

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от «24» мая 2022 г. № 1322/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в Финансовом университете

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов в Финансовом университете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.03.2014 № 247; федеральными государственными требованиями 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), утвержденными приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951; Уставом Финансового университета и локальными нормативными актами Финансового университета.

1.2. Положение регламентирует формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, порядок и систему оценивания, порядок и организацию проведения этих видов контроля и особенности проведения промежуточной аттестации для аспирантов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – аспиранты с ОВЗ), а также особенности подготовки и проведения кандидатских экзаменов и порядок ликвидации академической задолженности аспирантов при освоении

образовательного компонента.

Положение распространяется также на лиц, прикрепленных для подготовки к сдаче и сдачи кандидатских экзаменов, в части порядка проведения и оформления результатов кандидатского экзамена, а также на лиц, прикрепленных для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Финансового университета (далее – программы аспирантуры) в части порядка и результатов проведения аттестации по итогам выполнения индивидуального плана подготовки кандидатской диссертации.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация аспирантов обеспечивают контроль качества освоения программ аспирантуры, оценку хода и результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности лиц, прикрепленных к Финансовому университету для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации Финансовый университет вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (далее – ЭО и ДОТ), если это установлено программой аспирантуры, а также в случае:

установления особого режима работы университета, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия аспирантов и преподавателей в рамках аудиторной контактной работы;

принятия решения федеральным законодательным или исполнительным органом государственной власти (органом государственной власти субъекта Российской Федерации), осуществляющим государственное управление в сфере образования в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) в соответствующем субъекте Российской Федерации;

в иных случаях, препятствующих аспирантам, научно-педагогическим работникам и (или) членам экзаменационной комиссии лично присутствовать в Финансовом университете при проведении текущего контроля и промежуточной

аттестации, включая проведение кандидатского экзамена. Решение о применении ЭО и ДОТ в этом случае принимается курирующим проректором при наличии обстоятельств непреодолимой силы, а также согласии руководителя соответствующего департамента и декана факультета.

1.5. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, оценку хода и результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, оценку степени подготовленности диссертации у прикрепленных лиц несут научные руководители аспирантов (прикрепленных лиц), руководители департаментов (заведующие кафедрами), деканы факультетов, а также курирующий проректор.

1.6. Аспиранты, полностью выполнившие индивидуальный план работы за соответствующий курс по всем разделам и успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленные сроки, переводятся на следующий курс.

1.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям, практике) образовательного компонента программы аспирантуры (кандидатского экзамена) или непрохождение промежуточной аттестации (неявка на кандидатский экзамен) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном разделом 7 Положения.

1.8. Невыполнение аспирантом (прикрепленным лицом) индивидуального плана научной деятельности, установленное во время промежуточной аттестации, признается недобросовестным выполнением обязанностей по освоению программы аспирантуры (по выполнению индивидуального плана прикрепленного лица) и является основанием для отчисления аспиранта (прикрепленного лица) из Финансового университета.

## 2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научных исследований, освоения дисциплин (модулей),

прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

2.2. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится департаментом (кафедрой) с участием научного руководителя, который обеспечивает контроль за своевременным выполнением аспирантом индивидуального плана научной деятельности.

Текущий контроль успеваемости по конкретным дисциплинам (модулям) проводит научно-педагогический работник, определенный руководителем департамента (заведующим кафедрой).

Текущий контроль успеваемости в рамках прохождения аспирантом практики проводит руководитель практики от Финансового университета.

2.3. Перечень форм текущего контроля успеваемости, порядок их проведения, применяемые технологии (включая ЭО и ДОТ), критерии оценивания отдельных форм текущего контроля указываются в программе дисциплины (модуля), программе практики или программе научной деятельности и подготовки диссертации.

2.4. При подготовке к сдаче кандидатского экзамена обязательной формой текущего контроля по соответствующей дисциплине являются:

реферат по истории и философии науки, который представляется в Департамент гуманитарных наук Факультета социальных наук и массовых коммуникаций в сроки, указанные департаментом на информационных ресурсах Финансового университета в сети «Интернет». Требования к теме и содержанию реферата определяются программой кандидатского экзамена по истории и философии науки;

реферат по иностранному языку, который представляет собой перевод аутентичного текста по теме научного исследования, по которому подготавливается или подготовлена диссертация. Реферат представляется в Департамент английского языка и профессиональных коммуникаций (в Департамент иностранных языков и межкультурной коммуникации по научной специальности «Мировая экономика») в сроки, указанные департаментом на информационных ресурсах Финансового университета в сети «Интернет». Требования к объему и оформлению реферата определяются программой кандидатского экзамена по иностранному языку.

2.5. Научно-педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям) учебного плана, на первом занятии доводит до сведения аспирантов информацию о формах и сроках текущего контроля успеваемости, а также условиях ликвидации задолженности по текущему контролю.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются лицом, ответственным в соответствии с п. 2.2 за текущий контроль, и учитываются при проведении промежуточной аттестации.

Результаты текущего контроля не могут служить основанием для недопуска аспиранта к прохождению промежуточной аттестации.

### 3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной (научно-исследовательской) деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта. Промежуточная аттестация проводится в сроки, определенные календарным учебным графиком и индивидуальным планом работы аспиранта.

3.2. Промежуточная аттестация аспирантов проводится в формах, определенных учебным планом (зачет, экзамен, кандидатский экзамен, защита отчета по практике).

3.3. Проведение промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) в форме зачета, осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим аудиторные занятия, как правило, в последний день семинарских (практических) занятий по дисциплине (модулю).

Формат проведения зачета (устно, письменно, в виде компьютерного тестирования, в ином формате или их сочетании) устанавливается научно-педагогическим работником и сообщается аспирантам на первом занятии.

При отсутствии по уважительной причине в последний день занятий аспирант имеет право пройти аттестацию в виде зачета в период промежуточной аттестации. С этой целью аспирант уточняет у преподавателя дату, время и место дополнительного проведения зачета.

3.4. По итогам прохождения практики проведение промежуточной

аттестации в форме защиты отчета по практике осуществляется руководителем практики, как правило, в последний день прохождения практики, установленный приказом о направлении аспирантов на практику.

Формат проведения защиты отчета устанавливается руководителем практики и сообщается аспиранту до начала прохождения практики.

3.5. Результаты промежуточной аттестации аспирантов в форме зачета по дисциплине (модулю), а также ликвидация академической задолженности по дисциплине (модулю) программы аспирантуры отражаются в зачетных ведомостях промежуточной аттестации по дисциплине записью «зачтено» и «не зачтено».

Результат промежуточной аттестации аспирантов по итогам прохождения практики отражается в ведомостях защиты отчета по практике по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.6. Промежуточная аттестация в форме зачета в рамках освоения научного компонента индивидуального плана работы аспиранта и оценки результатов осуществления научной (научно-исследовательской) деятельности проводится на заседании департамента (кафедры) или совета департамента с привлечением экспертов из числа профессорско-преподавательского состава департамента (кафедры) по соответствующей направленности программы аспирантуры.

3.7. Аттестация в рамках освоения научного компонента проводится на основании доклада аспиранта в рамках проводимой научно-исследовательской деятельности и подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук и завершается оценкой степени и качества выполнения индивидуального плана научной деятельности.

Параметрами аттестации являются:

выполнение плана научной деятельности (в полном объеме с опережением плана; в полном объеме в срок; с незначительным отставанием (невыполнением пункта плана, при наличии возможности устранения пунктов в течение 1 месяца); с невыполнением пункта(ов) плана без возможности устранения невыполнения в течение 1 месяца);

отзыв научного руководителя по представленным в установленные сроки материалам диссертации, качеству, своевременности и успешности проведения

аспирантом этапов научной (научно-исследовательской) деятельности (положительный отзыв руководителя; отзыв с наличием замечаний; отрицательный отзыв);

содержание доклада аспиранта и результаты его работы по проведенному исследованию;

результаты обсуждения научно-педагогическими работниками департамента (кафедры) и привлеченными экспертами.

3.8. Результаты аттестации аспирантов в рамках освоения научного компонента индивидуального плана работы аспиранта или прикрепленного лица фиксируются в протоколе заседания департамента (совета департамента, заседания кафедры) и оформляются в ведомостях промежуточной аттестации по научно-исследовательской деятельности записью «аттестован» и «не аттестован».

3.9. Информация о причинах неаттестации аспирантов (прикрепленных лиц) в срок не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания департамента (совета департамента, кафедры) представляются на факультет.

По итогам анализа причин неаттестации и при условии ходатайства департамента (кафедры) факультет может продлить срок аттестации на 1 месяц (при неаттестации по итогам работы за учебный год – на период летних каникул) или отчисляет аспиранта за недобросовестное выполнение обязанностей по освоению программы аспирантуры (невыполнение индивидуального плана научной деятельности прикрепленного лица), подтвержденное результатами аттестации.

3.10. Экзамен в рамках установленных календарным учебным графиком сроков промежуточной аттестации проводится в соответствии с датой и временем, определенным расписанием, которое размещается на соответствующем информационном ресурсе.

Формат проведения экзамена (устно, письменно или при их сочетании), этапы и порядок его проведения, а также структура билета устанавливается программой дисциплины (модуля) и сообщается аспирантам на первом занятии.

3.11. Порядок подготовки проведения экзамена, подготовки экзаменационных билетов, хранения результатов экзамена, а также внесение изменений в ведомости текущего контроля и промежуточной аттестации

определяется в соответствии с Регламентом подготовки и проведения экзаменов в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 23.03.2017 № 0557/о.

3.12. Аспирант перед началом зачета или экзамена обязан пройти идентификацию личности. При проведении визуальной идентификации личности аспирант предоставляет экзаменатору (экзаменационной комиссии) документы, необходимые для идентификации (паспорт или иной предусмотренный законодательством Российской Федерации документ, удостоверяющий личность).

3.13. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль проведения экзаменов и зачетов, не допускается. Декан факультета и его заместитель (заместители) могут контролировать ход проведения экзамена (за исключением кандидатского экзамена) личным выборочным посещением.

По решению ректора или курирующего проректора организацию и проведение экзамена могут контролировать назначенные им лица.

3.14. На экзамене обеспечивается свобода (случайность) выбора билета.

3.15. При проведении экзамена в устной форме после получения выбранного билета аспирант занимает указанное преподавателем место. Одновременно в аудитории должно находиться не более шести аспирантов.

Для подготовки первого аспиранта к устному ответу на экзаменационный билет отводится 30 минут.

3.16. Во время экзамена и зачета аспиранты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения заданий. Аспиранты, использующие не разрешенные экзаменатором (комиссией) учебные и методические материалы, а также имеющие при себе и/или использующие любые средства связи, приема-передачи и хранения информации (за исключением технических средств, обеспечивающих проведение аттестационного испытания с применением ДОТ), удаляются с экзамена с выставлением в электронной ведомости оценки «неудовлетворительно».

3.17. Результаты промежуточной аттестации аспирантов в рамках освоения дисциплин (модулей) в форме экзамена (за исключением кандидатских экзаменов), а также ликвидации академической задолженности по указанным



элементам образовательного компонента программы аспирантуры определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и отражаются в электронных экзаменационных ведомостях.

3.18. Аспиранты, не явившиеся на промежуточную аттестацию в установленные сроки, обязаны, как правило, в тот же день проинформировать факультет о причинах неявки.

Причина неявки считается неуважительной до тех пор, пока не будет документально подтверждено обратное. Аспирант обязан представить на факультет документы, подтверждающие уважительность причин неявки на промежуточную аттестацию, не позднее следующего дня после того, как причины неявки отпали.

Для аспирантов, не явившихся на промежуточную аттестацию в форме экзамена (кандидатского экзамена) по уважительным причинам, подтвержденным в установленном настоящим пунктом порядке, факультет устанавливает новые сроки прохождения промежуточной аттестации, которые не должны превышать один месяц с момента, когда отпали причины пропуска промежуточной аттестации. В указанный срок не включается каникулярный период. Информация о новых сроках прохождения промежуточной аттестации сообщается аспиранту и департаменту, осуществляющему организацию экзамена (зачета).

3.19. Представление справки о временной нетрудоспособности после получения задания (экзаменационного билета) в рамках проведения зачета или экзамена не относится к уважительным причинам, и процедура проведения промежуточной аттестации должна быть продолжена с выставлением по ее итогам объективной оценки.

Представление справки о временной нетрудоспособности установленной формы после проведения промежуточной аттестации не является основанием для отмены ранее полученных оценок «неудовлетворительно» или «не зачтено».

#### 4. Особенности подготовки и проведения кандидатских экзаменов

4.1. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов относится к оценке результатов освоения дисциплин (модулей), осуществляемой в рамках

промежуточной аттестации.

4.2. Кандидатские экзамены проводятся по дисциплинам:

история и философия науки;

иностранный язык;

специальная дисциплина по научной специальности в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина).

4.3. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Финансовым университетом и размещаются на информационных ресурсах Финуниверситета в сети «Интернет».

4.4. Кандидатские экзамены проводятся в сроки, установленные для проведения промежуточной аттестации аспирантов Финансового университета. Дата, время и место проведения кандидатского экзамена по соответствующей дисциплине определяются расписанием сдачи кандидатского экзамена, которое утверждается курирующим проректором (деканом факультета – по специальной дисциплине), и не позднее чем за 7 календарных дней до начала размещается на информационных ресурсах Финуниверситета в сети «Интернет».

4.5. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом Финансового университета.

4.6. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Финансового университета, в том числе работающих по совместительству, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен, подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.10. Для формирования экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине на календарный год с учетом требований к их составу, изложенных в пунктах 4.6 и 4.7 Положения, руководители департаментов (заведующие кафедрами) представляют в срок не позднее 1 декабря на факультет предложения по кандидатурам членов экзаменационных комиссий.

Состав экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине формируется факультетами и утверждается приказом Финуниверситета не позднее 31 декабря.

4.11. Для формирования экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки на календарный год с учетом требований к их составу, изложенных в пунктах 4.6 и 4.8 Положения, руководитель соответствующего департамента готовит проект приказа Финуниверситета о составе комиссий и направляет его на утверждение в срок не позднее 25 декабря.

4.12. Для формирования экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена по иностранному языку на календарный год с учетом требований к их составу, изложенных в пунктах 4.6 и 4.9 Положения,

руководитель департамента, ответственный за организацию проведения кандидатского экзамена по иностранному языку, направляет в департаменты (на кафедры) сведения о количестве кандидатур членов экзаменационных комиссий, необходимом для проведения экзамена (с указанием языка, на котором будет проводиться экзамен).

Руководители соответствующих департаментов (заведующие кафедрами) представляют не позднее 1 декабря предложения по кандидатурам членов экзаменационных комиссий в департамент, ответственный за организацию проведения кандидатского экзамена по иностранному языку (с указанием языка, на котором будет проводиться экзамен).

Руководитель департамента, ответственный за организацию проведения кандидатского экзамена по иностранному языку, готовит проект приказа Финуниверситета о составе комиссий и направляет его на утверждение в срок не позднее 25 декабря.

4.13. Кандидатские экзамены проводятся по билетам. Экзаменационные билеты для приема кандидатских экзаменов подготавливаются и представляются руководителем программы аспирантуры (по истории и философии науки и иностранному языку – руководителем департамента) на утверждение декану факультета (курирующему проректору) в срок не позднее 30 календарных дней до начала кандидатских экзаменов. Хранение подписанных экзаменационных билетов осуществляется в соответствии с Регламентом подготовки и проведения экзаменов в Финансовом университете.

4.14. Если программой кандидатского экзамена и экзаменационными билетами предусмотрен вопрос по подготовленному в рамках текущего контроля реферату (эссе, переводу аутентичного текста по теме научного исследования и др.), отсутствие указанного реферата (эссе, текста и др.) или неудовлетворительная оценка по нему учитывается при выставлении оценки по кандидатскому экзамену.

4.15. Решение экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена является правомочным, если выполнены условия, установленные пунктами 4.7 - 4.9, а также в её работе принял участие председатель или заместитель председателя экзаменационной комиссии.

4.16. Оценка уровня знаний аспиранта определяется экзаменационными

комиссиями по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты экзамена доводятся до сведения аспиранта в день его проведения. При отсутствии аспиранта на объявлении оценок информацию о результатах экзамена он получает самостоятельно в электронной информационной образовательной среде Финансового университета или личным обращением в департамент.

4.17. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом по формам согласно приложениям № 1 и № 2 к Положению, а также отражается в электронных экзаменационных ведомостях.

4.18. Протокол приема кандидатского экзамена оформляется на каждого экзаменуемого и подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене. Протокол приема кандидатского экзамена хранится в личном деле аспиранта, 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 квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

4.19. Аспиранты, не явившиеся на кандидатский экзамен в установленные сроки, обязаны в тот же день (день, когда возникли причины неявки) проинформировать департамент, ответственный за проведение экзамена и факультет о факте и причинах неявки.

4.20. Для аспирантов, не явившихся на кандидатский экзамен по уважительным причинам, подтвержденным в установленном порядке, факультет в день представления аспирантом подтверждающих документов сообщает департаменту, осуществляющему организацию приема кандидатского экзамена, информацию об обоснованности причин неявки и необходимости назначения новой даты сдачи кандидатского экзамена.

4.21. Лица, прикрепленные к Финансовому университету для подготовки к сдаче и сдачи кандидатских экзаменов в рамках заключенного договора, имеют право на сдачу кандидатского экзамена один раз без возможности пересдачи.

## 5. Апелляция по результатам экзамена (кандидатского экзамена)

5.1. Аспирант (прикрепленное лицо) в день проведения экзамена (в том числе кандидатского экзамена) имеет право подать письменную апелляцию. Основанием для подачи апелляции может служить исключительно нарушение установленной процедуры проведения экзамена.

5.2. Апелляция по результатам кандидатского экзамена подается на имя председателя апелляционной комиссии Финансового университета по форме согласно приложению № 3.

Апелляция по результатам экзамена по дисциплине (модулю) подается на имя руководителя департамента (заведующего кафедрой), реализующего дисциплину (модуль) по форме согласно приложению № 4.

В заявлении необходимо обосновать (раскрыть) суть нарушений. При отсутствии мотивированного обоснования заявление не подлежит рассмотрению.

5.3. Для рассмотрения заявления и проведения апелляции по результатам кандидатского экзамена создается апелляционная комиссия, председателем которой является курирующий проректор Финансового университета или иное уполномоченное ректором лицо. Апелляционная комиссия создается приказом Финансового университета на календарный год.

Для рассмотрения заявления и проведения апелляции по результатам экзамена по дисциплине (модулю) в департаменте (на кафедре) создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая руководителем департамента (его заместителем) (заведующим кафедрой) (его заместителем).

5.4. Комиссия рассматривает вопрос апелляции в течение 3-х рабочих дней, следующих за днем поступления заявления. Заявитель уведомляется о месте, дате и времени заседания комиссии и имеет право присутствовать на нем. При апелляции на процедуру проведения кандидатского экзамена на заседание приглашается председатель (заместитель председателя) экзаменационной комиссии.

Члены комиссии до вынесения решения имеют право на получение дополнительных пояснений и уточнений от заявителя или экзаменатора (председателя или заместителя председателя экзаменационной комиссии).

5.5. Заседание апелляционной комиссии может проводиться как очно, так и в исключительных случаях по решению председателя в дистанционном формате. В этом случае заявителю сообщается дата, время и ссылка на заседание комиссии.

5.6. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях подтвердились и повлияли на результат аттестации.

В случае удовлетворения апелляции на основании решения комиссии заявителю предоставляется возможность пройти аттестационное испытание заново в установленные комиссией сроки.

5.7. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.8. Протоколы апелляционной комиссии хранятся в течение 5 лет и подлежат последующему уничтожению в установленном порядке.

#### 6. Особенности проведения промежуточной аттестации для аспирантов с ОВЗ

6.1. Для аспирантов с ОВЗ промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение промежуточной аттестации для аспирантов с ОВЗ в одной аудитории совместно с другими аспирантами, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей при прохождении промежуточной аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего аспирантам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование аспирантами с ОВЗ необходимыми техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа аспирантов с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения.

6.3. Продолжительность промежуточной аттестации по письменному заявлению аспиранта с ОВЗ может быть увеличена:

при письменной форме - не более чем на 60 минут;

при устной форме - не более чем на 20 минут.

6.4. В зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов с ОВЗ Финансовый университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации 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 аспирантами на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости аспирантам 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 промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости аспирантам предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у аспирантов;

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



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

по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной или устной форме;

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

письменные задания выполняются аспирантами на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

6.5. Аспирант с ОВЗ не позднее чем за 2 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление на факультет о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у аспиранта индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Финансовом университете).

В заявлении аспирант указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

В случае удовлетворения заявления декан факультета информирует об этом департаменты (кафедры), проводящие промежуточную аттестацию аспиранта с ОВЗ.

## 7. Порядок ликвидации академической задолженности

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям, практике) образовательного компонента программы аспирантуры (кандидатского экзамена) или непрохождение промежуточной аттестации (неявка на кандидатский экзамен)

при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Аспиранты обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные календарным учебным графиком на учебный год и (или) локальным нормативным актом Финансового университета.

7.3. Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю, практике) не более двух раз.

Лица, получившие неудовлетворительную оценку по кандидатскому экзамену (не явившиеся на экзамен при отсутствии уважительных причин), вправе повторно сдать этот экзамен в установленные сроки не более двух раз.

7.4. Проведение повторной промежуточной аттестации в форме зачета или экзамена по дисциплине (модулю или практике) в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация) осуществляется, как правило, тем же преподавателем, который проводил зачет или экзамен.

7.5. Если аспирант не ликвидировал академическую задолженность в рамках первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

7.6. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета или экзамена по дисциплине (модулю или практике) департаментом (кафедрой) создается комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая руководителем (заместителем руководителя) департамента (заведующим или заместителем заведующего кафедрой). Состав комиссии определяется руководителем департамента (заведующим кафедрой).

7.7. Проведение повторной промежуточной аттестации в форме зачета в рамках освоения научного компонента индивидуального плана работы аспиранта не предусмотрено.

В случае невыполнения индивидуального плана научной деятельности и при ходатайстве департамента (кафедры) декан факультета может продлить аттестацию на срок 1 месяц (при неаттестации по итогам работы за учебный год – на период летних каникул). Аспирант обязан в этом случае пройти аттестацию в установленные факультетом сроки в соответствии с пунктами 3.6 – 3.8

Положения.

7.8. Пересдача кандидатского экзамена осуществляется в экзаменационных комиссиях, утвержденных в соответствии с пунктами 4.10 – 4.12 Положения.

7.9. Результаты пересдачи оформляются соответствующей ведомостью (протоколом в соответствии с пунктами 4.16 Положения).

7.10. Апелляция на вторую повторную промежуточную аттестацию не принимается.

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

Заместитель проректора  
по учебной и методической работе

Д.А. Смирнов

**ФОРМА**  
 протокола заседания экзаменационной комиссии  
 по приему кандидатских экзаменов

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
 учреждение высшего образования  
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
 (Финансовый университет)**

**ПРОТОКОЛ\***

**заседания экзаменационной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СОСТАВ КОМИССИИ:**

(утвержден приказом Финуниверситета от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_)

Председатель – \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

Заместитель председателя – \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

**СЛУШАЛИ:**

Прием кандидатского экзамена по \_\_\_\_\_  
 (наименование дисциплины)

по научной специальности \_\_\_\_\_  
 (шифр, наименование научной специальности)

отрасли науки \_\_\_\_\_  
 (наименование)

от аспиранта / прикрепленного лица \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Подготовка диссертации осуществляется по научной специальности

\_\_\_\_\_ (шифр, наименование научной специальности)

---

(наименование отрасли науки)

на экзамене были заданы следующие вопросы: Билет № \_\_\_\_.

1.

---

2.

---

3.

---

Дополнительные вопросы:

---



---



---



---

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что \_\_\_\_\_

сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии:

Должность, ученая степень (с указанием шифра  
научной специальности), звание Ф.И.О. (0.0.0.) \_\_\_\_\_

(подпись)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии (с указанием шифра научной  
специальности):

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены экзаменационной комиссии (с указанием шифра научной специальности):

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

\*Протокол оформляется на утвержденном общем продольном бланке Финуниверситета

**ФОРМА**

протокола заседания экзаменационной комиссии  
по приему кандидатского экзамена по иностранному языку

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**ПРОТОКОЛ\***

**заседания экзаменационной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СОСТАВ КОМИССИИ:**

(утвержден приказом Финуниверситета от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_)

Председатель – \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

Заместитель председателя – \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание, при отсутствии

\_\_\_\_\_ ученой степени – уровень профессионального образования и квалификация)

**СЛУШАЛИ:**

Прием кандидатского экзамена по \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины)

по научной специальности \_\_\_\_\_

(шифр, наименование научной специальности)

отрасли науки \_\_\_\_\_

(наименование)

от аспиранта / прикрепленного лица \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Подготовка диссертации осуществляется по научной специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр, наименование научной специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование отрасли науки)

на экзамене были заданы следующие вопросы:

1. Чтение и выборочный перевод оригинального текста по специальности из книги

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, передача основного содержания текста  
на \_\_\_\_\_ языке в форме резюме. ( \_\_\_\_\_ )

2. Чтение оригинального текста по специальности из книги

и передача его содержания на \_\_\_\_\_ языке. ( \_\_\_\_\_ )

3. Беседа на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью  
и научной работой. ( \_\_\_\_\_ )

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что \_\_\_\_\_  
сдал(а) экзамен с оценкой \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии:

Должность, ученая степень (с указанием шифра  
научной специальности), звание Ф.И.О. (0.0.0.) \_\_\_\_\_

(подпись)

Заместитель председателя экзаменационной комиссии (с указанием шифра научной  
специальности):

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

Члены экзаменационной комиссии (с указанием шифра научной специальности):

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

(0.0.0.) Ученая степень, звание, должность Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

\*Протокол оформляется на утвержденном общем продольном бланке Финуниверситета

**ФОРМА**  
 протокола заседания апелляционной комиссии  
 по результатам кандидатского экзамена

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
 учреждение высшего образования  
 «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
 (Финансовый университет)**

**ПРОТОКОЛ\***

**заседания апелляционной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель -  
 Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

**СЛУШАЛИ:** заявление аспиранта/прикрепленного лица

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

о нарушении установленной процедуры проведения кандидатского экзамена по дисциплине \_\_\_\_\_

(наименование дисциплины)

Краткое содержание апелляции \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_  
(указать ФИО выступающих и краткое содержание выступления)

---

---

---

---

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_  
(указать решение)

---

---

---

---

Председатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\*Протокол оформляется на утвержденном общем продольном бланке Финуниверситета

**ФОРМА**

протокола заседания апелляционной комиссии  
по результатам экзамена по дисциплине (модулю)

**Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**ПРОТОКОЛ**

**заседания апелляционной комиссии**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Председатель -  
Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание)

СЛУШАЛИ: заявление аспиранта \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

о нарушении установленной процедуры проведения экзамена по дисциплине

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

Краткое содержание апелляции \_\_\_\_\_

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_  
(указать ФИО выступающих и краткое содержание выступления)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_

(указать решение)

---

---

---

---

---

---

Председатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)