



федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Камчатский государственный технический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
Система менеджмента качества

ПО 8.2(31-41/72)-2019

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
Протокол № 1 от 18.09.2019 г.

Председатель Ученого совета
ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

С.А. Левков



Введено в действие приказом
№ 256 от «13» 09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПО 8.2(31-41/72)-2019

Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

Петропавловск-Камчатский, 2019

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости аспирантов	4
3. Организация проведения промежуточной аттестации	6
4. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме зачета и кандидатского экзамена	8
5. Порядок проведения промежуточной аттестации по результатам научно-исследовательской деятельности	12
6. Порядок продления сроков промежуточной аттестации.....	14
7. Ликвидация академической задолженности.....	15
8. Ответственность должностных лиц при организации процедур текущей и промежуточной аттестации.....	16
9. Заключительные положения.....	16
Приложение 1 Форма отчета аспиранта о проделанной работе	18
Приложение 2 Форма аттестационного листа аспиранта	25
Приложение 3 Формы протоколов заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов.....	27
Лист согласования	
Лист регистрации изменений	
Лист периодических проверок	
Лист ознакомления	

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ» (далее по тексту – Положение) регламентирует порядок, периодичность, формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, а также продления сроков промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее по тексту – программам аспирантуры) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный технический университет» (далее по тексту – ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», Университет).

Целью Положения является укрепление учебной дисциплины обучающихся по программам аспирантуры Университета, повышения эффективности освоения учебных дисциплин и повышения объективности оценки работы аспирантов.

1.2 Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 19.11.2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- Приказа Минобрнауки России от 28.03.2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказа Минобрнауки России от 27.12.2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета»;

- Устава ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Система менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;
- СТО 7.5.3-2017 «Управление документированной информацией»;
- СТО МИ 7.5.3.02-2017 «Система менеджмента качества. Общие требования к построению, изложению, содержанию и оформлению внутренних стандартов и положений организации»;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре Университета и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения аспирантами образовательной программы.

1.4 Не допускается взимание платы с аспирантов за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

2 ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ АСПИРАНТОВ

2.1 Текущий контроль успеваемости аспирантов – это систематическая оценка их деятельности в течение семестра по освоению соответствующей учебной дисциплины (модуля) или при прохождении практики, направленная на повышение качества приобретаемых компетенций, стимулирование академической активности аспирантов.

2.2 Формы и периодичность текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине (модулю), практике определяются рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

Формами текущего контроля могут быть:

- устный опрос на практических и семинарских занятиях;

- проверка выполнения письменных заданий;
- проверка контрольных работ;
- проверка домашних заданий и других видов самостоятельной работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль посещения аспирантами лекций, практических, семинарских занятий;
- иные формы контроля по усмотрению преподавателя.

2.3 Мероприятия по проведению текущего контроля успеваемости организует:

- по учебной дисциплине (модулю) – преподаватель данной дисциплины (модуля) в соответствии с тематическим планом рабочей программы дисциплины (модуля);
- по практике – руководитель практики в соответствии с программой практики;
- по научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – научный руководитель аспиранта в соответствии с программой научных исследований и индивидуальным учебным планом аспиранта.

2.4 Преподаватель, ведущий дисциплину (модуль), в начале семестра должен довести до сведения аспирантов виды и методы контроля, его объемы и сроки, возможные трудности и риски при освоении дисциплины (модуля).

2.5 Текущий контроль успеваемости может осуществляться во время занятий/прохождения практики, а также в часы самостоятельной работы аспирантов, с последующей проверкой результатов деятельности обучающихся преподавателем. При анализе работ аспирантов возможно применение различных технических средств обучения.

2.6 Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении зачета/экзамена в период промежуточной аттестации аспирантов. Успешное прохождение обучающимися текущей аттестации является основанием для их допуска к промежуточной аттестации, а при отсутствии текущей аттестации по учебной дисциплине обучающийся может быть не допущен к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

2.7 Аспиранты, не прошедшие процедуру текущего контроля успеваемости по той или иной дисциплине (модулю), при прохождении практики, обязаны

ликвидировать задолженность не позднее, чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации.

2.8 Аспирантам, которые не смогли пройти текущий контроль успеваемости в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником и др. семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, на основании заявления обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки сдачи ими заданий текущего контроля успеваемости.

2.9 Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости аспирантов несут заведующие кафедрами, за которыми закреплен аспирант, преподаватели, ответственные за освоение дисциплины (модуля), практики, научные руководители аспирантов.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 Промежуточная аттестация представляет собой процедуру оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

3.2 Аспиранты обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса на соответствующий учебный год.

3.3 Промежуточная аттестация аспирантов проводится в следующих формах: зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), кандидатского экзамена. Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом.

3.4 Результаты промежуточной аттестации проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость, а результаты кандидатского экзамена – также в протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов.

3.5 Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются в папки и хранятся в ОКВК в течение всего срока обучения аспиранта.

3.6 Зачетно-экзаменационный лист используется вместо ведомости в случае прохождения аспирантом промежуточной аттестации по дисциплине досрочно, при повторной сдаче, продлении сроков промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности.

Зачетно-экзаменационные листы подшиваются к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

3.7 Результаты зачета оцениваются как «зачтено», «не зачтено», а дифференцированного зачета и кандидатского экзамена – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.8 В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию или повторную промежуточную аттестацию напротив его фамилии в ведомости экзаменатор делает запись «не явился». В случае неявки аспиранта на кандидатский экзамен протокол заседания экзаменационной комиссии не заполняется.

3.9 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения проректора по научной работе и международной деятельности (далее по тексту – проректор по НР и МД) не допускается.

3.10 При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего аспиранту соответствующую техническую помощь.

3.11 После проведения промежуточной аттестации все ведомости и протоколы передаются в отдел подготовки кадров высшей квалификации (далее по тексту – ОКВК): зачетно-экзаменационные ведомости с результатами сдачи кандидатских экзаменов и протоколы заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов – в день приема экзамена; зачетно-экзаменационные ведомости с результатами сдачи зачетов / дифференцированных зачетов – не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

3.12 Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет субсидий на выполнение государственного задания, по результатам промежуточной аттестации два раза в год назначается государственная стипендия в соответствии

с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

3.14 Государственная стипендия не назначается в случае наличия у аспиранта очной формы обучения, обучающегося за счет субсидий на выполнение государственного задания по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» или в случае наличия академической задолженности.

Аспирантам, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам, выплата государственной стипендии приостанавливается.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА И КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

4.1 Промежуточная аттестация в форме зачета проводится по итогам текущей успеваемости, а также защиты отчета по практике.

4.2 Зачеты по дисциплинам принимаются преподавателями, ведущими аудиторные занятия по данному курсу на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов текущего контроля успеваемости, результатов выполнения самостоятельной работы и др.).

Зачет по практике проставляется по результатам защиты аспирантом отчета по практике руководителю практики.

4.3 В случае необходимости экстренной замены преподавателя зачеты проставляются преподавателем, назначенным заведующим кафедрой или самим заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой направляет служебную записку заведующему ОКВК о вынужденной замене преподавателя.

4.4 Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.5 В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;

– специальная дисциплина в соответствии с учебным планом и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее по тексту – специальная дисциплина).

4.6 Форма, порядок проведения кандидатских экзаменов и критерии оценивания ответов определяются рабочими программами соответствующих дисциплин.

Рабочие программы дисциплин, формой промежуточной аттестации по которым является кандидатский экзамен, разрабатываются на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.7 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее по тексту – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Университета.

4.8 Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Университета, 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.

4.9 Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора не позднее 10 календарных дней до начала экзаменов.

4.10 Расписание кандидатских экзаменов составляется заведующим ОКВК и утверждается проректором по НР не позднее 10 календарных дней до начала экзаменов. Дата проведения кандидатских экзаменов может быть утверждена приказом ректора. Консультации проводятся, как правило, за один – два дня до экзамена преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

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

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

4.12 Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвует 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 (далее – экстерн), подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.13 Кандидатские экзамены по истории и философии науки, специальным дисциплинам проводятся в устной форме по билетам, утвержденным директором Центра научного образования, научных и инновационных проектов.

Кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в устно-письменной форме без билетов в два этапа. На первом этапе обучающийся выполняет письменный перевод оригинального научного текста по специальности на русский язык. Второй этап экзамена проводится устно и включает в себя чтение (вслух) отрывка из переведенного текста на иностранном языке, изучающее чтение оригинального текста по специальности, беглое чтение оригинального текста по специальности и беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта.

При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. Время проведения письменного экзамена не должно превышать четырех академических часов.

4.14 Уровень знаний аспиранта оценивается открытым голосованием простым большинством голосов членов экзаменационной комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя экзаменационной комиссии (в случае его отсутствия – заместителя председателя).

Решение по оценке уровня знаний экзаменуемого принимается на закрытом заседании экзаменационной комиссии и оглашается в день проведения кандидатского экзамена.

4.15 Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии (Приложение 3).

4.16 Протокол заседания экзаменационной комиссии подписывается теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене, и утверждается ректором Университета.

4.17 Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в ОКВК в соответствии с номенклатурой дел и передаются в архив в установленном в Университете порядке.

4.18 Апелляция результатов кандидатского экзамена не предусмотрена. Лица, не сдавшие кандидатский экзамен, имеют право на повторную сдачу экзамена в сроки, установленные приказом ректора. В случае неявки на кандидатский экзамен по уважительной причине аспирант может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

4.19 Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья обучающимся по их просьбе, на усмотрение экзаменационной комиссии могут быть предоставлены гигиенические перерывы во время проведения кандидатских экзаменов. Не допускается одновременный выход двух и более обучающихся из одной аудитории.

4.20 Во время проведения экзамена по разрешению экзаменационной комиссии обучающиеся могут пользоваться методической, справочной литературой и вычислительной техникой. Обнаружение источников информации и /или использование технических средств, не разрешенных комиссией, 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 протоколе неудовлетворительной оценки.

4.21 В случае отказа обучающегося от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета в протоколе проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.22 Обучающийся имеет право на зачет результатов сданных ранее кандидатских экзаменов. Зачтенные результаты ранее сданных кандидатских экзаменов учитываются в качестве промежуточной аттестации.

Зачет результатов кандидатских экзаменов, сданных обучающимися, осуществляется на основании протоколов сдачи кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО «КамчатГТУ», или справки об обучении (периоде обучения), или удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов, или копии диплома об окончании аспирантуры, представленных аспирантом в ОКВК.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Промежуточная аттестация по результатам научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (далее по тексту – НИД), проводится выпускающей кафедрой в форме доклада аспиранта с изложением основных результатов выполненной за семестр (год) работы на заседании кафедры при участии научного руководителя.

При отсутствии по уважительной причине научного руководителя, им предоставляется письменная рецензия о результатах НИД аспиранта с изложением рекомендаций об аттестации (неаттестации) обучающегося.

Дата проведения заседания кафедры согласовывается с заведующим ОКВК.

5.2 Зачет по результатам НИД приравнивается к аттестации по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении государственной стипендии.

5.3 Промежуточная аттестация по НИД проводится на основании заверенного научным руководителем письменного отчета аспиранта о проделанной работе, форма которого приведена в Приложении 1.

5.4 За своевременность предоставления отчета несут ответственность аспирант и научный руководитель.

5.5 Промежуточная аттестация по НИД проводится форме дифференцированного зачета. Для оценки НИД аспиранта рекомендуется использовать систему критериев дифференцированной оценки научно-исследовательской деятельности аспирантов в соответствии с Положением о научно-исследовательской деятельности обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

5.6 Критериями оценивания НИД аспирантов в Университете являются:

- количество публикаций научных работ аспирантов;
- участие аспирантов в научно-практических конференциях, выставках, научных и инновационных конкурсах;
- наличие дипломов, грамот, грантов и т.п. по результатам участия в конкурсах, конференциях и т.д.;
- написание научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

5.7 Аттестационный лист аспиранта фиксирует итоги прохождения промежуточной аттестации аспиранта за семестр и содержит сведения о сданных в текущий период дисциплинах (модулях), практиках, результатах научно-исследовательской деятельности, в том числе участие в научных мероприятиях, научные работы, а также сведения о грантах, договорах, патентах, иных научных и образовательных достижениях (Приложение 2).

В аттестационный лист вносятся замечания и предложения аспиранту, поступившие по результатам доклада обучающегося о результатах НИД.

Аттестационные листы с визой научного руководителя и заведующего кафедрой передаются в ОКВК, после чего подписываются заведующим ОКВК и утверждаются проректором по НР и МД.

5.8 По итогам аттестации НИД кафедра выносит следующее решение:

- аттестовать, считать индивидуальный учебный план аспиранта выполненным;
- аттестовать условно, обязать аспиранта устранить отклонения в выполнении индивидуального учебного плана к следующей промежуточной аттестации;
- не аттестовать, считать индивидуальный учебный план аспиранта не выполненным.

Аспирант может быть условно аттестован только один раз за весь период обучения. Условная аттестация на последнем году обучения аспиранта не допускается.

5.9 Для допуска обучающегося к государственной итоговой аттестации в выписке из протокола заседания кафедры должна присутствовать формулировка: «Аспирант полностью выполнил учебный план и может быть допущен к государственной итоговой аттестации».

5.10 Решение кафедры и номер протокола заседания кафедры вносится в индивидуальный учебный план аспиранта и заверяется личной подписью заведующего кафедрой.

5.11 На основании вынесенного кафедрой решения, заведующий кафедрой проставляет результаты аттестации в соответствующую зачетно-экзаменационную ведомость.

6 ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СРОКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Аспиранту, который не смог пройти промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, соответствующим распоряжением проректора по НР и МД могут быть продлены сроки промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

6.2 Аспиранту, имеющему медицинскую справку о болезни, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления промежуточной аттестации не может превышать одного месяца, независимо от продолжительности болезни.

6.3 Устанавливается следующий порядок продления промежуточной аттестации:

– обучающийся предоставляет в ОКВК заявление на имя проректора по НР и МД о продлении сроков промежуточной аттестации с приложением документов, подтверждающих причину продления аттестации (медицинскую справку или

иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки промежуточной аттестации обучающемуся не продляются.

– на основании предоставленных документов издается распоряжение проректора по НР и МД о продлении промежуточной аттестации с указанием конкретного срока, до которого продлевается аттестация.

7 ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2 Университет создает условия аспирантам для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

7.3 Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут быть переведены на следующий курс условно приказом ректора с установлением срока ликвидации академической задолженности.

7.4 Аспиранты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5 Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяются в графике ликвидации академической задолженности, который составляется заведующим ОКВК. Заведующий ОКВК по согласованию с соответствующим преподавателем или заведующим кафедрой назначает конкретную дату и время повторной промежуточной аттестации.

7.6 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти вторую повторную промежуточную аттестацию. Сроки второй повторной промежуточной аттестации также определяются в графике ликвидации академической задолженности. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией в составе трех преподавателей, в том числе председателя комиссии, назначенных заведующим кафедрой.

Первая и вторая повторная промежуточная аттестация по кандидатскому экзамену проводятся комиссией в соответствии с пп. 4.10 – 4.12 настоящего Положения.

7.7 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период каникул, в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.8 Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Ответственность за выполнение требований настоящего Положения несут проректор по НР и МД, заведующий ОКВК и другие лица, ответственные за выполнение требований настоящего Положения в рамках своей деятельности в соответствии с должностными инструкциями.

8.2 Организационно-методическое обеспечение реализации Положения возлагается на заведующего ОКВК.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

9.2 Оригинал настоящего Положения подписывается ректором Университета после утверждения Ученым советом и хранится в управлении правового обеспечения Университета, заверенная надлежащим образом копия – в ОКВК Университета.

Положение организации разработано:

Заведующий ОКВК РФВ Р.Ф. Баширова «17» 09 2019 г.

Приложение 1

Форма отчета аспиранта о проделанной работе

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

ОТЧЕТ АСПИРАНТА

о проделанной работе

за 0,5 года обучения (1 год обучения, 1,5 года обучения, 2 года обучения и т.д.)

(фамилия, имя, отчество аспиранта)

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) _____

Научный руководитель _____
подпись *Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание*

Зав. кафедрой _____
наименование *подпись* *Фамилия И.О.*

Отчет на _____ страницах представлен на кафедру « _____ » _____ 20__ г.

Петропавловск-Камчатский

20__ г.

*Структура отчета аспиранта
первого года очного обучения (период обучения 0,5 года)*

РАЗДЕЛ 1 ДИССЕРТАЦИОННОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

1.1 Цель исследования.

Указать количество изученных кандидатских диссертаций и публикаций. Сделать вывод о достаточности собранной информации для начала работы над рукописью диссертации и написанию научных статей.

1.2 Сбор фактического материала.

Перечислить отслеживаемые периодические издания, научные конференции, семинары, выставки, предполагаемые организации для сотрудничества.

1.3 Теоретическая работа.

Перечислить разрабатываемые модели. Привести первоначальные результаты применения теоретических методов.

1.4 Экспериментальная работа.

Указать применяемые методы исследования, примерный план экспериментов, необходимые дополнительные разработки (компьютерные программы и пр.).

1.5 Апробация результатов.

Указать работы, готовящиеся к публикации, за исключением учебных и методических.

1.6 Работа над рукописью диссертации.

Представить рабочий план диссертации с указанием готовых фрагментов. Привести названия изученных требований и стандартов к содержанию и оформлению научных работ.

РАЗДЕЛ 2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

2.1 Общая профессиональная подготовка.

Указать посещаемые дисциплины по индивидуальному плану подготовки.

2.2 Специальная подготовка.

Указать формы совместной работы с сотрудниками кафедры.

2.3 Преподавательская подготовка.

Перечислить посещаемые лекции, проводимые сотрудниками кафедры.

2.3 Методическая работа.

Привести список изданных или готовящихся к изданию методических пособий.

В приложении после основного текста представить:

- целеполагающий блок: цель и задачи, объект и предмет исследования;
- текущий библиографический перечень используемой литературы (указываются обработанные источники фактического материала);
- список опубликованных научных трудов по теме диссертации (без учета учебных и методических работ, текстов, размещенных только на Web-сайтах, рукописей, сданных в печать, или размноженных без выходных данных (названия издательства)).

*Структура отчета аспиранта
первого года очного обучения (за период обучения 1 год)*

РАЗДЕЛ 1 ДИССЕРТАЦИОННОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

1.1 Цель исследования.

Указать название изученных кандидатских диссертаций и публикаций (количество).
Сделать вывод о достаточности собранной информации для начала работы над диссертацией и написанию научных статей.

1.2 Сбор фактического материала.

Перечислить отслеживаемые периодические издания, научные конференции, семинары, выставки, предполагаемые организации для сотрудничества.

1.3 Теоретическая работа.

Привести результаты применения теоретических методов.

1.4 Экспериментальная работа.

Указать применяемые методы исследования, план экспериментов, необходимые дополнительные разработки (компьютерные программы и пр.).

1.5 Апробация результатов.

Отметить выступления на научных конференциях. Указать работы, готовящиеся к публикации, за исключением учебных и методических.

1.6 Работа над диссертацией.

Представить развернутый план диссертации с указанием готовых фрагментов (в процентах).

РАЗДЕЛ 2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

2.1 Общая профессиональная подготовка.

Привести результаты сдачи кандидатских экзаменов по философии и иностранному языку.

2.2 Специальная подготовка.

Описать участие в работе кафедры.

2.3 Преподавательская подготовка.

Перечислить посещаемые лекции, проводимые сотрудниками кафедры. Отметить личное участие в учебном процессе.

2.3 Методическая работа.

Привести список изданных или готовящихся к изданию методических пособий.

В приложении после основного текста представить:

- целеполагающий блок: цель и задачи, объект и предмет исследования;
- текущий библиографический перечень используемой литературы, подобранный в отчетном периоде;
- список опубликованных научных трудов по теме диссертации (без учета учебных и методических работ, текстов, размещенных только на Web-сайтах, рукописей, сданных в печать, или размноженных без выходных данных (названия издательства)).

*Структура отчета аспиранта
второго года очного обучения (за период обучения 1,5 года)*

РАЗДЕЛ 1 ДИССЕРТАЦИОННОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

1.1 Цель исследования.

Перечислить задачи исследования. По каждой задаче исследования указать степень ее выполнения с итоговой оценкой процента завершенности исследования. Указать предполагаемые сроки завершения исследования.

1.2 Сбор фактического материала.

Перечислить отслеживаемые периодические издания, научные конференции, семинары, выставки. Описать результаты сотрудничества с другими организациями.

1.3 Теоретическая работа.

Привести результаты применения теоретических методов. Привести примерные формулировки научной новизны.

1.4 Экспериментальная работа.

Привести план экспериментов, период их начала, применяемые методы, необходимые дополнительные разработки (компьютерные программы и пр.).

1.5 Апробация результатов.

Отметить выступления на научных конференциях. Указать работы, готовящиеся к публикации и не указанные в приложении, за исключением учебных и методических.

1.6 Работа над диссертацией.

Представить развернутый план диссертации с указанием в процентах готовность каждого пункта или параграфа. Указать готовность проекта автореферата диссертации.

РАЗДЕЛ 2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

2.1 Общая профессиональная подготовка.

Привести результаты сдачи дисциплин по индивидуальному учебному плану.

2.2 Специальная подготовка.

Описать участие в работе кафедры.

2.3 Преподавательская подготовка.

Перечислить посещаемые лекции, проводимые сотрудниками кафедры. Отметить личное участие в учебном процессе.

2.3 Методическая работа.

Привести список изданных или готовящихся к изданию методических пособий.

В приложении после основного текста представить:

- целеполагающий блок: цель и задачи, объект и предмет исследования;
- текущий библиографический перечень используемой литературы;
- список опубликованных научных трудов по теме диссертации (без учета учебных и методических работ, текстов, размещенных только на Web-сайтах, рукописей, сданных в печать, или размноженных без выходных данных (названия издательства)).

*Структура отчета аспиранта
второго года очного обучения (за период обучения 2 года)*

РАЗДЕЛ 1 ДИССЕРТАЦИОННОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

1.1 Цель исследования.

Перечислить задачи исследования. По каждой задаче исследования указать степень ее выполнения с итоговой оценкой процента завершенности исследования. Указать предполагаемые сроки завершения исследования.

1.2 Сбор фактического материала.

Перечислить отслеживаемые периодические издания, научные конференции, семинары, выставки. Описать результаты сотрудничества с другими организациями.

1.3 Теоретическая работа.

Привести результаты применения теоретических методов. Привести формулировки научной новизны.

1.4 Экспериментальная работа.

Перечислить полученные результаты экспериментов, период их завершения, необходимые дополнительные разработки.

1.5 Апробация результатов.

Отметить выступления на научных конференциях. Указать работы, готовящиеся к публикации и не указанные в приложении, за исключением учебных и методических.

1.6 Работа над диссертацией.

Представить развернутый план диссертации с указанием в процентах готовность каждого пункта или параграфа. Указать готовность проекта автореферата диссертации и предполагаемый срок завершения черновой рукописи.

РАЗДЕЛ 2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

2.1 Общая профессиональная подготовка.

Привести результаты сдачи дисциплин по индивидуальному учебному плану, прохождения практики.

2.2 Специальная подготовка.

Описать участие в работе кафедры.

2.3 Преподавательская подготовка.

Перечислить посещаемые лекции, проводимые сотрудниками кафедры. Отметить личное участие в учебном процессе.

2.3 Методическая работа.

Привести список изданных или готовящихся к изданию методических пособий.

В приложении после основного текста представить:

- целеполагающий блок: цель и задачи, объект и предмет исследования;
- дополнения к библиографическому перечню используемой литературы;
- список опубликованных научных трудов по теме диссертации (без учета учебных и методических работ, текстов, размещенных только на Web-сайтах, рукописей, сданных в печать, или размноженных без выходных данных (названия издательства)).

*Структура отчета аспиранта
третьего года очного обучения (за период обучения 2,5 года)*

РАЗДЕЛ 1 ДИССЕРТАЦИОННОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

1.1 Цель исследования.

Перечислить задачи исследования. По каждой задаче исследования указать степень ее выполнения с итоговой оценкой процента завершенности исследования. Указать график обсуждения диссертации на кафедре и последующей предзащиты.

1.2 Сбор фактического материала.

Перечислить отслеживаемые периодические издания, научные конференции, семинары, выставки. Описать результаты сотрудничества с другими организациями.

1.3 Теоретическая работа.

Привести результаты применения теоретических методов. Окончательная формулировка научной новизны.

1.4 Экспериментальная работа.

Перечислить основные результаты экспериментов.

1.5 Апробация результатов.

Отметить выступления на научных конференциях. Указать работы, готовящиеся к публикации и не указанные в приложении, за исключением учебных и методических.

1.6 Работа над диссертацией.

Представить развернутый план диссертации с указанием в процентах готовность каждого пункта или параграфа. Указать срок завершения рукописи диссертации и автореферата.

РАЗДЕЛ 2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

2.1 Общая профессиональная подготовка.

Привести результаты сдачи дисциплин по индивидуальному учебному плану.

2.2 Специальная подготовка.

Привести результаты сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине. Описать участие в работе кафедры.

2.3 Преподавательская подготовка.

Перечислить посещаемые лекции, проводимые сотрудниками кафедры. Отметить личное участие в учебном процессе.

2.3 Методическая работа.

Привести список изданных или готовящихся к изданию методических пособий.

В приложении после основного текста представить:

- целеполагающий блок: цель и задачи, объект и предмет исследования;
- дополнения к библиографическому перечню используемой литературы;
- список опубликованных научных трудов по теме диссертации (без учета учебных и методических работ, текстов, размещенных только на Web-сайтах, рукописей, сданных в печать, или размноженных без выходных данных (названия издательства)).

*Структура отчета аспиранта
четвертого года очного обучения (за период обучения 3 / 4 года)*

РАЗДЕЛ 1 ДИССЕРТАЦИОННОЕ ИССЛЕДОВАНИЕ

1.1 Цель исследования.

Перечислить задачи исследования. По каждой задаче исследования указать степень ее выполнения с итоговой оценкой процента завершенности исследования. Указать график обсуждения диссертации на кафедре и последующей предзащиты.

1.2 Сбор фактического материала.

Перечислить отслеживаемые периодические издания, научные конференции, семинары, выставки. Описать результаты сотрудничества с другими организациями.

1.3 Теоретическая работа.

Привести результаты применения теоретических методов. Окончательная формулировка научной новизны.

1.4 Экспериментальная работа.

Перечислить основные результаты экспериментов.

1.5 Апробация результатов.

Отметить выступления на научных конференциях. Указать работы, готовящиеся к публикации и не указанные в приложении, за исключением учебных и методических.

1.6 Работа над диссертацией.

Представить развернутый план диссертации с указанием в процентах готовность каждого пункта или параграфа. Указать срок завершения рукописи диссертации и автореферата.

РАЗДЕЛ 2 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

2.1 Общая профессиональная подготовка.

Привести результаты сдачи дисциплин по индивидуальному учебному плану, прохождению практики.

2.2 Специальная подготовка.

Привести результаты сдачи кандидатского экзамена по специальной дисциплине. Описать участие в работе кафедры.

2.3 Преподавательская подготовка.

Перечислить посещаемые лекции, проводимые сотрудниками кафедры. Отметить личное участие в учебном процессе.

2.3 Методическая работа.

Привести список изданных или готовящихся к изданию методических пособий.

В приложении после основного текста представить:

- целеполагающий блок: цель и задачи, объект и предмет исследования;
- дополнения к библиографическому перечню используемой литературы;
- список опубликованных научных трудов по теме диссертации (без учета учебных и методических работ, текстов, размещенных только на Web-сайтах, рукописей, сданных в печать, или размноженных без выходных данных (названия издательства)).

Приложение 2

Форма аттестационного листа аспиранта

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по НР и МД

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
промежуточной аттестации
за 0,5 года обучения (1 год обучения, 1,5 года обучения и т.д.)

Фамилия, Имя, Отчество _____

Код и наименование направления подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Сроки обучения в аспирантуре _____

Тема научно-квалификационной работы (диссертации) _____

Научный руководитель _____

СДАЧА ЭКЗАМЕНОВ

Наименование дисциплины	Срок по плану	Фактически	Оценка

СДАЧА ЗАЧЕТОВ

Наименование дисциплины	Срок по плану	Фактически	Оценка

РАБОТА НАД ДИССЕРТАЦИЕЙ

Выполнено:

Теоретическая часть

Экспериментальная часть

Процент готовности научно-квалификационной работы (диссертации) _____

Публикации:

Статьи в ведущих рецензируемых журналах из перечня ВАК _____

Статьи _____

Тезисы _____

Участие в конференциях, научных конкурсах, выставках _____

Замечания и предложения

Научный руководитель _____ / _____ /

Заключение кафедры _____ Протокол заседания № ____ от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с индивидуальным учебным планом работы аспиранта и исходя из замечаний научного руководителя считать аспиранта _____

(Фамилия, Имя, Отчество аспиранта)

(успешно прошедшим аттестацию, условно аттестованным, по результатам аттестации не аттестованным)

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Зав. отделом подготовки кадров высшей квалификации _____ / _____ /

Приложение 3

Формы протоколов заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КамчатГТУ

_____ И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от « _____ » _____ 20__ г.

Состав комиссии утвержден приказом ректора № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия И.О.	Ученая степень	Ученое звание	Шифр научной специальности	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена по Истории и философии науки (биологических наук / технических наук /экономических наук) от *Фамилия Имя Отчество*, аспиранта направления подготовки *Код «Наименование направления подготовки»* (научная специальность – *Шифр «Наименование научной специальности»*, отрасль науки - *наименование отрасли науки*)

Подготовлен реферат на тему _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что *Фамилия Имя Отчество* аспиранта

сдал (а) экзамен с оценкой _____

Председатель комиссии: _____ *Фамилия И.О.*

Заместитель председателя: _____ *Фамилия И.О.*

Члены комиссии: _____ *Фамилия И.О.*

_____ *Фамилия И.О.*

_____ *Фамилия И.О.*

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КамчатГТУ

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20 __ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от «__» ____ 20__ г. в составе, утвержденном приказом ректора № ____ от «__» ____ 20__ г. по приему кандидатского экзамена от:

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО АСПИРАНТА,

который (ая) приказом № ____ от «__» ____ 20__ г. допущен (а) к сдаче кандидатского экзамена по дисциплине:

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (английский)»

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Оценка:

1. Письменный перевод научного текста по специальности

2. Резюме оригинального текста по специальности

3. Беглое чтение оригинального текста с последующим изложением прочитанного

4. Беседа по вопросам, связанным со специальностью и научной работой

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что *Фамилия Имя Отчество аспиранта*
сдал (а) экзамен с оценкой _____

Председатель

экзаменационной комиссии: *Фамилия И.О., уч. степень,
звание, должность (шифр
научной специальности)* _____

Заместитель председателя: *Фамилия И.О., уч. степень,
звание, должность (шифр
научной специальности)* _____

Члены комиссии:

1. *Фамилия И.О., уч. степень,
звание, должность (шифр
научной специальности)* _____

2. *Фамилия И.О., уч. степень,
звание, должность (шифр
научной специальности)* _____

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор КамчатГТУ

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ г.

Председатель экзаменационной комиссии: *Фамилия И.О., ученая степень, звание, должность (шифр и наименование научной специальности).*

Заместитель председателя экзаменационной комиссии: *Фамилия И.О., ученая степень, звание, должность (шифр и наименование научной специальности).*

Члены экзаменационной комиссии: *Фамилия И.О., ученая степень, звание, должность (шифр и наименование научной специальности) членов комиссии.*

Состав экзаменационной комиссии по дисциплине «*Наименование дисциплины*» утвержден приказом ректора КамчатГТУ от «__» _____ 20__ года, № ____.

СЛУШАЛИ: Прием кандидатского экзамена по дисциплине «*Наименование специальной дисциплины*» от *Фамилия Имя Отчество*, аспиранта по направлению подготовки *Код и наименование направления подготовки*, (*научная специальность – Шифр и наименование специальности, отрасль науки – наименование отрасли науки*), который (ая) приказом ректора КамчатГТУ от «__» _____ 20__ года, № ____, допущен (а) к сдаче кандидатского экзамена по дисциплине «*Наименование специальной дисциплины*».

Вопросы к билету № _____:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что *Фамилия Имя Отчество* аспиранта сдал (а) кандидатский экзамен по дисциплине «*Наименование специальной дисциплины*» с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии

подпись

Фамилия И.О.

Заместитель председателя экзаменационной комиссии

подпись

Фамилия И.О.

Члены экзаменационной комиссии

подпись

Фамилия И.О.

подпись

Фамилия И.О.

Лист согласования

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Дата	Подпись
Проректор по НР и МД	Клочкова Татьяна Андреевна	17.09.19.	
Начальник УПО	Блеклова Ольга Михайловна	17.09.19	
Начальник ОМКО	Кравцова Вера Александровна	17.09.19	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления