

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.11.2022 13:59
Уникальный программно-педагогических кадров в аспирантуре,
с379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41c55254f

Система менеджмента качества

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ

П СМК 03.03.73- 22
Издание 1



Образовательное частное учреждение высшего образования

«Российская международная академия туризма»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
Студсовета РМАТ
от «___» _____ 2022 г. № ___

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ
_____ **Е.Н. Трофимов**
«___» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ

г. Химки

2022 г.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 Издание 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ (далее - Положение) образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее - Академия) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления аспирантов за академическую неуспеваемость.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о присуждении ученых степеней, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), утвержденное Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122;
- Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктура), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 20.10.2021 № 951 (ФГТ);
- Уставом образовательного частного учреждения высшего образования «Российская международная академия туризма»;
- иными локальными нормативными актами.

В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями в нормативных правовых актах в сфере высшего образования Российской Федерации, локальных нормативных актах РМАТ.

1.3. Контроль качества освоения программ аспирантуры включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку хода этапов проведения научной деятельности, освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом аспиранта.

1.5. План научной деятельности аспиранта включает в себя примерный план выполнения научного исследования, план подготовки диссертации и публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, а также перечень этапов освоения научного компонента программы аспирантуры, распределение указанных этапов и итоговой аттестации аспирантов.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 Издание 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

1.6. Перечень этапов освоения образовательного компонента программы аспирантуры, распределение курсов дисциплин (модулей) и практики определяются учебным планом.

1.7. Промежуточная аттестация аспирантов обеспечивает оценку результатов осуществления этапов научной деятельности, результатов освоения дисциплин (модулей), прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом, а также решения вопросов:

- перевода аспиранта на следующий год обучения;
- предоставления аспиранту возможности повторного прохождения аттестации;
- отчисления аспиранта как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению индивидуального учебного плана

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

1.9. В условиях возникающих кризисных ситуаций возможен как переход на дистанционные технологии обучения и аттестации, так и изменение графика учебного процесса.

2. ФОРМЫ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Текущий контроль проводится в учебном семестре по этапам выполнения научного исследования, по всем дисциплинам (модулям), по всем видам практик, утвержденных в учебном плане программы аспирантуры. В период окончания освоения дисциплин (модулей) подводятся итоги текущей успеваемости аспирантов.

2.2. Текущий контроль успеваемости по этапам осуществления научной деятельности аспиранта проводится научным руководителем и его результаты отмечаются в индивидуальном плане работы аспиранта.

2.3. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам образовательного компонента осуществляется в ходе образовательного процесса по всем изучаемым дисциплинам в формах, определяемых преподавателем по согласованию с кафедрой и зафиксированных в рабочей программе дисциплины. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем.

2.4. Результаты текущего контроля являются оперативной информацией о ходе освоения аспирантом учебного материала, выполнения этапов проведения научных исследований, о ходе прохождения практики в соответствии с индивидуальным планом. Данные результаты должны использоваться руководителями структурных подразделений, научными руководителями, преподавателями дисциплин (модулей) для:

- оценки хода выполнения научного исследования;
- оценки хода освоения дисциплин (модулей);
- совершенствования методик и технологий преподавания и работы с аспирантами по

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 <i>Издание 1</i>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

подготовке к итоговой аттестации;

- своевременного выявления задолженностей и проблем в процессе научной деятельности.

2.5. Результаты текущего контроля могут служить основой при проведении промежуточной аттестации.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

2.7. Обучающиеся, которые не смогли пройти текущий контроль в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, сдают предусмотренные текущим контролем задания в сроки, установленные преподавателем, за которым закреплена реализация дисциплины.

3. ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ НАУЧНОГО КОМПОНЕНТА

3.1. Основными задачами промежуточной аттестации научного компонента являются:

- оценка промежуточных и окончательных результатов выполнения научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите и подготовки публикаций и (или) заявок на патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, свидетельства о государственной регистрации программ для электронных вычислительных машин, баз данных, топологий интегральных микросхем, предусмотренных абзацем четвертым пункта 5 ФГТ;

- контроль за своевременным и качественным выполнением аспирантом индивидуального плана работы, и, при необходимости, его корректировка;

- определение фактического состояния выполнения диссертации и ее соответствие критериям, которым должны отвечать диссертации;

- оказание необходимой помощи аспиранту в процессе подготовки диссертационного исследования;

3.2. Промежуточная аттестация проводится два раза в год: семестровая и годовая, по завершению учебного года. Сроки устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

3.3. Семестровая промежуточная аттестация научной деятельности аспиранта осуществляется на основании отчета аспиранта научному руководителю о выполнении им индивидуального плана работы по этапам выполнения заданий научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите и подготовки публикаций и (или) заявок на патенты. Аспирант готовит отчет в письменном виде, в котором отражает результаты научной деятельности за семестр. Отчет утверждается научным руководителем и предоставляется на кафедру. Руководитель делает соответствующие отметки в

<p>Система менеджмента качества</p> <p>Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ</p>	<p>П СМК 03.03.73- 22</p> <p>Издание 1</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

индивидуальном плане работы аспиранта.

3.4. Годовая промежуточная аттестация проходит на кафедре. Аспирант представляет научному руководителю и кафедре отчет за текущий год в соответствии с индивидуальным планом работы аспиранта.

3.5. На заседании кафедры заслушивается отчет аспиранта о его научной деятельности, направленной на подготовку диссертации к защите и подготовки публикаций и (или) заявок на патенты за прошедший учебный год. Результаты аттестации отражаются в индивидуальном плане работы аспиранта и заверяются научным руководителем и заведующим кафедрой.

3.6. Аттестация аспиранта на заседании кафедры проводится в присутствии научного руководителя, который несёт ответственность за выполнение аспирантом индивидуального плана работы и своевременность предоставления отчетной документации. Если научный руководитель отсутствует по уважительной причине на аттестации, то он обязан представить в письменном виде заключение о степени выполнения аспирантом индивидуального плана работы, в котором отражается уровень подготовки научной работы и сообщается о полученных научных результатах, а также дается рекомендация об аттестации или неаттестации аспиранта.

3.7. Аспирант считается аттестованным, если он выполнил индивидуальный план работы и имеет положительное заключение научного руководителя и положительное решение кафедры по материалам научной деятельности за отчетный период.

3.8. Кафедра по результатам аттестации может принять следующие решения:

- аттестовать (индивидуальный план выполнен в полном объеме, выполненная аспирантом работа соответствует предъявленным требованиям и заданиям, определенным в индивидуальном плане);
- не аттестовать (выполненная работа не соответствует предъявленным требованиям и заданиям, которые определены в индивидуальном плане).

3.9. По итогам годовой промежуточной аттестации выносятся одно из двух решений: «рекомендовать перевод на следующий год обучения» или «рекомендовать отчислить».

4. ЗАДАЧИ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КОМПОНЕНТА

4.1. Промежуточная аттестация образовательного компонента обучающихся проводится с учетом итогов текущего контроля успеваемости в соответствии с индивидуальным учебным планом. Промежуточной аттестации подлежат все обучающиеся. Промежуточная аттестация образовательного компонента (дисциплины, в т.ч. дисциплины по выбору и факультативные дисциплины, включенные в учебный план; практика) проводится в виде зачетов и экзаменов. Промежуточная аттестация практики проводится в виде дифференцированного зачета. Сдача кандидатских экзаменов проводится в соответствии с

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 Издание 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Порядком сдачи кандидатских экзаменов (результаты сдачи кандидатских экзаменов оформляются протоколом).

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и доводятся до сведения аспирантов посредством информирования в ЭИОС Академии и на информационных стендах.

4.3. При проведении промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую помощь.

4.4. Результаты промежуточной аттестации аспирантов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

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

Отметка «зачтено» ставится аспирантам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре, не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости и успешно прошедшим промежуточную аттестацию в форме зачета.

Отметка «не зачтено» ставится аспиранту, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине и не прошедшим промежуточную аттестацию в форме зачета.

Оценка «отлично» выставляется аспиранту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

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

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется аспиранту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 Издание 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

затруднениями выполняет практические работы, не работает над научными исследованиями. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать. Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Оценочные средства промежуточной аттестации являются составной частью рабочей программы дисциплины (практики). Рабочая программа дисциплины (практики) размещается в КИС РМАТ (ЭИОС РМАТ). Комплект оформленных в установленном порядке оценочных средств промежуточной аттестации хранится на кафедре.

4.8. Для обучающихся устанавливается следующий порядок участия в промежуточной аттестации:

- обучающийся обязан явиться к началу промежуточной аттестации в соответствии с расписанием;
- во время проведения зачета или экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и вычислительной техникой;
- установление факта наличия и/или использования источников информации и технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в ведомости неудовлетворительной оценки.

4.10 В случае болезни обучающегося, либо при наличии других уважительных причин неявки на зачет или экзамен, обучающийся обязан в течение следующего рабочего дня сообщить об этом. В течение двух рабочих дней после выздоровления обучающийся предоставляет медицинскую справку о временной нетрудоспособности. Обучающимся, не явившимся на зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, проректор по развитию программ магистратуры и аспирантуры на основании личного заявления, обучающегося устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

4.11 Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (практикам) в обязательном порядке обсуждаются на заседаниях кафедры.

4.12 Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после завершения промежуточной аттестации выносятся на обсуждение учебно-методического совета и ректората РМАТ. Итоги промежуточной аттестации анализируются, намечаются мероприятия, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса. Мониторинг итогов промежуточной аттестации используется руководством РМАТ как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 Издание 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

совершенствования.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Итоги промежуточной аттестации вносятся преподавателем в зачетную или экзаменационную ведомость (которая является основным первичным документом по учету успеваемости), полученную у специалиста по сопровождению программ магистратуры и аспирантуры и индивидуальный план работы аспиранта.

5.2. В ведомость вносятся как положительные (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено), так и неудовлетворительные оценки.

5.3. По окончании промежуточной аттестации сформированная и заполненная в установленном порядке ведомость сдается специалисту по сопровождению программ магистратуры и аспирантуры в день проведения промежуточной аттестации или на следующий день. Результаты кандидатских экзаменов оформляются протоколом заседания комиссии по приему кандидатского экзамена.

5.4. Специалист по сопровождению программ магистратуры и аспирантуры формирует в КИС РМАТ ведомость, в которой определяется наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, форма промежуточной аттестации, фамилия преподавателя, номер группы, фамилия, имя, отчество обучающегося, дата проведения и оценка.

5.5. С целью обеспечения объективной и независимой оценки уровня освоения обучающимся дисциплины при проведении промежуточной аттестации по дисциплине может создаваться комиссия. В комиссию, помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине могут входить: преподаватель, реализующий соответствующую дисциплину, но не проводивший занятия в группе; преподаватель, реализующий аналогичную дисциплину; преподаватель другой образовательной организации, реализующий аналогичную дисциплину; представитель партнерской организации, соответствующей направленности образовательной программы.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АППЕЛЯЦИИ

6.1. По результатам промежуточной аттестации, в том числе кандидатского экзамена, аспирант имеет право подать на имя ректора, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами. Распоряжением ректора создается апелляционная комиссия.

6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей зачета или экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

6.3. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по зачету или экзамену. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции. Аспирант имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.4. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 <i>Издание 1</i>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

6.5. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

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

7. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ЕЁ ЛИКВИДАЦИИ

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

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

Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, проректором по развитию программ магистратуры и аспирантуры устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), и иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по распоряжению ректора.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 Издание 1
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Академия устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

7.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом ректора по представлению проректора по развитию программ магистратуры и аспирантуры по причине невыполнения индивидуального плана работы.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. «Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуемым в РМАТ» принимается решением Ученого совета Академии и вводится в действие приказом ректора. Решение о прекращении его действия принимает ректор Академии.

8.2. Дополнения, изменения в настоящее Положение вносятся в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов Академии.

8.3. Новая редакция Положения, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором.

8.4. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится в отделе кадров, электронная копия в Учебно-методическом центре, и размещается на сайте.

<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества</p> <p style="text-align: center;">Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ</p>	<p style="text-align: center;">П СМК 03.03.73- 22</p> <p style="text-align: center;">Издание 1</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Академия	ОЧУ ВО «Российская международная академия туризма»
Наименование документа	Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуемым в РМАТ
Статус документа	Разработан
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	Приказ ректора РМАТ от «__» _____ 20__ г.
Версия документа	Издание 1
Структурное подразделение – разработчик документа	Проректор по развитию программ магистратуры и аспирантуры
Руководитель структурного подразделения (должность, ф.и.о.)	Проректор по развитию программ магистратуры и аспирантуры Рассохина Т.В.
Исполнитель документа (должность, ф.и.о.)	Проректор по развитию программ магистратуры и аспирантуры Рассохина Т.В.
Дата внесения документа на рассмотрение	
Ф.И.О., должность принявшего документ к рассмотрению	Трофимов Е.Н., ректор РМАТ
Согласование документа	Приложение – Лист согласований
Регистрация документа (где, рег.№, дата)	
Переиздание документа (месяц, год)	
Изменения (№, дата)	
Число страниц	12 страниц (с учетом титульных листов и иных атрибутов)
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	Реестр ознакомления с нормативной документацией (1 стр.) Лист регистрации изменений (1 стр.) Реестр учета копий документов СМК (1 стр.) Лист согласований (1 стр.)
Язык документа	Русский
Наименование файла и программы	Файл «Положение о текущей и промежуточной аттестации»

Система менеджмента качества Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в РМАТ	П СМК 03.03.73- 22 <i>Издание 1</i>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Питюков В.Ю.		
Научный руководитель подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре	Кальней В.А.		
Начальник юридического отдела	Клюева О.П.		
Директор УМЦ	Горбачева Л.В.		

Разработчик документа
(руководитель структурного подразделения):

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по развитию программ магистратуры и аспирантуры	Рассохина Т.В.		