

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт»

Принято
Решением
ученого совета СОГПИ
«26» апреля 2016 г.
Протокол № 11

Утверждено
Ректором СОГПИ
«26» апреля 2016 г.
Л.А. Кучиева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения аттестации обучающихся по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ**

Владикавказ
2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации аспирантов по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинский государственный педагогический институт» (далее – СОГПИ); устанавливает процедуру организации и проведения зачетов, кандидатских экзаменов, ликвидации академической задолженности, включая формы, систему оценивания, порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний аспирантам, порядок подачи и рассмотрения апелляции, а также особенности проведения аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

–Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

–Постановления Правительства РФ от 24 сентября 2013 г. N 842 «О порядке присуждения ученых степеней»;

–Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

–Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. N 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

–Постановления Правительства РФ от 10 ноября 2013 г. N 899 «Об установлении нормативов для формирования стипендиального фонда за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

–Приказа Министерства образования и науки РФ от 01 октября 2013 г. N 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании, о квалификации и приложений к ним»;

–Постановления Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 07 февраля 2014 г. N 24 «Об утверждении порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях РСО-Алания по очной форме обучения»;

–Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; уровень подготовки кадров высшей квалификации;

–иных нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих деятельность образовательных учреждений, и локальных актов СОГПИ, а также настоящего Положения.

II. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

2.1. Промежуточная аттестация проводится для контроля качества освоения программы аспирантуры, оценки знаний и умений, полученных аспирантами в процессе обучения, и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта, контроля над выполнением аспирантами научно-исследовательской работы, а также решения вопросов:

–назначения аспиранту государственной академической стипендии;

- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- перевода аспиранта на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на индивидуальный график обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторной аттестации или предоставления академического отпуска, отпуска по уходу за ребенком;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- оценки качества учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий по совершенствованию организации учебного процесса.

2.2. Промежуточная аттестация аспирантов всех форм обучения осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, расписаниями учебных занятий и экзаменационной сессии, программами учебных дисциплин соответствующих направлений подготовки, направленностей (профилей) высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – направления подготовки, направленности (профили)).

2.3. Промежуточная аттестация аспирантов проводится два раза в год.

2.4. Промежуточная и итоговая аттестация аспирантов в Институте проводятся в форме кандидатского экзамена, зачетов, зачетов по практике.

2.5. Зачеты предусматриваются рабочим учебным планом и являются формой проверки успешного усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

2.6. При проведении промежуточной аттестации преподаватели могут использовать технические средства и тесты.

2.7. Для дисциплин и видов учебной работы, по которой формой промежуточной аттестации аспирантов является *зачет с оценкой*, устанавливаются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», если формой промежуточной аттестации аспирантов является *зачет*, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

2.8. Кандидатские экзамены предусматриваются рабочим учебным планом как форма итоговой аттестации по соответствующей дисциплине в целом и преследуют цель оценить уровень подготовленности аспиранта согласно программе кандидатского экзамена.

2.9. Расписание кандидатских экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с графиком учебного процесса, утверждается проректором по научной работе и доводится до сведения преподавателей и аспирантов не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии и размещается на официальном стенде научного отдела и на официальном сайте СОГПИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В расписании на подготовку к кандидатским экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 2 дней. Для каждой учебной группы указывается дата, время и место проведения кандидатского экзамена и консультации по каждой дисциплине.

2.10. Время, отводимое преподавателям для приёма зачёта и кандидатского экзамена, устанавливается согласно нормам времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и другой работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом, утвержденным Ученым советом СОГПИ.

Порядок проведения зачетов, кандидатских экзаменов

2.11. Документом для экзаменатора, свидетельствующим о допуске аспиранта к аттестационному испытанию по данной дисциплине, является зачетная и экзаменационная ведомость, подписанная заведующим аспирантурой.

2.12. Ведомости возвращаются экзаменатором в научный отдел после окончания экзамена или зачета в тот же день.

2.13. Экзаменаторам не разрешается:

- принимать экзамены и зачёты без ведомости, а также в тех случаях, когда в ведомости отсутствует фамилия аспиранта или против его фамилии есть запись заведующего аспирантурой «отчислен» или «не допущен», и в случае, когда истек срок действия ведомости;
- принимать экзамены и зачёты без согласования с научным отделом в нерабочее время;
- дописывать и вычёркивать фамилии аспирантов;
- исправлять оценки без дополнительного подтверждения в сноске;
- затягивать и сокращать продолжительность аттестационного испытания, как отдельно для аспиранта, так и для группы;
- без уважительной причины отказывать в проведении аттестационного испытания.

2.14. На зачете кроме экзаменаторов и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Института, проректор по научной работе, заведующий аспирантурой, заведующий кафедрой, а также преподаватель, проводивший практические занятия в этой группе.

Порядок проведения зачетов

2.15. Зачеты проводятся, как правило, по окончании чтения лекций или по окончании практических (семинарских, лабораторных) занятий по данной дисциплине до начала экзаменационной сессии.

2.16. Зачеты по отдельным дисциплинам могут проводиться на практических занятиях в виде контрольных работ или устного опроса. Преподавателю предоставляется право с учетом текущей успеваемости аспиранта в течение семестра (учебного года) выставить зачет без проведения зачетной контрольной работы или без опроса аспирантам, активно участвовавшим в семинарских занятиях.

2.17. Зачет по практике проставляется по итогам выполнения определяемого программой практики задания и представленному отчету по практике. Аспиранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Аспиранты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, а также аспиранты, получившие отрицательный отзыв о работе, по решению кафедры могут быть направлены на практику повторно или представлены к отчислению.

2.18. Зачет по научно-исследовательской работе проставляется согласно рекомендуемым критериям оценки научно-исследовательской работы (за семестр).

2.19. Перед началом летней экзаменационной сессии на кафедрах, ответственных за подготовку аспирантов, проводится аттестация научно-исследовательской работы аспирантов. Вопрос об аттестации аспирантов в обязательном порядке включается в повестку заседания кафедры. На заседание кафедры секретарем приглашаются аспиранты и научные руководители. Аспиранты представляют отчеты по научно-исследовательской работе за первый и второй семестры учебного года.

2.10. Кафедра, ответственная за организацию подготовки аспирантов, оценивает научно-исследовательскую работу аспиранта, выполнение индивидуального плана работы аспиранта и выдает выписку из протокола заседания кафедры с результатами аттестации научно-исследовательской работы аспиранта.

Порядок проведения кандидатских экзаменов

2.11. Кандидатские экзамены устанавливаются по иностранному языку, истории и философии соответствующей отрасли науки и специальной дисциплине.

2.12. Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом ректора СОГПИ.

2.13. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 25 страниц, соответствующего направлению подготовки, направленности (профилю), по которой обучается, с

приложением варианта на иностранном языке, и представляет их преподавателю, ответственному за проверку. В случае положительного решения, преподаватель в указанные сроки представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в научный отдел.

2.14. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает на проверку преподавателю по истории научной отрасли, ответственному за подготовку рецензии к реферату. В случае положительного решения, реферат передается с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену на кафедру общих гуманитарных и социальных наук. Преподаватель, осуществляющий проверку рефератов по истории и философии науки, может вернуть реферат на доработку аспиранту.

2.15. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, составленным членом экзаменационной комиссии и утвержденным заведующим соответствующей кафедры. Кафедры, научный отдел предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

2.16. Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине.

2.17. Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

2.18. Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

2.19. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Институтом на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.20. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии, состав которых утверждается ректором Института.

2.21. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе, работающих по совместительству в СОГПИ) Института, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

2.22. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в заседании участвуют не менее 3-х специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе, 1 доктор наук.

2.23. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в её заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе, 1 доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

2.24. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в её заседании участвуют не менее 2-х специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе, 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает

диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим языком.

2.25. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в котором указывается, в том числе, код и наименования отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену, фамилия, имя, отчество, ученая степень каждого члена экзаменационной комиссии.

2.26. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

2.27. Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом (печатью) научного отдела, которые хранятся в течение года в научном отделе.

2.28. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством ректора СОГПИ, состав которых утверждается приказом ректора Института.

2.29. Кандидатские экзамены проводятся по утвержденному проректором по научной работе расписанию кандидатских экзаменов ежегодно в период летней экзаменационной сессии аспирантов. При необходимости ликвидации академической задолженности, для организации кандидатского экзамена для аспирантов, обучающихся по ускоренному обучению по индивидуальному учебному плану, для экстернов кандидатские экзамены могут быть организованы в течение года на основании приказа ректора.

2.30. Научный отдел обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене присутствует представитель отдела, включенный в приказ ректора СОГПИ о составе экзаменационной комиссии в качестве технического секретаря.

2.31. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения аспирантом материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;
- умение аспиранта использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

2.32. Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

– для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

– для оценки «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

– для оценки «удовлетворительно» – наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

– для оценки «неудовлетворительно» – наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

2.33. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. При расхождении мнения членов комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии. Оценка объявляется аспиранту после заседания экзаменационной комиссии.

2.34. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующей специальности Номенклатуры специальностей научных работников, наименование отрасли науки, по которой ведется научно-исследовательская работа; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

2.35. Оценка за кандидатский экзамен выставляется также в экзаменационной ведомости.

2.36. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена подлежат постоянному хранению.

2.37. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или периоде обучения, удостоверение о сдаче кандидатского экзамена, срок действия которой не ограничен. Справка об обучении или о периоде обучения изготавливается по утвержденной форме. выдача справок регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером справки.

2.38. Неявка аспиранта на кандидатский экзамен отмечается в ведомости словами «не явился». В случае неявки по уважительной причине, не позднее следующего дня после прекращения обстоятельств, препятствующих явке, аспирант обязан представить оправдательный документ: справку, листок нетрудоспособности и т.п. Научный отдел проверяет причину неявки и принимает решение о порядке последующей сдачи экзамена по этому предмету.

2.39. Аспирант, не предъявивший жалоб на состояние здоровья и не представивший листок нетрудоспособности (медицинскую справку о состоянии здоровья) до начала кандидатского экзамена, не может оспаривать полученную во время кандидатского экзамена оценку, в том числе и неудовлетворительную.

Порядок ликвидации академической задолженности

3.40. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.41. Аспирантам, не сдавшим зачеты, кандидатские экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, приказом по Институту продлевается сессия, устанавливаются новые сроки сдачи зачетов, кандидатских экзаменов.

3.42. Пересдача кандидатского экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии не допускается. Не допускается также в период экзаменационной сессии пересдача кандидатского экзамена с целью повышения оценки.

3.43. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.44. Институт обязан создать условия аспиранту для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.45. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные индивидуальным графиком обучения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.46. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по представлению заведующего кафедрой создается комиссия, состоящая не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой.

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

3.48. Аспиранты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно. С учётом объективных обстоятельств и при представлении необходимых документов, аспиранты могут оформить академический отпуск или быть представлены к переводу на индивидуальный график обучения. В график включаются все дисциплины и виды учебной работы, которые входят в академическую задолженность данного года обучения, а также все дисциплины и виды учебной работы последующего года обучения. Срок действия графика устанавливается с момента выхода приказа о переводе аспиранта на индивидуальный учебный график обучения до окончания летней экзаменационной сессии данного года обучения согласно графику учебного процесса. В этот период аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность данного года обучения, а также выполнить требования индивидуального графика обучения для предотвращения появления новой академической задолженности за последующий год обучения. При ликвидации академической задолженности за данный год обучения аспиранты переводятся на следующий курс обучения.

3.49. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из числа обучающихся в аспирантуре СОГПИ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

VI. Порядок проведения аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их

индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

4.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

4.5. По их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения аттестации подает письменное заявление заведующему аспирантурой о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

4.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании,

необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению

о порядке проведения аттестации обучающихся по программам
подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре СОГПИ

Разработчик:

Заведующий аспирантурой



М.С. Полежаева

Согласовано:

Проректор по научной работе



Л.В. Газаева

Юрисконсульт



К.Р. Елканов