Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2026 16:05:38
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ректора
от 01.09.2026 № 10-01-02/241

_____ М.В. Усынин

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Пл-9.1.1-МИДиС-01
Дата введения 01 сентября 2026 г.

Челябинск 2026

Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол №01 от 31.08.2026

Разработчик: Л.Н. Дегтеренко

28.08.26
(дата)

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) устанавливает цели, принципы, формы, периодичность, порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов Частного образовательного учреждения высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (далее – ЧОУВО МИДиС, Институт), а также порядок оформления их результатов, ликвидации академической задолженности и учета результатов контроля.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым ЧОУВО МИДиС на основании федеральных государственных требований (далее соответственно – аспиранты, программы аспирантуры).

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- федеральными государственными требованиями 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), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951;
- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842;
- Уставом ЧОУВО МИДиС;
- иными локальными нормативными актами ЧОУВО МИДиС, регламентирующими образовательную деятельность по программам аспирантуры.

1.4. Контроль качества освоения программы аспирантуры включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию аспирантов.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются в отношении компонентов программы аспирантуры:

- научной деятельности, направленной на подготовку диссертации на соискание ученой степени кандидата наук к защите;
- подготовки публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, приравненных к ним научных изданиях, и

(или) подготовки заявок на государственную регистрацию результатов интеллектуальной деятельности при наличии соответствующих результатов;

- дисциплин (модулей), в том числе элективных дисциплин (модулей), включенных в индивидуальный учебный план аспиранта;
- практики.

Факультативные дисциплины (модули) учитываются в порядке, установленном программой аспирантуры и рабочими программами соответствующих дисциплин (модулей).

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, включающим индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план, календарным учебным графиком, учебным планом, планом научной деятельности, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практики и фондами оценочных средств.

1.7. При реализации программ аспирантуры с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться с использованием электронной информационно-образовательной среды Института и иных информационных технологий, обеспечивающих идентификацию личности аспиранта, фиксацию хода и результатов оценочных процедур, соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.8. Для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт создает условия для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья на основании заявления аспиранта и представленных им документов, если их представление предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются объективность, систематичность, прозрачность, дифференцированный учет специфики научной специальности и темы диссертации, единство требований к обучающимся, академическая добросовестность и документирование результатов.

2. Цели и организация контроля

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода:

- выполнения этапов научной (научно-исследовательской) деятельности;
- подготовки диссертации, публикаций и иных результатов, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;
- освоения дисциплин (модулей);
- прохождения практики.

2.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оценку результатов:

- выполнения этапов научной (научно-исследовательской) деятельности;
- освоения дисциплин (модулей);
- прохождения практики;

- выполнения индивидуального плана научной деятельности и индивидуального учебного плана за соответствующий период обучения.

2.3. Целями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации являются:

- установление степени выполнения аспирантом индивидуального плана работы;
- оценка качества и своевременности выполнения запланированных этапов научной деятельности;
- оценка результатов освоения дисциплин (модулей) и прохождения практики;
- выявление академической задолженности и определение мер по ее ликвидации;
- обеспечение обратной связи между аспирантом, научным руководителем, преподавателями, профильной кафедрой и отделом аспирантуры;
- обеспечение своевременной корректировки индивидуального плана работы при наличии объективных оснований;
- формирование документально подтвержденных сведений о ходе освоения программы аспирантуры.

2.4. Общее организационное сопровождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляет отдел аспирантуры, ответственный за организацию подготовки кадров высшей квалификации (далее – отдел аспирантуры), во взаимодействии с профильными кафедрами, научными руководителями, преподавателями дисциплин (модулей), руководителями практики и иными структурными подразделениями Института.

2.5. Профильная кафедра:

- обеспечивает проведение текущего контроля и промежуточной аттестации по научной деятельности в пределах своей компетенции;
- рассматривает отчеты аспирантов о выполнении индивидуального плана научной деятельности;
- организует обсуждение результатов научной деятельности аспирантов;
- представляет в отдел аспирантуры оформленные документы о результатах промежуточной аттестации по научной деятельности;
- вносит предложения о мерах по устранению выявленных недостатков и, при необходимости, о корректировке индивидуального плана работы аспиранта.

2.6. Научный руководитель:

- осуществляет текущий контроль своевременности и качества выполнения аспирантом индивидуального плана научной деятельности;
- консультирует аспиранта по вопросам выполнения научного исследования, подготовки публикаций, апробации результатов и подготовки диссертации;
- участвует в текущем контроле и промежуточной аттестации по этапам научной деятельности;
- представляет отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности в период промежуточной аттестации;

- подтверждает либо мотивированно не подтверждает выполнение соответствующих этапов индивидуального плана научной деятельности.

2.7. Преподаватель дисциплины (модуля), руководитель практики:

- организует и проводит текущий контроль успеваемости в формах, установленных рабочей программой дисциплины (модуля) или программой практики;
- доводит до аспирантов требования, критерии оценивания, сроки и формы контрольных мероприятий;
- проводит промежуточную аттестацию в установленной форме;
- обеспечивает оформление и своевременное представление результатов контроля и аттестации.

2.8. Аспирант обязан своевременно и добросовестно выполнять индивидуальный план работы, участвовать в контрольных мероприятиях, представлять отчеты, материалы и иные документы, предусмотренные программой аспирантуры, настоящим Положением и локальными нормативными актами Института.

2.9. Аспирант вправе получать информацию о сроках, формах, критериях и результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, знакомиться с оценочными материалами в порядке, установленном Институтом, а также подавать заявление о пересмотре результата при наличии оснований, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение периода освоения аспирантом дисциплины (модуля), прохождения практики и выполнения этапов научной деятельности.

3.2. Формы, содержание, периодичность, сроки, критерии оценивания и порядок учета результатов текущего контроля определяются рабочими программами дисциплин (модулей), программами практики, планом научной деятельности, индивидуальным планом работы аспиранта, фондами оценочных средств и настоящим Положением.

3.3. Текущий контроль по дисциплинам (модулям) может проводиться в формах, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), включая устный опрос, собеседование, тестирование, контрольную работу, коллоквиум, практическое задание, эссе, реферат, аналитический обзор, презентацию, проект, подготовку научного текста, проверку выполнения самостоятельной работы и иные формы, позволяющие оценить ход освоения дисциплины (модуля).

3.4. Текущий контроль по практике может проводиться в форме проверки выполнения индивидуального задания, анализа ведения дневника практики, собеседования, проверки отчетных материалов, посещения базы практики при наличии такой возможности, оценки результатов выполнения профессиональных действий и в иных формах, предусмотренных программой практики.

3.5. Текущий контроль по этапам научной деятельности проводится с участием научного руководителя и может включать:

- обсуждение выполнения этапов исследования на консультациях, заседаниях кафедры, научных семинарах и иных научных мероприятиях;

- проверку хода работы над темой диссертации;
- оценку подготовленных разделов диссертации, аналитических материалов, обзоров литературы, эмпирических, экспериментальных, проектных или иных материалов исследования;
- оценку подготовленных и направленных публикаций, заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, докладов и иных материалов апробации;
- проверку соблюдения сроков выполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом научной деятельности;
- заслушивание сообщений и отчетов аспиранта о ходе выполнения научного исследования.

3.6. Результаты текущего контроля могут фиксироваться в журнале учета успеваемости, электронной информационно-образовательной среде, ведомости, отчете аспиранта, отзыве научного руководителя, протоколе заседания кафедры (научного семинара) или ином документе, установленном Институтом.

3.7. Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации, но не подменяют ее результаты.

3.8. Непрохождение аспирантом отдельных мероприятий текущего контроля по уважительной причине не влечет автоматического возникновения академической задолженности. Срок и форма выполнения пропущенного мероприятия определяются преподавателем дисциплины (модуля), руководителем практики или научным руководителем с учетом календарного учебного графика и индивидуальных обстоятельств аспиранта.

3.9. При выявлении признаков нарушения академической добросовестности при выполнении мероприятий текущего контроля соответствующая работа может быть признана невыполненной. Решение принимается преподавателем дисциплины (модуля), руководителем практики или научным руководителем с фиксацией оснований в установленном порядке. Аспиранту предоставляется возможность представить объяснения.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком программы аспирантуры и индивидуальным планом работы аспиранта.

4.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении освоения дисциплины (модуля), прохождения практики, выполнения этапа или совокупности этапов научной деятельности, если иное не предусмотрено учебным планом, планом научной деятельности и календарным учебным графиком.

4.3. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практике проводится в формах, определенных учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практики и фондом оценочных средств. Формами промежуточной аттестации могут быть экзамен, зачет, дифференцированный зачет, защита отчета по практике, защита проекта, представление портфолио результатов и иные формы, предусмотренные программой аспирантуры.

4.4. Порядок проведения кандидатских экзаменов настоящим Положением не регулируется. Результаты кандидатских экзаменов учитываются в документах об освоении программы аспирантуры в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом ЧОУВО МИДиС.

4.5. Промежуточная аттестация по этапам научной деятельности проводится в форме представления аспирантом отчета о выполнении индивидуального плана научной деятельности за соответствующий период и его обсуждения на заседании профильной кафедры, научном семинаре или иной форме коллегиального рассмотрения, установленной Институтом.

4.6. Для прохождения промежуточной аттестации по научной деятельности аспирант представляет в сроки, установленные профильной кафедрой и (или) отделом аспирантуры:

- отчет о выполнении индивидуального плана научной деятельности за аттестуемый период;
- заполненные разделы индивидуального плана работы с указанием фактически достигнутых результатов;
- материалы, подтверждающие выполнение запланированных этапов научной деятельности, включая при наличии рукописи или фрагменты диссертации, публикации, справки о принятии публикаций, копии заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, программы и сертификаты научных мероприятий, доклады, отзывы, аналитические, эмпирические, экспериментальные, проектные или иные материалы;
- иные документы, предусмотренные программой аспирантуры, планом научной деятельности или решением профильной кафедры.

4.7. Научный руководитель представляет письменный отзыв о качестве, своевременности и успешности проведения аспирантом этапов научной деятельности, степени выполнения индивидуального плана научной деятельности, наличии выявленных трудностей и рекомендациях по дальнейшей работе.

4.8. При проведении промежуточной аттестации по научной деятельности оцениваются:

- степень выполнения мероприятий и достижения планируемых результатов, установленных индивидуальным планом научной деятельности;
- своевременность выполнения научного исследования;
- качество и обоснованность полученных результатов;
- соответствие проводимого исследования утвержденной теме диссертации и научной специальности;
- состояние работы над текстом диссертации;
- подготовка публикаций и апробация результатов исследования;
- соблюдение требований академической добросовестности и научной этики;
- обоснованность необходимости корректировки индивидуального плана научной деятельности при ее наличии.

4.9. Результаты промежуточной аттестации по научной деятельности отражаются в индивидуальном плане работы аспиранта.

4.10. В проведении промежуточной аттестации по научной деятельности участвует научный руководитель аспиранта. При его отсутствии по уважительной причине прилагается

письменный отзыв научного руководителя, а решение принимается профильной кафедрой с учетом указанного отзыва.

4.11. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину (модуль), либо иным педагогическим работником, назначенным распоряжением уполномоченного должностного лица Института. При необходимости может создаваться комиссия.

4.12. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от Института либо комиссией в порядке, предусмотренном программой практики.

4.13. Аспирант, не явившийся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, подтвержденной документально или признанной Институтом уважительной, проходит аттестацию в индивидуально установленные сроки.

4.14. Неявка аспиранта на промежуточную аттестацию без уважительной причины, непредставление отчетных материалов либо получение результата «не зачтено» (неудовлетворительной оценки) влекут образование академической задолженности, за исключением случаев, когда по результатам аттестации по научной деятельности установлено недобросовестное выполнение обязанностей по освоению программы аспирантуры в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Оценивание и результаты аттестации

5.1. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практике и научной деятельности определяются в соответствии с формой контроля, предусмотренной учебным планом, планом научной деятельности и фондом оценочных средств.

5.2. При проведении экзамена и дифференцированного зачета применяются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», если иное не предусмотрено локальными нормативными актами Института.

5.3. При проведении зачета, включая промежуточную аттестацию по этапам научной деятельности, применяются оценки «зачтено» и «не зачтено».

5.4. Результат «зачтено» по промежуточной аттестации по научной деятельности означает, что аспирант выполнил в полном объеме или на уровне, достаточном для продолжения освоения программы аспирантуры, мероприятия и результаты, предусмотренные индивидуальным планом научной деятельности за аттестуемый период, либо имеет несущественные замечания, не препятствующие дальнейшему освоению программы при условии их устранения в установленные сроки.

5.5. Результат «не зачтено» по промежуточной аттестации по научной деятельности означает, что аспирант не выполнил в установленном объеме индивидуальный план научной деятельности за аттестуемый период, не представил необходимые материалы либо результаты его работы не позволяют признать соответствующий этап выполненным.

5.6. Конкретные показатели и критерии оценивания определяются фондами оценочных средств, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практики, планом научной деятельности и индивидуальным планом работы аспиранта.

5.7. Результаты промежуточной аттестации отражаются в экзаменационных (зачетных) ведомостях, отчетах по практике, индивидуальном плане работы аспиранта, электронной

информационно-образовательной среде Института и иных документах, установленных Институтом.

5.8. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения аспиранта не позднее трех рабочих дней после завершения соответствующей аттестационной процедуры, если иной срок не обусловлен технологией проведения аттестации.

6. Академическая задолженность

6.1. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или этапам научной деятельности либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2. Аспирант обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные Институтом, с учетом требований законодательства Российской Федерации, календарного учебного графика и срока освоения программы аспирантуры.

6.3. Для ликвидации академической задолженности по дисциплине (модулю) или практике аспиранту предоставляется возможность пройти соответствующую промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные Институтом. Во второй раз промежуточная аттестация проводится комиссией, создаваемой распоряжением уполномоченного должностного лица Института.

6.4. Сроки ликвидации академической задолженности доводятся до сведения аспиранта в письменной форме, посредством электронной информационно-образовательной среды или иным способом, позволяющим подтвердить факт информирования.

6.5. Не допускается взимание платы с аспиранта за прохождение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

6.6. Аспирант, имеющий академическую задолженность по дисциплине (модулю), практике или этапам научной деятельности, вправе получить консультации у преподавателя, руководителя практики, научного руководителя и (или) на профильной кафедре в порядке, установленном Институтом.

6.7. В случае наличия академической задолженности по научной деятельности профильная кафедра совместно с научным руководителем определяет перечень невыполненных мероприятий, материалов и результатов, необходимых для ликвидации задолженности, а также сроки их представления. Повторное прохождение промежуточной аттестации по научной деятельности осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

6.8. Аспирант, не ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки, подлежит отчислению из Института как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению программы аспирантуры и выполнению индивидуального учебного плана в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

7. Особенности оценки научной деятельности

7.1. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное в ходе промежуточной аттестации, подлежит рассмотрению профильной

кафедрой с учетом отзыва научного руководителя, представленных аспирантом объяснений и материалов, подтверждающих причины невыполнения.

7.2. Если невыполнение индивидуального плана научной деятельности обусловлено уважительными причинами, не зависящими от аспиранта, Институт вправе установить индивидуальные сроки выполнения соответствующих мероприятий и при наличии оснований внести изменения в индивидуальный план работы аспиранта в порядке, установленном Положением об индивидуальном плане работы аспиранта.

7.3. Если в ходе промежуточной аттестации установлено, что аспирант не выполняет индивидуальный план научной деятельности без уважительных причин, систематически не представляет отчетные материалы, уклоняется от взаимодействия с научным руководителем и профильной кафедрой либо допускает иные действия (бездействие), свидетельствующие о недобросовестном выполнении обязанностей по освоению программы аспирантуры, профильная кафедра представляет мотивированное заключение в отдел аспирантуры.

7.4. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное в ходе промежуточной аттестации и признанное недобросовестным выполнением обязанностей по освоению программы аспирантуры, является основанием для отчисления аспиранта из Института в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

7.5. До принятия решения об отчислении аспиранту предоставляется возможность представить письменные объяснения и документы, подтверждающие наличие уважительных причин. Материалы рассматриваются в порядке, установленном Институтом.

7.6. Корректировка темы диссертации, содержания, сроков или иных положений индивидуального плана научной деятельности допускается при наличии объективных оснований и осуществляется в порядке, установленном Положением об индивидуальном плане работы аспиранта и иными локальными нормативными актами Института. Корректировка индивидуального плана не освобождает аспиранта от ответственности за невыполнение ранее установленных мероприятий при отсутствии надлежащим образом оформленного решения о корректировке.

8. Порядок рассмотрения заявлений и апелляций

8.1. Аспирант вправе обратиться с письменным заявлением (Приложение 1) к руководителю структурного подразделения, реализующего программу аспирантуры, или в отдел аспирантуры по вопросам организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, включая несогласие с результатом аттестации или нарушение установленного порядка ее проведения.

8.2. Заявление подается аспирантом не позднее трех рабочих дней со дня доведения до него результата промежуточной аттестации. К заявлению могут прилагаться документы и иные материалы, подтверждающие изложенные в нем обстоятельства.

8.3. Заявление рассматривается комиссией, создаваемой распоряжением уполномоченного должностного лица Института. В состав комиссии не включается преподаватель, руководитель практики или научный руководитель, единолично принявший обжалуемое решение. При рассмотрении заявления по результатам промежуточной аттестации по научной деятельности научный руководитель может быть приглашен для дачи пояснений.

8.4. Комиссия вправе запросить документы и материалы, относящиеся к проведению аттестации, получить объяснения от аспиранта, преподавателя, руководителя практики, научного руководителя и иных лиц, участвовавших в проведении контроля или аттестации.

8.5. По результатам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из решений:

- оставить результат промежуточной аттестации без изменения;
- отменить результат и назначить повторное прохождение промежуточной аттестации в присутствии комиссии;
- признать наличие нарушения порядка проведения аттестации и определить меры по его устранению;
- направить материалы для дополнительного рассмотрения профильной кафедрой или иным уполномоченным структурным подразделением.

8.6. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 2) и доводится до сведения аспиранта в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

9. Документирование и хранение результатов

9.1. Документами, подтверждающими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, являются ведомости, протоколы, отчеты, отзывы, индивидуальный план работы аспиранта, материалы электронной информационно-образовательной среды, отчеты по практике и иные документы, предусмотренные локальными нормативными актами Института.

9.2. Документы о результатах промежуточной аттестации по научной деятельности подлежат включению в личное дело аспиранта в порядке, установленном Институтом.

9.3. 9. Документы и сведения, содержащие персональные данные аспирантов, обрабатываются и хранятся с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9.4. Сроки хранения документов о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации определяются номенклатурой дел Института, правилами архивного хранения и локальными нормативными актами Института.

Согласовано

Проректор по учебно-проектной работе

_____Н.А. Попова

28.08.2026

(дата)

Начальник юридического отдела

_____А.А. Аполовников

28.08.2026

(дата)

Приложение 1

Форма заявления о пересмотре результата промежуточной аттестации
(о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации)

Ректору ЧОУВО МИДиС
_____
аспиранта___ _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____ курса
_____
_____
(шифр и наименование научной специальности)

заявление.

Прошу рассмотреть настоящее заявление в связи с: _____
_____
(несогласием с результатом промежуточной аттестации/ нарушением порядка проведения промежуточной аттестации)

Промежуточная аттестация проведена «___» _____ 20___ г.
Компонент программы аспирантуры, по которому проводилась промежуточная аттестация:
_____
(дисциплина (модуль)/ практика/ этап (этапы) научной (научно-исследовательской) деятельности/ иное)

Наименование дисциплины (модуля), практики, этапа научной деятельности:
_____
Форма промежуточной аттестации: _____
_____
(указать форму: экзамен/ зачет/ дифференцированный зачет/защита отчета по практике/ аттестация по этапам выполнения научного исследования / иная форма)
Полученный результат промежуточной аттестации:
_____
(оценка / «зачтено» / «не зачтено» / иной результат)

С результатом промежуточной аттестации аспирант ознакомлен(а) «___» _____ 20___ г.
Основания для обращения:
_____
_____
_____
_____

(указываются обстоятельства, свидетельствующие о несогласии с результатом аттестации, и (или) конкретные факты нарушения порядка ее проведения: несоблюдение утвержденной формы аттестации, критериев оценивания, сроков, процедуры проведения, отсутствие возможности выполнить задание, технические сбои при проведении аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и т. п.)

В подтверждение изложенных обстоятельств прилагаю:
1. _____;
2. _____;
3. _____.

На основании изложенного прошу:

☐ оставить заявление без рассмотрения в части, не соответствующей установленным требованиям;

☐ рассмотреть вопрос о пересмотре результата промежуточной аттестации;

☐ назначить повторное прохождение промежуточной аттестации в присутствии комиссии;

☐ провести проверку соблюдения установленного порядка проведения промежуточной аттестации;

☐ иное _____.

С Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУВО МИДиС ознакомлен(а).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение 2

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

«___» _____ 20___ г. г. Челябинск

Основание проведения заседания: заявление аспиранта
_____
(фамилия, имя, отчество)

от «___» _____ 20___ г. о:
_____
(пересмотре результата промежуточной аттестации/ нарушении порядка проведения промежуточной аттестации/ пересмотре результата и рассмотрении обстоятельств нарушения порядка проведения промежуточной аттестации)

Научная специальность:
_____
(шифр и наименование)

Курс обучения: _____
Форма обучения: _____
Компонент программы аспирантуры:
_____
(дисциплина (модуль)/ практика/ этап (этапы) научной (научно-исследовательской) деятельности/ иное)
_____
Наименование дисциплины (модуля), практики, этапа научной деятельности:
_____

Дата проведения промежуточной аттестации: «___» _____ 20___ г.

Форма промежуточной аттестации:

_____

(указать форму: экзамен/ зачет/ дифференцированный зачет/защита отчета по практике/ аттестация по этапам выполнения научного исследования / иная форма)

Результат промежуточной аттестации, полученный аспирантом:

_____

(оценка / «зачтено» / «не зачтено» / иной результат)

Дата доведения результата промежуточной аттестации до аспиранта:

«___» _____ 20___ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии:

_____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Члены апелляционной комиссии:

1. _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

2. _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

3. _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии:

_____

(должность, фамилия, имя, отчество)

ПРИГЛАШЕНЫ:

Аспирант:

_____

(фамилия, имя, отчество)

Преподаватель дисциплины (модуля) / руководитель практики / научный руководитель / иное лицо, участвовавшее в проведении аттестации:

_____
(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Иные лица:
_____

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение заявления аспиранта _____
(Ф.И.О.)

о _____
_____
(краткое содержание заявления: несогласие с результатом промежуточной аттестации и (или) обстоятельства нарушения порядка ее проведения)

СЛУШАЛИ:

1. Аспиранта _____,
(Ф.И.О.)

который(ая) сообщил(а):

_____
_____
_____
_____

2. Преподавателя дисциплины (модуля) / руководителя практики / научного руководителя / иное лицо, проводившее аттестацию:

_____
(Ф.И.О., должность)

который(ая) пояснил(а):

_____
_____

3. Членов апелляционной комиссии:

РАССМОТРЕНЫ:

1. Заявление аспиранта от «___» _____ 20___ г.

2. Материалы промежуточной аттестации:

☐ экзаменационная (зачетная) ведомость;

☐ ведомость текущего контроля успеваемости;

☐ экзаменационный билет / задание / оценочные материалы;

☐ письменная работа аспиранта;

□ материалы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

☐ отчет по практике;

☐ отчет аспиранта о выполнении индивидуального плана научной деятельности;

☐ отзыв научного руководителя;

☐ выписка из протокола заседания профильной кафедры (научного семинара);

☐ индивидуальный план работы аспиранта;

☐ иные документы:

3. Объяснения аспиранта, преподавателя дисциплины (модуля), руководителя практики, научного руководителя и иных лиц:

УСТАНОВЛЕНО:

В ходе рассмотрения заявления и представленных материалов апелляционная комиссия установила следующее:

Наличие или отсутствие нарушения установленного порядка проведения промежуточной аттестации:

☐ нарушение порядка проведения промежуточной аттестации не установлено;

☐ установлено нарушение порядка проведения промежуточной аттестации, которое не повлияло на результат аттестации;

☐ установлено нарушение порядка проведения промежуточной аттестации, которое могло повлиять (повлияло) на результат аттестации.

Обоснованность результата промежуточной аттестации:

☐ результат признан обоснованным;

☐ результат требует пересмотра;

☐ результат не может быть признан достоверным вследствие нарушения порядка проведения промежуточной аттестации.

РЕШИЛИ:

На основании рассмотрения заявления, объяснений лиц, участвовавших в заседании, и представленных документов апелляционная комиссия решила:

☐ оставить результат промежуточной аттестации без изменения, заявление аспиранта – без удовлетворения;

☐ отменить результат промежуточной аттестации и назначить повторное прохождение промежуточной аттестации в присутствии комиссии;

☐ признать факт нарушения порядка проведения промежуточной аттестации, назначить повторное прохождение промежуточной аттестации в присутствии комиссии;

☐ направить материалы для дополнительного рассмотрения профильной кафедрой / отделом аспирантуры / иным уполномоченным структурным подразделением:

_____

☐ изменить результат промежуточной аттестации на:

_____

(указать оценку / «зачтено» / «не зачтено»)

☐ иное решение:

_____

Повторную промежуточную аттестацию провести:

Дата: «___» _____ 20___ г.

Время: _____

Место проведения / электронная платформа:

_____

Состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации:

_____

_____

_____

_____

Результаты голосования:

«за» – _____;

«против» – _____;

«воздержались» – _____.

Председатель
апелляционной комиссии _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены
апелляционной комиссии:

_____ _____ /_____/
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____ /_____/
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ _____ /_____/
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь
апелляционной комиссии

_____ _____ /_____/
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а):

Аспирант _____ /_____/
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20___ г.