

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Кабардино-Балкарский государственный**  
**университет им. Х.М. Бербекова**



**П Р И К А З**

**14** октября 2019 г.      № **46910**  
г. Нальчик

**Об утверждении Положений**

В соответствии с п.п. 8.1-8.8 Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 г. № 806, в целях приведения локальных нормативных актов КБГУ в соответствие с действующим законодательством (с учетом внесенных в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ КБГУ и нижеследующие Положения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»:

- об аттестационной комиссии по переводам и восстановлению;
- о кураторе академической группы;
- о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программам ординатуры;
- о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, программам ординатуры;
- о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования;
- о реализации ФГОС среднего общего образования в период освоения

программ подготовки специалистов среднего звена.

2. Бишенову А.А., начальнику управления стратегического развития, разместить вышеуказанные Положения на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: выписка из протокола № 1 заседания учебно-методического совета КБГУ от 26.09.2019 г., проект приказа начальника управления образовательной политики КБГУ Лигидова Р.М.. резолюция и.о. первого проректора - проректора по учебной работе Лесева В.Н.

**ПЕРВЫЙ ПРОРЕКТОР –  
ПРОРЕКТОР по УР**

**В.Н. ЛЕСЕВ**

СОГЛАСОВАНО:  
начальник УК и ПО

  
Е.М. Машукова

начальник ОРУ

  
Р.Б. Пшеунов

начальник УОП КБГУ

  
Р.М. Лигидов

Корректор  
общего отдела ОРУ  
Гонгапшева К.А.



Технический  
исполнитель:  
Гонгапшева К.А.  
к.т. 42-52-54

Принято на заседании  
учебно-методического совета КБГУ  
(протокол № 1 от 26.09.2019 г.)

Приложение к приказу  
№ 469/0 от « 14 » 10 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программам ординатуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова»**

Нальчик, 2019

## **1. Общие положения**

1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программам ординатуры (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ, Университет) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления аспирантов, ординаторов за академическую неуспеваемость в КБГУ.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция);

приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

приказ Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО),

Устав КБГУ;

иные локальные акты КБГУ.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в целях оценивания хода освоения дисциплин (модулей) в соответствии с рабочей программой.

4. Промежуточная аттестация - форма контроля успеваемости обучающихся, проводимая Университетом в целях оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), выполнения научных исследований, прохождения практик.

5. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Университета, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов.

## **2. Проведение текущего контроля успеваемости аспирантов очной формы обучения, ординаторов**

6. Текущий контроль успеваемости является элементом внутри- вузовской системы контроля качества подготовки кадров высшей квалификации и способствует активизации познавательной деятельности аспирантов очной формы

обучения, ординаторов, в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

7. Текущий контроль успеваемости аспирантов очной формы обучения, ординаторов осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: контрольная работа, собеседование, защита реферата, проекта, тестирование и др. Текущий контроль аспирантов очной формы обучения, ординаторов является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

8. Текущий контроль успеваемости аспирантов очной формы обучения, ординаторов, проводится по всем дисциплинам учебного плана в течение семестра.

9. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов очной формы обучения, ординаторов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины, условиях ликвидации задолженности.

10. Аспиранты очной формы обучения, ординаторы, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по текущему контролю, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

### **3. Промежуточная аттестация аспирантов, ординаторов**

#### **Организация и проведение промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов**

11. Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные аспирантами, ординаторами в процессе подготовки кадров высшей квалификации, обеспечить контроль качества освоения образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, специальностям ординатуры.

12. Сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

13. Формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен.

14. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются учебным планом направления подготовки, специальности.

15. Аспиранты, ординаторы по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

16. На основании личного заявления аспиранта заочной формы обучения ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующая дирекция института и деканат факультета) подготавливается в установленном порядке справка-вызов, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего образования.

17. Основным первичным документом по учету успеваемости аспирантов, ординаторов является зачетно-экзаменационная ведомость.

18. Ведомости «закрываются» и сдаются в ОПКВК УОП (ординаторов – в соответствующую дирекцию института и деканат факультета) сразу после экзамена или не позднее 10 часов утра следующего дня.

Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в течение всего срока

обучения аспирантов, ординаторов.

В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает (зачет выставляет) преподаватель, назначенный заведующим кафедрой (директором института/деканом факультета). Заведующий кафедрой (директор института/декан факультета) направляет служебную записку в Управление образовательной политики о вынужденной замене преподавателя.

С целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения обучающимся дисциплины при проведении промежуточной аттестации по дисциплине может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине могут входить:

преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину, но не проводивший занятия в группе;

преподаватель, реализующий аналогичную дисциплину; преподаватель другой образовательной организации, реализующий аналогичную дисциплину;

представитель, организации и предприятия, соответствующих направленности образовательной программы.

В целях предотвращения коррупционных проявлений при любых формах проведения промежуточной аттестации может осуществляться видео-, аудиофиксация процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) публичная трансляция в сети Интернет (при наличии технических возможностей).

На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/проректор, начальник Управления образовательной политики, представитель ОПКВК УОП, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден за день до экзамена или зачета.

При приеме экзамена у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации

### **Система оценки знаний аспирантов, ординаторов**

19. Компетенции (знания, умения и навыки) обучающихся оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

20. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено». Зачеты с оценкой оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Экзамены оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

21. Отметка «зачтено» ставится аспирантам, ординаторам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

22. Отметка «не зачтено» ставится аспиранту, ординатору, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

23. Оценка «отлично» выставляется аспиранту, ординатору, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой,

свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Также аспирант должен иметь научные публикации по теме научных исследований и (или) в течении семестра участвовать в научных конкурсах, творческих фестивалях, конкурсах грантов для молодых ученых, в работе разного уровня конференций, в научных разработках Университета в соответствии с темой проводимых научных исследований.

Оценка «хорошо» выставляется аспиранту, ординатору, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется аспиранту, ординатору, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, ординатору, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не работает над научными исследованиями. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

24. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

### **Форма проведения и процедура выставления зачета**

25. Зачет - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения научных исследований, прохождения практик. Вид зачета (обычный или зачет с оценкой) устанавливается в учебном плане направления подготовки, специальности.

26. Аспирантам, ординаторам, выполнившим все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшим все виды текущего контроля успеваемости выставляется отметка «зачтено», в противном случае ставится отметка «не зачтено» (в случае зачета с оценкой - оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

27. Зачеты ординаторам по изучаемым дисциплинам выставляются комиссией из трёх преподавателей, в том числе преподаватель, проводивший практические, семинарские или лекционные занятия по результатам работы в семестре.

Зачеты аспирантам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические, семинарские или лекционные занятия по результатам работы в семестре.

28. Зачетно-экзаменационные ведомости закрываются на последней неделе теоретического обучения.

29. Отметка «зачтено» или положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по зачету с оценкой выставляется в зачетно-

экзаменационную ведомость.

30. Для аспирантов, ординаторов, не получивших вовремя зачет, в период экзаменационной сессии выдается в ОПКВК УОП (ординаторам – соответствующая дирекция института и деканат факультета) индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист возвращается аспирантом, ординатором в ОПКВК УОП (ординаторы – в соответствующую дирекцию института и деканат факультета) не позднее указанной даты его действия.

31. Зачет по практике выставляется на основе результатов защиты отчета по практике аспирантами, ординаторами на итоговой конференции, проводимой на кафедре с участием научных руководителей преподавателей кафедры и аспирантов, ординаторов. Зачет по научно-исследовательской деятельности выставляется на основе результатов защиты отчета по научно-исследовательской деятельности на заседании соответствующей кафедры с участием научных руководителей преподавателей кафедры и аспирантов. Зачет по подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) выставляется на основе представления научно-квалификационной работы (диссертации) на заседании соответствующей кафедры с участием научных руководителей преподавателей кафедры и аспирантов.

32. Аспиранты очной формы обучения, ординаторы, обучающиеся за счет средств федерального бюджета, могут претендовать на назначение государственной стипендии, если они ликвидировали академическую задолженность по зачетам в период промежуточной аттестации, согласно календарному учебному графику.

### **Форма проведения и процедура сдачи экзамена**

33. Экзамен форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс).

34. Экзамен у аспирантов, ординаторов проводится в устной форме.

35. Экзамен проводится по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты по кандидатским экзаменам подписываются председателем комиссии по приему кандидатских экзаменов.

36. Количество вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер.

37. При подготовке к устному экзамену аспирант ведет записи на листе устного ответа, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

38. Аспиранты, ординаторы, имеющие к началу промежуточной аттестации задолженности по зачетам, допускаются к экзаменам в соответствии с расписанием.

39. Расписание экзаменов составляется ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующая дирекция института и деканат факультета) по согласованию с отделом организации учебного процесса высшего образования Управления образовательной политики и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

40. Для подготовки аспирантов, ординаторов к экзаменам по каждой



дисциплине отводится не менее двух дней.

41. Расписание экзаменов размещается на сайте КБГУ и на информационном стенде не позднее, чем за 7 дней до начала промежуточной аттестации. Расписание экзаменов для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте КБГУ.

42. Ответ аспиранта, ординатора на экзамене оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

43. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

44. Положительная оценка по экзамену («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

45. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны аспиранта, ординатора допущены нарушения учебной дисциплины (использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правила внутреннего распорядка работников и обучающихся в КБГУ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить аспиранта, ординатора с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

46. Аспиранты очной формы обучения, ординаторы, обучающийся за счет средств федерального бюджета, получившие неудовлетворительные оценки в период промежуточной аттестации, а также не допущенные к экзамену или не явившиеся на экзамен без уважительной причины, государственная стипендия не назначается.

### **Кандидатские экзамены, как форма промежуточной аттестации аспирантов**

47. Процедура проведения промежуточной аттестации в форме кандидатских экзаменов регламентируется Положением о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов.

48. Результаты кандидатских экзаменов по истории и философии науки и/или иностранному языку соответствующие направлению подготовки научно-педагогических кадров, подтвержденные удостоверением о сдаче кандидатских экзаменов и полученные аспирантом до поступления на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки научно-педагогических кадров, засчитываются в промежуточную аттестацию в аспирантуре, где учебным планом установлена сдача кандидатских экзаменов.

49. Кандидатский экзамен у аспирантов проходит в устной форме.

### **Порядок проведения апелляций**

50. По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя проректора, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Распоряжением проректора по учебной работе создается апелляционная комиссия в составе:

заведующий кафедрой, за которым закреплена дисциплина, /руководитель ОПОП- председатель апелляционной комиссии,

экзаменатор, преподаватель кафедры - члены апелляционной комиссии.

51. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его

сдачи.

52. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену - в течение следующего за экзаменом днем.

53. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции.

54. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

55. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат экзамена;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося подтвердились и повлияли на результат экзамена.

56. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена

57. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося.

### **Порядок продления сроков промежуточной аттестации**

58. Аспирантам, ординаторам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки зачетно-экзаменационной сессии могут быть продлены распоряжением проректора по учебной работе после завершения зачетно-экзаменационной сессии.

59. Аспиранту, ординатору имеющему медицинскую справку, зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности зачетно-экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

60. Для продления сроков промежуточной аттестации аспирантам, ординаторам необходимо предоставить в отдел ОПКВК УОП следующие документы:

заявление на имя ректора о продлении зачетно-экзаменационной сессии;

документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

61. В ОПКВК УОП аспиранту, ординатору выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Документ возвращается обучающимся не позднее указанной в индивидуальном зачетно-экзаменационном листе последней даты его действия.

### **Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации**

62. В исключительных случаях с согласия проректора аспирантам, ординаторам предоставляется право на досрочную сдачу экзаменов в пределах

учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов.

63. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее четырех недель до начала зачетно-экзаменационной сессии на курсе в соответствии с календарным учебным графиком.

64. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

Аспирант, ординатор предоставляет в ОПКВК УОП заявление на имя ректора о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

На основании решения проректора по направлению ОПКВК УОП готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

65. В отделе ОПКВК УОП аспиранту, ординатору выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Документ возвращается аспирантом, ординатором не позднее указанной в листе последней даты его действия.

66. Аспирант, ординатор, не получивший зачет, а так же не явившийся на экзамен по уважительной причине в период досрочной сдачи сессии не считается задолжником и имеет право сдать экзамен и/или зачет в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

### **Порядок ликвидации академической задолженности**

67. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Аспиранты, ординаторы обязаны ликвидировать академическую задолженность.

68. Аспирантам, ординаторам имеющим академические задолженности предоставляется возможность прохождения повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике не более двух раз.

69. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с графиком проведения повторной промежуточной аттестации, составленным ОПКВК УОП:

по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии ликвидация задолженностей организуется ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующей дирекцией института и деканатом факультета) после завершения экзаменационной сессии на курсе, а также в течение двух недель с начала нового семестра согласно календарному учебному графику;

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

70. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация). Для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением проректора. Состав комиссии формируется в соответствии с п. 73 настоящего Положения.

71. Графики проведения повторной промежуточной аттестации размещаются

на официальном сайте Университета и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до окончания сессии.

72. ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующей дирекцией института и деканатом факультета) в день пересдачи аспирантами, ординаторами, выдаются индивидуальные зачетно-экзаменационные листы и возвращаются обучающимися не позднее указанной даты его действия.

73. Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе: заведующий кафедрой/руководитель ОПОП (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Рекомендуются присутствие на пересдаче экзамена представителя ОПКВК УОП. При оформлении итогов экзамена в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями.

74. Пересдача положительной оценки на более высокую допускается в порядке исключения на основании личного заявления аспиранта, ординатора с согласования проректора.

75. Аспиранты заочной формы обучения, не явившиеся на промежуточную аттестацию, обязаны поставить в известность ОПКВК УОП о причинах неявки.

76. Аспиранты заочной формы обучения, получившие неудовлетворительные оценки или не явившиеся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, могут ликвидировать академические задолженности за учебный год в период после промежуточной аттестации, но не позднее 15 сентября.

77. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в КБГУ.

#### **4. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам, освоенным обучающимся при получении высшего образования, онлайн-курсам**

78. Под зачетом результатов обучения понимается перезачет или переаттестация отдельных дисциплин, практик, освоенных (пройденных) обучающимся при получении высшего образования по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, программам ординатуры, и (или) имеющим диплом кандидата наук, и (или) диплом доктора наук.

79. Зачет результатов обучения осуществляется аттестационной комиссией полностью или частично отдельных дисциплин, практик, научно-исследовательской работы с учетом их объемов и полученных по ним оценок (зачетов) с их последующим переносом в документы об освоении образовательной программы, получаемой в Университете.

80. Под перезачетом понимается зачет полностью или частично отдельных дисциплин и (или) практик, освоенных (пройденных) обучающимся в КБГУ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, ординатуры, а также онлайн-курсам по образовательным программам высшего образования — программам аспирантуры, ординатуры на основе признания соответствия результатов обучения и трудоемкости (зачетных единиц) требованиям образовательных программ, реализуемых в КБГУ, с переносом их оценок в

документы об освоении образовательной программы в КБГУ.

Решение о перезачете освобождает обучающегося от необходимости повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины и (или) практики.

81. Под переаттестацией понимается дополнительная процедура, проводимая для определения уровня сформированности компетенций у обучающегося по отдельным дисциплинам и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся в КБГУ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении или одновременно получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования — программам аспирантуры, ординатуры, а также онлайн-курсам по образовательным программам высшего образования — программам аспирантуры, ординатуры. В ходе переаттестации проводится проверка уровня сформированности компетенций у обучающегося по указанным дисциплинам и практикам в соответствии с образовательной программой высшего образования - программой аспирантуры, ординатуры, реализуемой в КБГУ.

82. По итогам переаттестации в случае положительных оценок выносится общее решение о переаттестации, которое освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения (прохождения) соответствующей дисциплины (разделов дисциплины) и практики.

## **5. Порядок и условия проведения перезачета результатов обучения**

83. Перезачет дисциплин, практики производится с учетом следующих требований:

название дисциплины (практики) совпадает полностью или по содержанию с дисциплиной (практикой) образовательной программы, реализуемой КБГУ;

форма промежуточной аттестации дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует форме промежуточной аттестации дисциплины (практики) образовательной программы, реализуемой в КБГУ. При несовпадении формы отчетности по дисциплине (зачет вместо экзамена) дисциплина может быть перезачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях;

объем дисциплины (практики) в документах, подтверждающих пройденное обучение, соответствует или превышает объем дисциплины (практики), осваиваемой в КБГУ образовательной программы;

при перезачете дисциплин вариативной части и совпадении направленности (профиля) ее объём и содержание соответствует не менее 75% объема и содержания соответствующей дисциплины учебного плана образовательной программы, реализуемой в КБГУ, и направлен на формирование соответствующих компетенций;

при перезачете дисциплины по выбору вариативной части перезачет дисциплин осуществляется при совпадении направленности (профиля) каждой дисциплины по выбору даже при не совпадении наименования дисциплины, если объем не менее чем на 50% совпадает с соответствующим объемом дисциплин учебного плана образовательной программы, реализуемой в КБГУ, и направлен на формирование соответствующих компетенций.

результаты кандидатских экзаменов по истории и философии науки и/или иностранному языку, соответствующие направленности (профилю) направления подготовки научно-педагогических кадров, подтвержденные удостоверением или

справкой о сдаче кандидатских экзаменов и полученные аспирантом до поступления на обучение по образовательным программам высшего образования по направлению подготовки научно-педагогических кадров, перезачитываются в промежуточную аттестацию в аспирантуре, где учебным планом установлена сдача кандидатских экзаменов.

84. Возможность перезачета полностью или частично дисциплин, практик определяется аттестационной комиссией.

85. В аттестационную комиссию представляются следующие документы:

заявление обучающегося с просьбой о проведении зачета результатов обучения;

копия документа, подтверждающего пройденное обучение с указанием названия, трудоемкости освоенных дисциплин (практики) и оценок по ним;

копия документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

86. Результаты перезачета оформляются аттестационным листом, содержащим:

перечень перезачтенных дисциплин, с указанием трудоемкости в зачетных единицах и формы промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен в соответствии с учебным планом образовательной программы, реализуемой в КБГУ);

перечень перезачтенных практик с указанием оценки (в соответствии с формой промежуточной аттестации, установленной учебным планом образовательной программы, реализуемой в КБГУ).

87. Результаты государственной итоговой аттестации не могут быть перезачтены.

## **6. Порядок и условия проведения переаттестации результатов обучения**

88. Список дисциплин (практик)/разделов дисциплин (практик), подлежащих переаттестации определяет аттестационная комиссия.

При проведении переаттестации в состав аттестационной комиссии обязательно включается преподаватель по профилю дисциплины, подлежащей переаттестации.

89. В аттестационную комиссию предоставляются следующие документы:

заявление обучающегося с просьбой о проведении зачета результатов обучения;

копия документа, подтверждающего пройденное обучение с указанием названия, трудоемкости освоенных дисциплин (практики) и оценок по ним;

копия документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

90. Переаттестация предполагает осуществление контроля в форме собеседования по изученной дисциплине (практике)/разделам дисциплины (практики), сравнительного анализа программ соответствующей дисциплины или в иной форме (например, тестирования), в ходе которого проводится проверка уровня сформированности компетенций по переаттестуемой дисциплине (практике)/разделу дисциплины (практики). При этом форма проведения переаттестации определяется аттестационной комиссией учебно-методического управления. При проведении переаттестации оформляется лист устного ответа и лист переаттестации.

91. Перед переаттестацией обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с учебными программами переаттестуемых дисциплин и практик.

92. Сроки проведения переаттестации и график работы кафедр с обучающимися устанавливается ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующей дирекцией института и деканатом факультета).

## **7. Зачет результатов освоения открытых онлайн-курсов**

93. Онлайн-курс - это обучающий курс с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, одна из форм дистанционного образования. Онлайн-курс позволяет выполнять все основные методические функции образовательных электронных ресурсов: справочно-информационную, контролирующую, моделирующую, демонстрирующую, имитационную.

Онлайн-курсы могут быть использованы в качестве дополнений к традиционным материалам учебного курса по образовательным программам высшего образования - программам аспирантуры, таким как видео, чтение и домашние задания. Они дают возможность использовать интерактивные формы общения (например, форумы пользователей), которые помогают создавать и поддерживать сообщества аспирантов, преподавателей и ассистентов.

94. Онлайн-платформа - портал открытого онлайн-образования, предоставляющий возможность изучать выбранные онлайн-курсы различного формата.

95. Требования к описанию онлайн-курса, предлагаемого для перезачета, должны содержать следующую информацию:

планируемые результаты обучения по курсу;

трудоемкость освоения курса (в зачетных единицах или часах);

процедуры оценки результатов обучения и критерии получения документа об освоении курса.

96. Зачет результатов обучения онлайн-курсов проводится на основе сертификата или другого официально оформленного документа, подтверждающего факт и результаты обучения в форме перезачета или переаттестации, и определяется аттестационной комиссией.

97. Требования к сертификату:

информация в сертификате должна обеспечивать возможность идентификации личности обучающегося, которому сертификат был выдан;

сертификат должен иметь ссылку на его электронную версию, размещенную в сети Интернет, в домене, ассоциированном с онлайн-платформой, где проходило обучение, или вузом, который выдал сертификат;

сертификат должен содержать информацию об уровне освоения результатов обучения (критерии оценок, учебный план или другие данные могут быть описаны в информации о курсе, либо непосредственно в сертификате или его электронной версии).

98. При перезачете обучающемуся засчитывается количество зачетных единиц и/или астрономических часов, указанное в представленном сертификате. Если в методике исчисления трудоемкости, используемой в КБГУ и в зарубежном или другом российском вузе, представляющем онлайн-курс на онлайн-платформе, имеется значительная разница, допускается пересчет трудоемкости.

99. Перезачет освоенных обучающимся онлайн-курсов проводится в случае

совпадения названия, содержания, объема и оценки результатов обучения, указанных в сертификате.

Если сертификат содержит отличную от принятой в КБГУ систему оценивания результатов обучения баллов, аттестационная комиссия устанавливает соответствие между оценками из сертификата и оценками, принятыми в КБГУ.

100. Аттестационная комиссия вправе назначить переаттестацию обучающемуся по изученному онлайн-курсу в соответствии с принятым в КБГУ порядком.

101. Для зачета результатов обучения по освоенным онлайн-курсам, обучающий подает в аттестационную комиссию следующие документы:

заявление обучающегося с просьбой о проведении зачета результатов обучения;

сертификат (срок действия сертификата - не более 5-ти лет с момента окончания онлайн-курса);

копию документа об изменении фамилии (имени, отчества), если документы выданы на другую фамилию (имя, отчество).

102. Решение о перезачете/переаттестации онлайн-курсов принимается аттестационной комиссией и оформляется аттестационным листом/листом переаттестации.

## **8. Признание результатов обучения при академической мобильности**

103. Признание результатов обучения в рамках академической мобильности осуществляется на основе Соглашения об обучении, заключаемого в соответствии с договором об академической мобильности обучающегося по программам PhD осуществляется в соответствии с Административным регламентом Министерства образования и науки Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по признанию ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве, выдаче свидетельства о признании ученой степени или ученого звания, полученных в иностранном государстве, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2014г. № 1632.

## **9. Отчисление и перевод аспирантов, ординаторов по результатам промежуточной аттестации**

104. Обучающиеся по образовательным программам, дважды не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета за невыполнение учебного плана приказом ректора (проректор) на основании служебной записки от начальника ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующей дирекции института и деканат факультета).

105. К служебной записке на отчисление в обязательном порядке прикладывается уведомление об извещении.

106. На каждого отчисленного аспиранта, ординатора ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующей дирекцией института и деканатом факультета) готовит справку об обучении в соответствии с Положением о порядке оформления, ведения и учета студенческих билетов, удостоверений аспирантов, ординаторов и зачетных книжек в КБГУ.

107. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.



108. Перевод аспирантов, ординаторов на следующий курс осуществляется в каникулярный период по окончании летней зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

109. Если обучающийся по результатам промежуточной аттестации не имеет академических задолженностей, он переводится на следующий курс как полностью выполнивший учебный план.

110. Если обучающийся на момент окончания курса не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные сроки ликвидации академической задолженности согласно графику повторной промежуточной аттестации, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

## **10. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации**

111. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной работе, начальник Управления образовательной политики, начальник ОПКВК УОП, директора институтов (декан факультета), заместители директоров по учебной работе, заведующие кафедрами/руководитель ОПОП.

112. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных проректором по учебной работе.

113. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в ОПКВК УОП (для ординаторов – соответствующая дирекция института и деканат факультета) как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел (в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета).

114. Протоколы о сдаче кандидатского экзамена сшиваются в папки и хранятся в ОПКВК УОП согласно номенклатуре дел в КБГУ.

## **11. Заключительные положения**

115. В настоящее Положение могут быть в установленном порядке внесены изменения в рамках приведения его в соответствие с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.