готовит проект приказа о переводе аспиранта на следующий год обучения (по итогам учебного года).

3.51. Перевод аспирантов на следующий год обучения осуществляется приказом директора Института в установленные сроки.

4. Порядок и сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов

4.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов разрабатываются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированных компетенций.

4.2. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических возможностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

5. Правила подачи и рассмотрения апелляции

5.1. В случае несогласия аспиранта с результатами промежуточной аттестации, аспирант имеет право обратиться с апелляцией в форме заявления на имя проректора по научной работе.

5.2. Апелляция подается в день проведения промежуточной аттестации или в течение следующего рабочего дня.

5.3. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

5.4. Состав апелляционных комиссий утверждается приказом директора Института. В состав комиссий могут входить: директор Института, научный руководитель института, заместитель директора по научной работе, представитель отдела аспирантуры, преподаватели, научные сотрудники.

5.5. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов промежуточной аттестации или оставлении указанной оценки без изменения.

5.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 6). Факт ознакомления аспиранта с решением апелляционной комиссии заверяется подписью аспиранта.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт систем энергетики им. Л.А. Мелентьева
Сибирского отделения Российской академии наук (ИСЭМ СО РАН)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Курс _____ Семестр _____

Наименование _____

Экзаменатор _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия и инициалы	Направление подготовки	Направленность	Экзаменационная отметка	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Экзаменатор _____
(подпись) (ФИО)

Результаты:

отлично _____

зачтено _____

хорошо _____

не зачтено _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не явились _____

Заведующий отделом

аспирантуры _____

(подпись)

(ФИО)

Аттестационный лист
за ____ семестр ____ курса 20__/20__ учебного года

ФИО аспиранта _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

ФИО научного руководителя _____

1. Образовательная составляющая

п.	Наименование дисциплины, вида деятельности	Трудо-емкость		Форма контроля	Аттестация за семестр		
		з.е.	часы		ФИО преподавателя	Оценка	Роспись
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
	Трудоемкость составляющей			x	x	x	x

2. Научно-исследовательская составляющая

1. Тема научно-квалификационной работы _____

2. Краткий отчет по выполнению научно-квалификационной работы _____

3. Научная деятельность (3.1 статьи, опубликованные в журналах, входящих в Web of Science (Core Collection), Scopus); 3.2. статьи, опубликованные научных журналах, индексируемых в РИНЦ и/или входящих в текущий Перечень ВАК России, за исключением журналов, входящих в Web of Science (Core Collection), Scopus; 3.3. статьи, опубликованных в прочих научных журналах и изданиях; 4.4. публикации в материалах конференций, индексируемых в Web of Science

“Утверждаю”
Директор _____

«__» _____ 20__ г.

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК

Институт _____

ПРОТОКОЛ

Заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по _____

_____ (шифр и наименование специальности)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

I. Предложенные вопросы из типовой программы –
минимум, утвержденной ВАК России в _____ году

Оценка
(прописью)

а) основные вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

б) дополнительные вопросы

Общая оценка _____

II. Предложенные вопросы из дополнительной минимум, утвержденной ВАК России в _____ году
а) основные вопросы:

Оценка
(прописью)

1. _____

2. _____

3. _____

б) дополнительные вопросы

Общая оценка _____

ОБЩАЯ оценка _____

Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом по институту

N___ от “___” _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии:

(подписи)

_____ (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

_____ должность, шифр и наименование специальности по

_____ номенклатуре специальностей научных работников)

Члены экзаменационной комиссии:

_____ (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

_____ должность, шифр и наименование специальности по

_____ номенклатуре специальностей научных работников)

М.П.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
**ИНСТИТУТ СИСТЕМ
ЭНЕРГЕТИКИ**
им. Л.А.МЕЛЕНТЬЕВА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИСЭМ СО РАН)



664033, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 130

Т. ТЕЛ. (3952) 42-47-00

Факс (3952) 42-67-96

E-mail: info@isem.irk.ru

<http://isem.irk.ru>

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ № ____

Выдана _____ в том, что он(а) был(а) зачислен(а) в _____
(фамилия, имя, отчество) (аспирантуру / в качестве)

в Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт систем энергетики им. Л.А. Мелентьева Сибирского отделения Российской академии наук (ИСЭМ СО РАН) с _____ (приказ от _____ № _____) по направлению подготовки _____
(дата) (дата) (номер) (направление)

на специальность _____ и отчислен с _____ (приказ от _____ № _____).
(специальность) (дата) (дата) (номер)

_____ сдал(а) кандидатские экзамены по направлению подготовки
(фамилия, имя, отчество)

_____ и специальности _____ и получил(а) следующие оценки:
(код и наименование) (шифр и название)

Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии

Справка выдана на основании приказов, подлинных протоколов о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве вуза по месту сдачи экзаменов.

Директор _____
(подпись)

(ФИО)

Заведующий отделом аспирантуры _____
(подпись)

(ФИО)