

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ


_____ А.В. Агибалов


_____ .2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов**

П ВГАУ 2.3.04 – 2016

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 2.3.04 – 2014

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 12.2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, систему оценок, периодичность, порядок и сроки проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

- контроль качества освоения программ аспирантуры в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов;
- порядок ликвидации академической задолженности аспирантов;
- порядок проведения промежуточной аттестации лиц, прикрепленных к ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ для сдачи кандидатских экзаменов.

1.3. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов возлагается на научных руководителей аспирантов и отдел аспирантуры и докторантуры.

Ответственность за разработку фонда оценочных средств возлагается на заведующих кафедрами.

1.4. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный учебный план (далее - ИУП) за соответствующий год (курс) обучения по всем разделам: (блокам) учебного плана и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, переводятся на следующий курс.

1.5. Аспиранты, не выполнившие ИУП по уважительной причине или имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Уставом ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости аспирантов обеспечивает оценку хода освоения дисциплин, прохождения практик и выполнения научно-исследовательской деятельности.

3.2. Текущий контроль успеваемости аспиранта осуществляется в форме реферата, письменного задания, эссе, сбора аналитических, обзорных материалов, подготовки практических и дискуссионных заданий и др.

3.3. Конкретные формы текущего контроля успеваемости по дисциплинам учебного плана устанавливаются соответствующими рабочими программами дисциплин и фондами оценочных средств.

3.4. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в ведомости фиксации хода образовательного процесса (приложение А), которая размещается в электронном портфолио обучающегося.

4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. В период промежуточной аттестации оценивается соответствие полученных результатов обучения требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, установленному уровню подготовки аспиранта к решению профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности в части освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Результаты промежуточной аттестации учитываются при рассмотрении вопросов назначения обучающимся стипендии, перевода их на следующий курс (год обучения).

4.2. Формами промежуточной аттестации по программам аспирантуры являются зачет, зачет с оценкой, экзамен.

4.3. Календарные сроки проведения промежуточной аттестации аспирантов по годам обучения определяются календарным учебным графиком.

4.4. Расписание экзаменационной сессии составляет Отдел аспирантуры и докторантуры, утверждает проректор по научной работе. Расписание доводится до сведения аспирантов и преподавателей не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии путем размещения на сайте Университета. Форма расписания экзаменов представлена в приложении Б.

В расписании должно быть предусмотрено время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине не менее 3 дней.

4.5. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается в зависимости от формы аттестации согласно учебному плану по соответствующему направлению.

При проведении экзаменов время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа обучающегося - не более 20 минут. При подготовке к экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается в отдел аспирантуры и подлежит хранению в личном деле аспиранта.

Обучающиеся по личному заявлению могут сдавать зачеты по факультативным дисциплинам; по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

4.6. Зачеты по учебным дисциплинам принимают преподаватели, ведущие аудиторные занятия с аспирантами (лекционные и/или семинарские) по соответствующей дисциплине.

4.7. Уровень знаний по дисциплинам и научным исследованиям, формой промежуточной аттестации которых является экзамен или зачет с оценкой, определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Экзаменатору предоставляется право включать в экзаменационные билеты задачи и

примеры по программе данной дисциплины, а также задавать вопросы сверх билета по программе дисциплины.

Уровень знаний по дисциплинам, практике и научным исследованиям, формой промежуточной аттестации которых является зачет, оценивается как «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки устанавливаются фондами оценочных средств по соответствующей дисциплине.

4.8. Результаты промежуточной аттестации экзаменатор отражает в зачетной/экзаменационной ведомости и представляет её в Отдел аспирантуры и докторантуры в день проведения промежуточной аттестации. Форма зачетно-экзаменационной ведомости показана в приложении В.

Зачеты по дисциплинам проводятся по окончании аудиторных занятий в период сессии. Зачеты по практикам проводятся после окончания практики по мере их готовности в соответствии с календарным графиком, до начала экзаменационной сессии.

4.9. Зачет или зачет с оценкой по научным исследованиям проводит научный руководитель аспиранта после выполнения аспирантом индивидуального задания, но не позднее окончания текущего семестра в форме защиты отчета с последующим отражением результата зачета в зачетной ведомости и индивидуальном плане.

4.10. Экзамены по дисциплинам проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с календарным графиком в устной или письменной форме.

Результаты промежуточной аттестации по иностранному языку, истории и философии науки, специальной дисциплине оформляются протоколом в соответствии с приложениями Г, Д, Е. Форма экзаменационного билета представлена в приложении Ж.

4.11. Аттестация аспиранта по выполнению индивидуального плана проводится на выпускающей кафедре и на ученом совете факультета один раз в год. При необходимости внесения изменений в индивидуальный план конкретный перечень изменений по всем разделам также должен быть рассмотрен на заседании выпускающей кафедры и утвержден ученым советом факультета.

Аттестация по итогам учебного года на выпускающей кафедре и совете факультета может быть проведена по завершении всех видов учебной нагрузки, предусмотренных учебным и индивидуальным планом, но не позднее 1 сентября текущего года, или во время проведения научно-исследовательской деятельности в том случае, если аспирантом выполнено задание в соответствии с индивидуальным планом, но не ранее чем по истечении 50 % времени, предусмотренного календарным графиком на выполнение научно-исследовательской деятельности в семестре. При этом на заседании ученого совета факультета оценивается степень выполнения аспирантом индивидуального плана и дается рекомендация о переводе на следующий год (курс) обучения.

4.12. Для приема экзаменов (кандидатских) по иностранному языку, истории и философии науки и специальной дисциплине создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается приказом ректора Университета. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно - педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. Председателем комиссий по приему экзаменов, как правило, является проректор по научной работе или декан факультета.

В состав экзаменационной комиссии при необходимости могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

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

4.15. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее 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.

4.16. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 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.

4.17. Экзаменационные комиссии создаются в количестве, обеспечивающем режим её работы не более 8 часов в день.

4.18. Протокол приема кандидатского экзамена оформляется на каждого экзаменуемого и подписывается членами комиссии. Протокол приема кандидатского экзамена подлежит хранению в архиве Университета в соответствии с НД ВГАУ 0.3.001.041900.

5. Организация промежуточной аттестации

5.1. При проведении промежуточной аттестации зачет может быть проведен не ранее чем на последней неделе семестра, но не позднее окончания экзаменационной сессии в текущем семестре.

5.2. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, расписание экзаменов и консультаций перед ними разрабатывает Отдел аспирантуры и докторантуры согласно п.4.4 настоящего положения.

5.3. Ведение документации по экзаменационной сессии возлагается на Отдел аспирантуры и докторантуры.

Зачетно-экзаменационные ведомости готовятся в Отделе аспирантуры и докторантуры. В ведомости указывается наименование факультета, курса, семестра, направления подготовки, направленность (профиль), наименование дисциплины, фамилия и инициалы преподавателя. Список обучающихся, внесенных в ведомость заверяется подписью заведующего отделом аспирантуры и докторантуры. После заполнения экзаменационной ведомости производится подсчет результатов сдачи зачета (экзамена).

Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются методистом отдела аспирантуры и докторантуры заместителю декана по научной работе, ведущему преподавателю, лаборанту соответствующей кафедры или другому уполномоченному лицу. Выдача ведомостей фиксируется в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей. Заполненные зачетно-экзаменационные ведомости возвращаются в отдел аспирантуры до окончания экзаменационной сессии. Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются в папки и подлежат хранению в течение 5 лет.

5.4. Экзаменационный лист используется вместо ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена или зачета вне срока (досрочно, передача). Экзаменационный

лист выдается обучающемуся в 2-х экземплярах, один из которых возвращается в Отдел аспирантуры и докторантуры в день сдачи экзамена или зачета. Выдача экзаменационных листов фиксируется в журнале регистрации экзаменационных листов. Форма экзаменационного листа показана в приложении 3.

5.5. В зачетную книжку вносятся результаты всех форм промежуточной аттестации.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Аспирантам, не явившимся в установленные сроки для прохождения промежуточной аттестации по болезни или иной уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), подтвержденной соответствующими документами, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

Документы, подтверждающие наличие уважительной причины, должны быть представлены в Отдел аспирантуры и докторантуры.

Представленный документ о временной нетрудоспособности по установленной форме не может являться основанием для отмены ранее полученных результатов аттестации «неудовлетворительно» и «не зачтено».

6.2. Аспиранты, не сдавшие или не сдававшие экзамены и зачеты по неуважительной причине в установленные сроки, а также аспиранты, не выполнившие программу практики или получившие «не зачтено» по результатам защиты отчета, считаются имеющими академическую задолженность.

6.3. Ликвидация академической задолженности в период зачетно-экзаменационной сессии не допускается.

Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по научной работе. Форма расписания пересдачи экзаменов представлена в приложении И.

6.4. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, научным исследованиям или практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.5. Первая пересдача академической задолженности (по дисциплинам учебного плана, имеющим форму промежуточной аттестации – зачет, научным исследованиям и практикам) принимается, как правило, тем же преподавателем, который принимал зачет. Повторная пересдача проводится комиссией, которую возглавляет заведующий кафедрой.

Пересдача кандидатских экзаменов осуществляется на основе расписания, утвержденного проректором по научной работе.

6.6. Аспиранты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом ректора по представлению отдела аспирантуры.

7. Порядок поведения промежуточной аттестации лиц, прикрепленных к Университету для сдачи кандидатских экзаменов

7.1. В перечень кандидатских экзаменов входят: история и философия науки, иностранный язык; специальная дисциплина в соответствии с учебным планом по направлению и направленности.

7.2. Прием кандидатских экзаменов по иностранному языку и истории и философии науки проводится в сроки, установленные для проведения промежуточной аттестации лиц, обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Сроки приема кандидатских экзаменов по специальной дисциплине устанавливаются для каждого прикрепляющегося индивидуально и утверждаются проректором по науке.

Информация о конкретных датах, времени и месте проведения кандидатских экзаменов доводится до лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов до начала промежуточной аттестации путем размещения информации на сайте Университета.

7.3. Прием кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине организуется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.4. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой, срок действия которой не ограничен. Форма справки представлена в приложении К.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



А.А.КОЛОБАЕВА

Приложение Б
Форма расписания экзаменов

Управление по организации научной деятельности
ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

УТВЕРЖДАЮ
проректор по научной работе

« _____ » _____ 20__ г.

Расписание экзаменов для обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направление – _____

_____, направленность _____ (_____ год обучения)

Дисциплина	Ф.И.О. экзаменаторов	Дата проведения экзамена	Аудитория, время	Дата проведения консультации	Аудитория, время

Начало экзаменационной сессии – «__» _____ 20__ г.

Окончание экзаменационной сессии – «__» _____ 20__ г.

Заведующий _____

Начальник управления по планированию
и организации учебного процесса _____

Проректор на учебной работе _____

Приложение Г
Форма протокола заседания экзаменационной комиссии (иностранный язык)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель:

_____ (должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Заместитель председателя:

_____ (должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии:

_____ (должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

_____ (должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

_____ (должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Прием кандидатского экзамена по дисциплине: иностранный язык (_____)
(_____)
отрасль науки

Слушали: аспиранта _____

(Ф.И.О.)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Постановили: считать, что аспирант _____

(Ф.И.О.)

сдал(а) экзамен с оценкой _____.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Заместитель председателя: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Приложение Д
Форма протокола заседания экзаменационной комиссии
(история и философия науки)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Заместитель председателя: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Прием кандидатского экзамена по дисциплине: история и философия науки

(_____)

отрасль науки

Слушали: аспиранта _____

(Ф.И.О.)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Постановили: считать, что аспирант _____

(Ф.И.О.)

сдал(а) экзамен с оценкой _____.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Заместитель председателя: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Приложение Е

Форма протокола заседания экзаменационной комиссии (специальная дисциплина)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г.

Состав комиссии:

Председатель: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Заместитель председателя: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Прием кандидатского экзамена по дисциплине: _____

(_____)

отрасль науки

Слушали: аспиранта _____

(Ф.И.О.)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Постановили: считать, что аспирант _____

(Ф.И.О.)

сдал(а) экзамен с оценкой _____.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Заместитель председателя: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Члены экзаменационной комиссии: _____

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

(должность, ученая степень, звание Ф.И.О.)

Приложение Ж
Форма экзаменационного билета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

Факультет _____

Направление / направленность _____

20 /20 учебный год

Экзаменационный билет № ____
по дисциплине _____ курс
(кандидатский экзамен)

1.

2.

3.

4.

Председатель комиссии _____

Приложение 3
Форма экзаменационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

№ _____

(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной
ведомости группы)

Первичный, повторный, комиссия

Факультет _____ курс _____ группа _____

Направление (профиль) _____

Дисциплина _____

Преподаватели _____

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Действительно до _____

Дата выдачи _____

Заведующий _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

(цифрой и прописью)

Подписи преподавателя * _____

*При проведении зачета/экзамена с комиссией проставляются подписи всех членов комиссии

Приложение И
Форма расписания пересдачи экзамена**Управление по организации научной деятельности**
ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ**УТВЕРЖДАЮ**
проректор по научной работе

« _____ » _____ 20__ г.

Расписание пересдачи экзаменов для обучающихся по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Дисциплина	Ф.И.О. экзаменаторов	Дата проведения экзамена	Аудитория, время	Дата проведения консультации	Аудитория, время

Заведующий _____

Начальник управления по планированию
и организации учебного процесса _____

Проректор на учебной работе _____

Приложение К
Форма справки об обучении



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I»
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

СПРАВКА

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения

_____ (регистрационный номер)

Предыдущий документ об образовании

_____ (дата выдачи)

Поступил (а) / прикреплен(а)

Форма обучения / (прикрепления)

*Нормативный период обучения /
прикрепления*

Направление подготовки

Ректор

Научная специальность

М.П.

Заведующий

Сведения о кандидатских экзаменах приведены
на обороте

Сведения о кандидатских экзаменах:

<u>№</u> <u>п/п</u>	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилии, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.			<i>Председатель:</i> <i>Члены комиссии:</i>
2.			<i>Председатель:</i> <i>Члены комиссии:</i>
3.			<i>Председатель:</i> <i>Члены комиссии:</i>

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве Воронежского государственного аграрного университета по месту сдачи экзаменов.

Заведующий _____