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
30 05 2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

П ВГАУ 2.3.07 – 2022

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

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 научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры)

1.2. Настоящее Положение регламентирует:

- контроль качества освоения программ аспирантуры в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- 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 план работы за соответствующий курс (год) обучения по всем разделам (блокам) учебного плана и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, переводятся на следующий курс.

1.5. Аспиранты, 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 20.10.2021 №951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и 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 обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом (вместе – индивидуальным планом работы аспиранта).

Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится с участием научного руководителя. Научный руководитель обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

3.2. Текущий контроль успеваемости аспиранта может осуществляться в форме тестирования, 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).

4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом.

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

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

4.4. Расписание экзаменов 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 соответствующей образовательной программе.

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 докторантуры.

Обучающиеся по личному заявлению могут изучать факультативные дисциплины в соответствии с П ВГАУ 2.3.09 – 2022 ПОЛОЖЕНИЕ о выборе обучающимися учебных дисциплин при освоении образовательных программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и проходить по ним промежуточную аттестацию.

По их желанию результаты аттестации вносятся в приложение к свидетельству об окончании аспирантуры.

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» или «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 перед сессией или в период сессии. Зачет по практике проводится после прохождения практики, но не позднее, чем через три дня после ее окончании в соответствии с календарным учебным графиком.

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

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 работы проводится на выпускающей кафедре и на ученом совете факультета один раз в год. При необходимости внесения изменений в индивидуальный план работы аспиранта, 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 индивидуальным планом работы, но не позднее 1 сентября текущего года, или во время проведения этапов научного компонента в том случае, если аспирантом выполнено задание в соответствии с индивидуальным планом работы, но не ранее чем по истечении 50 % времени, предусмотренного календарным графиком на выполнение этапов научного компонента в семестре. При этом на заседании ученого совета факультета оценивается степень выполнения аспирантом индивидуального плана работы и дается рекомендация о переводе на следующий 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, декан факультета или доктор наук, профессор, обладающий знаниями в области соответствующей научной специальности.

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. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которым сданы кандидатские экзамены; оценка уровня знаний по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификации) каждого члена экзаменационной комиссии. Протокол приема кандидатского экзамена оформляется на каждого экзаменующегося и подписывается членами комиссии. Протокол приема кандидатского экзамена подлежит хранению в архиве Университета.

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, образовательной программы, 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 специалистом по учебно-методической работе 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, пересдача). 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 З.

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

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

6.7. Невыполнение аспирантом индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением аспирантом обязанностей по освоению программы аспирантуры и является основанием для отчисления аспиранта из организации.

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 темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее – специальная дисциплина).

7.2. Прием кандидатских экзаменов по иностранному языку и истории и философии науки проводится в сроки, ежегодно устанавливаемые Университетом. Сроки приема кандидатских экзаменов по специальной дисциплине устанавливаются для каждого прикрепляющегося индивидуально и утверждаются проректором по научной работе.

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 философий 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 А
Форма ведомости фиксации хода образовательного процесса

Ведомость фиксации хода образовательно процесса

по _____

наименование составляющей учебного плана

ФИО обучающегося / Дата	Оценка хода освоения дисциплины									Примечание

Преподаватель _____ _____

ФИО подпись

Приложение Б
Форма расписания экзаменов

ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

УТВЕРЖДАЮ
проректор по научной работе
_____ _____
«_____»_____20__г.

Расписание экзаменов для обучающихся по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности _____
_____,
_____ (_____ 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 _____ _____

Приложение В
Форма зачетно-экзаменационной ведомости

ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ№ _____

Факультет:_____
Учебный год: 20___- 20___ Курс: _____.
Научная специальность: _____Код:_____
Форма обучения: _____
Преподаватель: _____
(Ф.И.О.)
Дисциплина: _____
(название дисциплины)
Семестр: _____ Кол-во з.е. / часов _____
Форма контроля: _____ Дата проведения: _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
					цифрой	прописью	

Всего обучающихся _____,
из них получившие: «отлично» _____,
«хорошо» _____,
«удовлетворительно» _____,
«неудовлетворительно» _____
«зачет» _____,
«незачет» _____
Не явилось _____,
Не допущено _____.

Заведующий _____
(подпись)

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 (_____)
Научная специальность:_____
(_____)
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
Научная специальность:_____
(_____)
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: _____
_____
Научная специальность:_____
(_____)
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_____
Научная специальность_____
_____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»

Первичный, повторный, комиссия

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №_____
(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Факультет _____ курс _____ группа _____
Научная специальность _____
Дисциплина _____
Семестр_____Кол-во з.е. / часов_____
Преподаватель _____
(ученое звание, фамилия, инициалы)
Обучающийся_____
№ зачетной книжки _____
Дата выдачи _____
Действительно до _____
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

ОТДЕЛ АСПИРАНТУРЫ И ДОКТОРАНТУРЫ

УТВЕРЖДАЮ
проректор по научной работе

_____ _____
«_____»_____20__г.

Расписание пересдачи экзаменов для обучающихся по программе подготовки научных и 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 _____ _____

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)

_____
(фамилия, имя, отчество)

СПРАВКА

_____
(регистрационный номер)

Дата рождения

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:

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

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

Заведующий _____ _____