



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

Об утверждении Положения о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации аспирантов в ФГБОУ ВО «КГЭУ»

В целях организации работы Центра подготовки научных кадров
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов ФГБОУ ВО «КГЭУ» (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора-проректора по УР Леонтьева А.В.

Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов

Копии приказа в электронном виде переданы: проректорам; директору Оргдепартамента;
ОК, ДО, зав. кафедрами.

Приложение



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
К Г Э У «КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГЭУ
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ В ФГБОУ ВО «КГЭУ»

П-3040-2026	Выпуск 1	Экземпляр	Лист 1/18
-------------	----------	-----------	-----------

ПРЕДИСЛОВИЕ

РАЗРАБОТЧИКИ: Центр подготовки научных кадров КГЭУ.

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕМ ученого совета КГЭУ от _____, протокол № _____

ОДОБРЕНО РЕШЕНИЕМ учебно-методического совета КГЭУ от _____, протокол № _____.

ПРИНЯТО с учетом мнения Совета обучающихся КГЭУ от _____, протокол № _____.

ПЕРЕСМОТР Положения производится по необходимости.

Положение соответствует требованиям ИСО 9001:2015 и СТО СМК УД-16 «Управление документацией».

Документ является собственностью ФГБОУ ВО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства КГЭУ

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ	7
6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ	8
7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ	8
8. КРИТЕРИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ	10
9. МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	12
11. ПРИСУТСТВИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДРУГИХ ЛИЦ	13
12. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	13
13. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	14
14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	14
15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ	15
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	18

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом КГЭУ и регламентирует формы, организацию и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в отношении аспирантов, осваивающих программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в соответствии с федеральными государственными требованиями, в аспирантуре КГЭУ (далее – аспирант и соответственно программы аспирантуры).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на аспирантов всех форм обучения.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для применения структурными подразделениями и должностными лицами КГЭУ, ответственными за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

1.4. В случаях, не урегулированных настоящим Положением, структурные подразделения и должностные лица КГЭУ руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами КГЭУ.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.12.2016 № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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 аспирантов (адъюнктов)»;

иными нормативными правовыми актами законодательства Российской Федерации в регулируемой сфере;

Уставом КГЭУ;

локальными нормативными актами КГЭУ.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

ЦПНК – Центр подготовки научных кадров КГЭУ.

Договор на оказание платных образовательных услуг – договор КГЭУ на оказание платных образовательных услуг по программам аспирантуры.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ФГБОУ ВО «КГЭУ», КГЭУ, университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский государственный энергетический университет».

ФГТ – федеральные государственные требования.

Оргдепартамент – Департамент организации процессов управления КГЭУ.

НТС – научно-технический совет КГЭУ.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

ЭОР – электронный образовательный ресурс.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение определяет:

формы, организация и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов;

формы, организация и порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов;

критерии текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов;

материалы, представляемые аспирантами при промежуточной аттестации;

порядок предоставления аспирантами индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации;

порядок ликвидации аспирантами академической задолженности.

4.2. Настоящее Положение разработано с целью:

осуществления контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы аспирантов (индивидуальных планов научной деятельности и индивидуальных учебных планов), планов

подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) и проведения научных исследований;

оценки результативности запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

4.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов являются элементами внутривузовской системы оценки качества образовательной деятельности и подготовки аспирантов по программам аспирантуры.

4.4. Результаты промежуточной аттестации являются основанием для назначения аспиранту, обучающемуся по очной форме на бюджетной основе, государственной стипендии.

4.5. Требования к содержанию и порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации распространяются на аспирантов, обучающихся как на бюджетной основе, так и по договорам на оказание платных образовательных услуг.

4.6. При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов используется система оценивания «зачтено/незачтено» или пятибалльная шкала.

4.7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов вносятся в электронную зачетную или экзаменационную ведомость аспиранта (далее – ведомость).

В ведомость вносятся как положительные оценки («отлично», «хорошо» и «удовлетворительно»), так и неудовлетворительные оценки.

В случае неявки на текущий контроль успеваемости или на промежуточную аттестацию аспирант обязан в течение трех рабочих дней уведомить ЦПНК и представить документы, подтверждающие уважительность причины.

Ведомость должна содержать наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество аспиранта и преподавателя, дату проведения зачета или кандидатского экзамена. Ведомости хранятся в ЦПНК в течение 5 (пяти) лет.

4.8. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ДОТ допускается при наличии уважительных причин, которые препятствуют личному присутствию аспирантов. Основаниями прохождения аспирантов контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением ДОТ могут служить следующие обстоятельства, подтвержденные документально:

- состояние здоровья аспиранта, позволяющее проходить текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, но не позволяющее лично прибыть в КГЭУ;

- семейные обстоятельства, требующие присутствия аспиранта в другом населенном пункте (болезнь близкого родственника¹, смерть близкого родственника);

¹ Близкий родственник - родители, дети, супруг, супруга, бабушки и дедушки, родные братья и сестры. Подтверждением является документ, подтверждающий наличие близкого родства.

- природные или антропогенные обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие своевременному прибытию аспиранта в КГЭУ либо делающие опасным такое прибытие;
- установление особого режима работы КГЭУ, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия аспирантов и профессорско-преподавательского состава в одной аудитории.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

5.1. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценку хода этапов научных исследований, освоения дисциплин и прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, включающим индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план. Текущий контроль освоения дисциплин проводится также в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин (далее – РПД).

5.2. Основными задачами текущего контроля аспирантов, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала аспирантами;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы аспирантов;
- совершенствование методики проведения занятий;
- организация обратной связи между научными руководителями и аспирантами.

5.3. Текущий контроль успеваемости аспирантов может иметь следующие формы:

- устный опрос на занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита рефератов, докладов, отчета по практике;
- написание научных статей, тезисов.

5.4. Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями по согласованию с заведующими кафедрами КГЭУ.

5.5. Текущий контроль по дисциплинам проводится преподавателями на учебных занятиях. Текущий контроль по этапам осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя.

5.6. Результаты текущего контроля должны использоваться научными руководителями, кафедрами и преподавателями КГЭУ для обеспечения образовательной деятельности аспирантов, привития им умения четко организовывать свой труд, оказания содействия в изучении учебного материала, своевременного выявления академических задолженностей, организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными аспирантами, а также для совершенствования методик и технологий преподавания дисциплин. Научный руководитель обеспечивает контроль за

своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности в составе индивидуального плана работы аспиранта.

5.7. Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов служат основой для промежуточной аттестации.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ АСПИРАНТОВ

6.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин, прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта, включающим индивидуальный план научной деятельности и индивидуальный учебный план.

6.2. Промежуточная аттестация проводится в целях:
контроля качества и сроков освоения программ аспирантами;
установления фактического уровня освоения теоретических и практических знаний по дисциплинам учебного плана и приобретения аспирантами практических умений и навыков;
соотнесения уровня знаний с требованиями ФГТ.

6.3. Задачи промежуточной аттестации:
определить уровень подготовленности аспирантов к самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
оказать аспирантам и научным руководителям необходимую помощь в подготовке диссертационного исследования.

6.4. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации аспирантов включают в себя:

образовательный компонент: зачеты (в том числе дифференцированный) и экзамены по дисциплинам, направленным на подготовку к кандидатским экзаменам; кандидатские экзамены; научно-исследовательская практика.
научный компонент.

6.5. Контрольные мероприятия промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационная сессия) аспирантов проводятся 2 (два) раза в учебном году – в феврале и сентябре.

6.6. Расписание контрольных мероприятий промежуточной аттестации аспирантов утверждается распорядительным актом КГЭУ и не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала доводится до сведения кафедр, преподавателей и аспирантов.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

7.1. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в форме заслушивания отчета аспиранта о выполнении индивидуального плана работы аспиранта (далее – индивидуальный план) на кафедрах.

7.2. Оценка работы аспиранта производится на основании выполнения индивидуального плана за отчетный период с учетом обязательных и

дополнительных показателей, установленных разделом 8 настоящего Положения.

7.3. Индивидуальные планы и тема диссертации утверждаются не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты начала освоения программы аспирантуры на заседании НТС.

7.4. Индивидуальный план заполняется в автоматизированной системе «Шахты», визируется электронной цифровой подписью (ЭЦП) научного руководителя, утверждается ЭЦП заведующего кафедрой и хранится в личном деле аспиранта в ЦПНК на протяжении всего периода обучения. Изменения и дополнения в индивидуальный план вносятся в автоматизированной системе «Шахты» с последующим визированием ЭЦП научного руководителя и утверждением ЭЦП заведующего кафедрой. Контроль за выполнением аспирантом утвержденного индивидуального плана осуществляют научный руководитель и заведующий кафедрой.

7.5. На заседании кафедры заслушивается отчет аспиранта о выполнении его индивидуального плана. Кафедра с учетом мнения ЦПНК и научного руководителя (консультанта) принимает решение о допуске аспиранта к промежуточной аттестации и оформляет соответствующую выписку из протокола заседания кафедры.

7.6. Промежуточная аттестация аспиранта на заседании НТС проводится в присутствии научного руководителя, который несет ответственность за организацию работы аспиранта и своевременность предоставления отчетности.

7.7. Аспиранты, получившие допуск к промежуточной аттестации на кафедре, допускаются к промежуточной аттестации на заседании НТС.

7.8. По результатам представления аспирантом отчета о выполненной работе НТС может принять следующие решения:

а) аттестовать (при выполнении обязательных показателей индивидуального плана за отчетный период);

б) аттестовать условно (при невыполнении обязательного показателя индивидуального плана. Данное решение, как правило, может быть принято только один раз за время обучения в аспирантуре);

в) не аттестовать (при повторном невыполнении обязательных показателей индивидуального плана, аспирант не может быть рекомендован к переводу на следующий период обучения).

Дополнительные показатели учитываются при оценке результативности научной деятельности аспиранта.

7.9. Решение об аттестации аспиранта принимается по каждому аспиранту индивидуально. Решения НТС оформляются общим протоколом, который подписывается председателем и секретарем НТС и сдается в ЦПНК.

7.10. По результатам промежуточной аттестации аспирантов ЦПНК готовит представление в приказ о назначении государственной стипендии аспирантам.

Государственная стипендия назначается только тем аспирантам, которые были аттестованы, не имеют оценки "удовлетворительно" и академической задолженности.

П-3040-2026	Выпуск 1	Экземпляр	Лист 9/18
-------------	----------	-----------	-----------

Аспирантам, аттестованным условно, государственная стипендия не назначается.

Неаттестованные аспиранты подлежат отчислению из аспирантуры КГЭУ в установленном ЛНА порядке.

7.11. Аспирантам, поступившим на первый курс бюджетной формы обучения, назначается государственная стипендия со дня зачисления до первой промежуточной аттестации.

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

8. КРИТЕРИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ

8.1. Оценка выполнения индивидуального плана осуществляется по обязательным и дополнительным показателям. Обязательные показатели учитываются при принятии решения об аттестации, дополнительные показатели характеризуют результативность научной деятельности аспиранта.

8.2. Для первого курса аспирантуры обязательными показателями являются:

а) по образовательному компоненту – зачет по дисциплине «Методология подготовки и написания диссертации», зачет с оценкой по научно-исследовательской практике и кандидатский экзамен по Истории и философии науки;

б) по научному компоненту – обоснование и утверждение темы диссертационного исследования, подготовка плана научного исследования, формирование разделов и глав диссертации с подготовкой материалов для первой главы;

в) по публикационной активности и апробации результатов – не менее двух публикаций РИНЦ по теме диссертационного исследования и не менее двух очных выступлений с докладом на научных семинарах, конференциях и иных научных мероприятиях (как правило, по одному в каждом полугодии);

8.2.1. К дополнительным показателям относятся публикации в изданиях из перечня ВАК категорий К1, К2, публикации в Едином государственном перечне научных изданий «Белого списка», подача заявки на результат интеллектуальной деятельности, а также подача заявки на стипендию, грант или конкурс.

8.3. Для второго курса аспирантуры обязательными показателями являются:

а) по образовательному компоненту – кандидатский экзамен по Иностранному языку;

б) по научному компоненту – сбор материала, анализ, систематизация и написание первой и второй глав диссертации;

в) по публикационной активности и апробации результатов – не менее двух публикаций РИНЦ, не менее одной публикации в издании из перечня ВАК категорий К1, К2 и не менее двух очных выступлений с докладом на научных мероприятиях;

г) подача не менее одной заявки на стипендию, грант или конкурс в каждом полугодии;

8.3.1. К дополнительным показателям относятся публикации в Едином государственном перечне научных изданий «Белого списка» и подача заявки на результат интеллектуальной деятельности.

8.4. Для третьего курса аспирантуры обязательными показателями являются:

а) по научному компоненту – сбор материала, анализ, систематизация, написание и завершение третьей главы диссертации;

б) по публикационной активности и апробации результатов – не менее двух публикаций РИНЦ, не менее двух публикаций в изданиях из перечня ВАК категорий К1, К2 и не менее двух очных выступлений с докладом на научных мероприятиях;

в) подача не менее одной заявки на стипендию, грант или конкурс в каждом полугодии; для технических специальностей во втором полугодии обязательной является подготовка и подача не менее одной заявки на результат интеллектуальной деятельности;

8.4.1. К дополнительным показателям относятся публикации в Едином государственном перечне научных изданий «Белого списка».

8.5. Для четвертого курса аспирантуры обязательными показателями являются:

а) по образовательному компоненту – кандидатский экзамен по специальной дисциплине;

б) по научному компоненту – оформление диссертации в соответствии с установленными требованиями, получение двух рецензий, проведение оценки диссертации и подготовка заключения по ее результатам;

в) представление материалов, подтверждающих завершение работы над диссертацией и готовность к итоговой аттестации;

8.5.1. К дополнительным показателям относятся публикации РИНЦ, публикации в изданиях из перечня ВАК категорий К1, К2, публикации в Едином государственном перечне научных изданий «Белого списка», заявки на результат интеллектуальной деятельности, заявки на стипендии, гранты, конкурсы и участие с докладом в научных мероприятиях.

8.6. Конкретизация показателей по семестрам, срокам выполнения и формам подтверждения осуществляется в рабочем плане соответствующего курса аспирантуры, включенном в индивидуальный план, формируемый в автоматизированной системе «Шахты».

8.7. Обязательные показатели подлежат выполнению в полном объеме, если иное не установлено решением НТС при наличии уважительных причин и документального подтверждения.

8.8. Дополнительные показатели учитываются при комплексной оценке результативности научной деятельности аспиранта и отражаются в заключении кафедры при их наличии.

8.9. Отсутствие дополнительных показателей само по себе не является основанием для не аттестации при выполнении аспирантом обязательных показателей индивидуального плана.

9. МАТЕРИАЛЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Для прохождения промежуточной аттестации аспирант представляет в ЦПНК следующие документы:

выписку из протокола заседания кафедры о промежуточной аттестации;
индивидуальный план, заполненный в автоматизированной системе «Шахты», визированный ЭЦП научного руководителя и утвержденный ЭЦП заведующего кафедрой;
иные материалы по запросу ЦПНК.

10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Право на установление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (в том числе досрочная сдача, продление сроков промежуточной аттестации) имеют аспиранты:

пропустившие учебные занятия по болезни или другим уважительным причинам (уход за ребенком; зарубежная стажировка; академическая мобильность; участие в научной, спортивной, общественной, международной деятельности, направленной на повышение имиджа университета и др.), подтвержденным документально, в течение семестра, предшествующего периоду промежуточной аттестации;

переведенные из других образовательных организаций высшего образования, имеющие академическую разницу в учебных планах;

являющиеся лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

10.2. Для установления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации аспирант предоставляет в ЦПНК:

личное заявление на имя первого проректора – проректора по учебной работе о предоставлении индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (Приложение 1);

документы, подтверждающие основание для предоставления индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации (медицинская справка государственного учреждения, иные документы, обосновывающие необходимость переноса сроков).

10.3. Директор ЦПНК рассматривает документы, визирует заявление аспиранта и при вынесении положительного решения готовит проект распоряжения первого проректора – проректора по учебной работе о предоставлении аспиранту индивидуального графика прохождения

промежуточной аттестации с указанием периода прохождения аттестации (Приложение 2).

11. ПРИСУТСТВИЕ НА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДРУГИХ ЛИЦ

11.1. С целью обеспечения гарантии качества подготовки на промежуточной аттестации аспирантов могут присутствовать первый проректор – проректор по учебной работе, члены НТС, научные руководители, заведующие кафедрами, директор ЦПНК.

11.2. Присутствие на промежуточной аттестации аспирантов посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения первого проректора – проректора по учебной работе (или уполномоченного им должностного лица) не допускается.

12. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

12.1. 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 КГЭУ.

12.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательного компонента программы аспирантуры или непрохождение такой промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.3. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

12.4. КГЭУ обязан создать условия аспирантам для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности.

12.5. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине не более 2 (двух) раз с момента образования академической задолженности.

12.6. Разрешение на первую пересдачу зачета или кандидатского экзамена оформляется электронной зачетной или экзаменационной ведомостью. Конкретную дату и время пересдачи назначает экзаменатор.

Сроки пересдачи кандидатского экзамена (зачета) во второй раз должны быть установлены в пределах 1 (одного) учебного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз КГЭУ создается комиссия.

П-3040-2026	Выпуск 1	Экземпляр	Лист 13/18
-------------	----------	-----------	------------

12.7. Аспиранты, имеющие академическую задолженность на конец учебного года, переводятся на следующий учебный год условно.

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

13. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

13.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют первый проректор – проректор по учебной работе, директор ЦПНК, заведующие кафедрами.

13.2. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляется на основании распоряжений первого проректора – проректора по учебной работе.

13.3. Информация об освоении аспирантом учебных дисциплин, практик в электронные зачетные и экзаменационные ведомости вносится только преподавателем.

13.4. Индивидуальный план, сформированный в автоматизированной системе «Шахты», визированный ЭЦП научного руководителя, утвержденный ЭЦП заведующего кафедрой и актуализируемый по итогам промежуточной аттестации, хранится в личном деле аспиранта в ЦПНК на протяжении всего периода обучения.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

14.1. Ответственность за надлежащее исполнение настоящего Положения несет директор ЦПНК, а также должностные лица КГЭУ, ответственные за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов.

14.2. Контроль исполнения настоящего Положения осуществляется первым проректором - проректором по учебной работе.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Предложения по изменению и дополнению настоящего Положения рассматриваются и принимаются ученым советом КГЭУ.

15.2. Настоящее Положение регистрируется в Орддепартаменте. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Орддепартаменте до его замены в установленном порядке.

Разработчик:

Директор ЦПНК

Р.Р. Закиева

П-3040-2026	Выпуск 1	Экземпляр	Лист 14/18
-------------	----------	-----------	------------

Приложение 1

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
аспирантов в ФГБОУ ВО «КГЭУ»

*Образец личного заявления аспиранта о предоставлении индивидуального
графика прохождения промежуточной аттестации*

Первому проректору – проректору по УР

Ф.И.О

Фамилия, имя, отчество аспиранта в родительном падеже

аспиранта _____ года обучения
номер курса

наименование вуза

обучающего(ей)ся по группе научных
специальностей

наименование группы научных специальностей

научной специальности

наименование научной специальности

по _____ форме обучения
очной, заочной

на _____ основе,
бюджетной, договорной

проживающего(ей) по адресу _____
тел. _____

заявление.

Прошу предоставить мне индивидуальный график прохождения
промежуточной аттестации за _____ семестр 20____ - 20____ учебного
года в связи с _____
(указать причину)

Приложение:

1. Медицинская справка или иной подтверждающий документ.

Дата

Подпись аспиранта

Согласовано:

Директор центра подготовки научных кадров

И.О. Фамилия

П-3040-2026

Выпуск 1

Экземпляр

Лист 15/18

Приложение 2

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
аспирантов в ФГБОУ ВО «КГЭУ»

*Образец распоряжения о предоставлении индивидуального графика
прохождения промежуточной аттестации*



К Г Э У

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КГЭУ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О предоставлении индивидуального графика прохождения промежуточной
аттестации

В соответствии с Положением «О текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации аспирантов в ФГБОУ ВО «КГЭУ»:

1. Предоставить

_____,
(Фамилия Имя Отчество аспиранта)
аспиранту на ____ курсе по очной / заочной форме обучения на бюджетной /
договорной основе (на основе платных образовательных услуг по договору от
_____, № _____) по группе научных специальностей
_____, по научной специальности _____
индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации за _____
семестр 20____/20____ учебного года в период с _____ по
_____.

Основание: заявление аспиранта, документы, подтверждающие
необходимость прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному
графику.

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Первый проректор-проректор по УР

И.О. Фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен и принял к исполнению:

1 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

6 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

2 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

7 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

3 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

8 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

4 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

9 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

5 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

10 _____
(Должность)

(Подпись) _____
(И.О.Фамилия)

(Дата)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов (страниц)			Всего листов в документе	ФИО и подпись лица, внесшего изменение	Дата
	замененных	новых	изъятых			

Лист согласования			Тип согласования: параллельное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Леонтьев А.В.		Согласовано 24.07.2026 - 08:39	-
2	Ахметова Р.В.		Согласовано 24.07.2026 - 13:22	-
3	Гатиятов И.З.		Согласовано 10.08.2026 - 12:22	-
4	Губаева М.И.		Согласовано 24.07.2026 - 14:36	-
5	Гарипова Л.И.		Согласовано 06.08.2026 - 10:29	-
6	Шамеева А.И.		Согласовано 18.09.2026 - 14:10	-
7	Абдуллазянов Э.Ю.		Подписано собственноручно 02.10.2026 - 09:17 (Жолобова И.С.)	-