

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: Ректор
Датарецидима: 28.01.2026151929
Уникальный программный код:
d56ba45a9b6e564a319e25be3bb2cddb840af0
Минздрава России

Протокол №1
от «30» августа 2021 г.



В.Г. Лужанин

«30» августа 2021 г.

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится взамен Положения государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов», утвержденного ученым советом ГБОУ ВПО ПГФА Минздрава России, протокол № 8 от 26.02.2015 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия), в том числе требования к проведению текущего контроля успеваемости аспирантов, систему оценок, формы, периодичность проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»
- Постановлением правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее - ФГОС ВО);
- другими нормативно - правовыми актами Российской Федерации, регулирующими

отношения в области высшего профессионального образования;

- Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 04.10.2018 г.

- Уставом Академии и другими локальными актами Академии.

1.3. Требования Положения являются обязательными для аспирантов Академии и всех сотрудников Академии, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации аспирантов.

2. Проведение текущего контроля успеваемости аспирантов по элементам программы

2.1. *Текущий контроль успеваемости аспирантов* - форма контроля успеваемости, проводимая Академией в целях оценки качества освоения образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по всем элементам программы учебного плана.

2.2. Текущий контроль успеваемости аспирантов осуществляется научными руководителями и преподавателями кафедр, за которыми закреплены соответствующие элементы программы учебного плана и может проводиться в следующих формах: реферат, тест, доклад, эссе, отчет о прохождении практики, отчет о научно-исследовательской деятельности и т.д.

2.3. Текущий контроль успеваемости является элементом внутриакадемической системы контроля качества подготовки специалистов и способствует активизации познавательной деятельности обучающихся в ходе аудиторных занятий, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости аспирантов отражаются в журнале учебных занятий.

2.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение аспирантами всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочими программами дисциплин, программами практик, программами научных исследований, посещаемость учебных занятий, самостоятельную работу и т.п.

2.6. Научный руководитель, преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения аспирантов информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на предстоящий семестр, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации аспирантов.

3.1. Цель промежуточной аттестации аспирантов - оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам/курсам/модулям, прохождения практик, выполнения научных исследований в соответствии с образовательной программой высшего образования - программой подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Задачи промежуточной аттестации - осуществление контроля за своевременным и качественным выполнением аспирантами индивидуальных планов работы аспирантов, оценка результативности, запланированной и фактически выполненной аспирантами работы за отчетный период.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- зачет с оценкой;
- кандидатский экзамен.

3.4. Контроль за выполнением аспирантами индивидуального плана работы осуществляется научный руководитель.

3.5. Результаты выполнения индивидуального плана работы по семестрам вносятся в экзаменационно-зачетные ведомости и зачетные книжки по итогам прохождения промежуточной аттестации (*Приложения 1, 2*).

3.6. Экзаменационно-зачетные ведомости выдаются отделом аспирантуры и докторантуры преподавателям до начала промежуточной аттестации.

3.6.1. При внесении оценок в ведомости допускаются сокращения «отл.» (отлично), «хор.» (хорошо), «удовл.» (удовлетворительно), «неудовл.» (неудовлетворительно).

В графе экзаменационно-зачетной ведомости «№ удостоверения/зачетной книжки» указывается регистрационный номер удостоверения/зачетной книжки в соответствии с журналом учета выдачи удостоверений и зачетных книжек аспирантам.

3.6.2. В экзаменационно-зачетной ведомости по сдаче кандидатских экзаменов расписывается председатель экзаменационной комиссии либо заместитель председателя.

3.6.3. В случае реализации межкафедральной дисциплины экзаменационно-зачетная ведомость заполняется любым из ведущих данную дисциплину преподавателем.

При оформлении экзаменационно-зачетных ведомостей по «Научным исследованиям» заполнение граф «Оценка/зачет», «Ф.И.О. экзаменатора/председателя комиссии», «Подпись экзаменатора/председателя комиссии» допускается научным руководителем или сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры на основании первичных документов (отзыва научного руководителя).

При оформлении экзаменационно-зачетных ведомостей по «Практикам» заполнение граф «Оценка/зачет», «Ф.И.О. экзаменатора/председателя комиссии», «Подпись экзаменатора/председателя комиссии» допускается руководителем практики или сотрудниками отдела аспирантуры и докторантуры на основании первичных документов (отзыва научного руководителя).

3.6.4. Все исправления в ведомостях заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с расшифровкой исправленного) с указанием даты внесения исправления.

3.6.5. В случае неявки на зачет или экзамен в ведомость выставляется отметка «неявка». Неявка без уважительной причины приравнивается к академической задолженности.

3.6.6. Прием зачетов и экзаменов у аспирантов, фамилии которых отсутствуют в ведомости, не допускается.

3.6.7. По окончании зачета или экзамена экзаменатор подсчитывает количество оценок и ставит свою подпись.

3.6.8. Ведомости сдаются в отдел аспирантуры и докторантуры не позднее следующего дня после завершения зачета или экзамена. Не допускается сдача частично заполненной ведомости. Заведующий аспирантурой и докторантурой осуществляет проверку правильности заполнения экзаменационно-зачетные ведомости.

3.7. Зачетные книжки хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры и выдаются аспирантам не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала первой промежуточной аттестации за текущий семестр.

3.7.1. Титульный лист зачетной книжки заполняется сотрудниками отдела аспирантуры и докторантурой ручкой черного или синего цвета.

Зачетная книжка регистрируется в журнале учета выдачи удостоверений и зачетных книжек аспирантам.

При выдаче зачетной книжки в журнал вносятся следующие данные:

регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество аспиранта;

дата выдачи;

подпись лица, получившего документ.

3.7.2. При внесении оценок в зачетные книжки допускаются сокращения «отл.» (отлично), «хор.» (хорошо), «удовл.» (удовлетворительно), «неудовл.» (неудовлетворительно).

3.7.3. При внесении наименований дисциплин, практик, научных исследований в зачетные книжки допускаются сокращенные наименования в соответствии с рабочими программами дисциплин, программами практик и научных исследований.

3.7.4. В зачетной книжке за сдачу кандидатских экзаменов расписывается председатель экзаменационной комиссии либо заместитель председателя.

3.7.5. В случае реализации межкафедральной дисциплины зачетная книжка заполняется любым из ведущих данную дисциплину преподавателем.

Оформление разворотов зачетной книжки «Научные исследования» и «Практика» допускается научным руководителем или сотрудниками отдела аспирантуры и докторантурой на основании первичных документов (отзыва научного руководителя, отзыва руководителя практики, соответственно).

3.7.6. Все исправления в зачетных книжках заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с расшифровкой исправленного) с указанием даты внесения исправления.

3.7.7. В случае неявки на зачет или экзамен в зачетную книжку отметка не выставляется. Неявка без уважительной причины приравнивается к академической задолженности.

3.7.8. Зачетные книжки сдаются в отдел аспирантуры и докторантурой не позднее следующего дня после завершения последней промежуточной аттестации за текущий семестр. Заведующий аспирантурой и докторантурой осуществляет проверку правильности заполнения зачетной книжки.

3.8. Промежуточная аттестация аспирантов проводится 2 раза в год:

в конце первого полугодия каждого года обучения;

в конце второго полугодия в виде переводной аттестации на следующий год обучения.

3.9. Даты проведения промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком, который доводится до сведения обучающихся путем размещения на официальном сайте Академии и на информационном стенде не позднее, чем за 1 неделю до начала промежуточной аттестации.

3.10. По итогам годовой промежуточной аттестации при необходимости проводится корректировка индивидуальных планов работы аспирантов.

3.11. Аспирантам, успешно прошедшим промежуточную аттестацию, назначается государственная стипендия при отсутствии по итогам промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно» и при отсутствии академической задолженности.

3.12. Итоги годовой промежуточной аттестации являются основанием перевода аспиранта на следующий год обучения.

4. Порядок проведения кандидатских экзаменов.

4.1. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. Наличие сданных кандидатских экзаменов является необходимым условием представления документов на соискание ученой степени кандидата наук в диссертационный совет.

4.2. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с профилем программы и темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее — специальная дисциплина).

4.3. Кандидатские экзамены проводятся в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.4. Отдел аспирантуры и докторантуры готовит приказ о проведении кандидатских экзаменов, включающий состав комиссий по приему кандидатских экзаменов и график проведения приема кандидатских экзаменов. Информация о графике проведения консультаций и приема кандидатских экзаменов размещается на официальном сайте Академии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на информационном стенде не позднее, чем за 10 дней до начала приема кандидатских экзаменов.

4.5. Для проведения приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов.

4.5.1. Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом ректора Академии.

4.5.2. Состав каждой экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Академии (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.

4.5.3. 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.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

4.5.7. Решения экзаменационных комиссий оформляется протоколом (*Приложения 3 - 5*), в котором указываются, в том числе:

- фамилия, имя, отчество, ученая степень (в случае ее отсутствия — уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии;
- шифр и наименование научной специальности;
- вопросы, заданные на экзамене;
- оценка уровня знаний аспиранта.

4.5.8. Протокол экзаменационных комиссий оформляется и подписывается членами экзаменационной комиссии и передается в течение 2-х рабочих дней в отдел аспирантуры и докторантury.

4.5.9. Протоколы приема кандидатских экзаменов после утверждения ректором Академии хранятся в отделе аспирантуры и докторантury 5 лет, по истечении указанного срока — в архиве Академии.

4.6. Кандидатские экзамены сдаются по соответствующим рабочим программам дисциплин, которые разрабатываются закрепленными кафедрами и утверждаются ученым советом Академии.

4.7. Программы кандидатских экзаменов обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

4.8. Уровень знаний экзаменующегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкалы оценивания приводятся в рабочих программах соответствующих дисциплин.

4.9. Организация сдачи кандидатских экзаменов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с *Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре*.

4.10. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой, срок действия которой не ограничен (*Приложение 6*).

Для учета выдачи данных справок ведется журнал регистрации выдачи справок об обучении (периоде обучения) в аспирантуре/периоде прикрепления для подготовки кандидатской диссертации и удостоверения о сдаче кандидатских экзаменов (далее - журнал).

При выдаче справки в журнал вносятся следующие данные:

регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество получателя справки;

количество экземпляров;

дата выдачи;

подпись лица, получившего документ.

В случае отсутствия возможности выдачи справки получателю лично, справка направляется почтой по адресу, указанному в личном деле получателя. В данном случае в графе «Подпись», производится запись «отправлено почтой» и заверяется подписью отправителя.

5. Продление сроков промежуточной аттестации и порядок ликвидации академических задолженностей

5.1. Аспирантам, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки и пр.), устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации, согласованные с заведующим аспирантурой и докторантурой.

5.2. Аспиранты, не прошедшие промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность.

5.3. Аспирант считается имеющим академическую задолженность, если:

- при прохождении промежуточной аттестации получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» по одному или нескольким предметам;

- не явился на сдачу экзамена или зачета при отсутствии уважительных причин;

- не ликвидировал в установленные сроки программную разницу при переводе из другого ВУЗа или при переходе с одной образовательной программы на другую;

- не сдал зачеты или экзамены в установленные сроки при продлении сроков промежуточной аттестации.

5.4. Срок ликвидации академической задолженности и не может превышать одного календарного года с момента ее образования. Аспиранту предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах указанного срока. В указанный период не включаются время болезни аспиранта, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации задолженностей проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия.

5.5. Аспиранты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана аспиранта.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Направление подготовки _____ курс _ семестр 20__/20__ уч. г

по дисциплине _____

Общая трудоёмкость, кол-во часов/з.е. ____/____

Экзаменаторы/состав комиссии_____

Дата _____

№ п\п	Фамилия, имя и отчество	Профиль программы	№ удостоверени я/зачетной книжки	Оценка/ зачёт	Фамилия И.О. экзаменатора/п редседателя комиссии	Подпись экзаменатора/пред седателя комиссии

Кандидатский экзамен

Число аспирантов _

Из них получивших:

«отлично» _

«хорошо» _

«удовлетворительно» _

«неудовлетворительно» _

Число неявившихся _

Зачёт с оценкой

Число аспирантов _

Из них получивших:

«отлично» _

«хорошо» _

«удовлетворительно» _

«неудовлетворительно» _

Число неявившихся _

Зачёт

Число аспирантов _

Из них получивших:

«зачтено» _

«не зачтено» _

Число неявившихся _

1-й семестр 20_/_20_ учебного года

KYPC

(Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

2-й семестр 20_/_20_/_ учебного года

KYPC

(Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

3-й семестр 20__/20__ учебного года

KYPC

(Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

4-й семестр 20 /20 учебного года

KUPC

(Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

5-й семестр 20__/20__ учебного года

KYPC

(Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

6-й семестр 20_/_/20_/_ учебного года

KYPC

(Фамилия И.О. аспиранта)

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

(Фамилия И.О. аспиранта)

ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

(Фамилия И.О. аспиранта)

ПРАКТИКА

(Фамилия И.О. аспиранта)

НАУЧНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Приложение 3
«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор _____

« ____ » 20 ____ года

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России)

ПРОТОКОЛ

Заседания экзаменационной комиссии от 20 г.

Состав комиссии утвержден приказом № от г.

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

СЛУШАЛИ _____

(фамилия, имя, отчество)

Кандидатский экзамен по Истории и философии науки (направление подготовки)

I. Тема реферата _____

Оценка _____

II. На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

Оценка _____

2. _____

Оценка _____

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____
сдал(а) экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Зам. председателя экзаменационной комиссии: _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

Приложение 4
«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор _____

«_____» 20____ года

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России)

П Р О Т О К О Л

Заседания экзаменационной комиссии от _____ 20____ г.

СОСТАВ КОМИССИИ: Председатель:

Зам. председателя:

Члены комиссии:

Утверждена приказом по академии № _____ от _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: _____
(фамилия, имя, отчество)

Прием кандидатского экзамена:

по _____ иностранныму языку (_____)

у _____
(фамилия, имя, отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. Изучающее чтение с передачей содержания на _____ языке в виде резюме статьи из журнала

2. Просмотровое чтение с передачей содержания на русском языке статьи из журнала

3. Беседа на _____ языке по теме научной работы

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____
сдал(а) экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Зам. председателя экзаменационной комиссии _____

Члены экзаменационной комиссии: _____

Приложение 5
«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор _____

«_____» _____ 20__ года

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФАРМАЦЕВТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России)

ПРОТОКОЛ

Заседания экзаменационной комиссии от _____ 20 г.

СОСТАВ КОМИССИИ: Председатель:

Зам. председателя:

Члены комиссии:

Утверждена приказом по академии № _____ от _____ 20____ г.

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена:

по специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

На экзамене были заданы следующие вопросы:

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____
сдал(а) экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии:

Зам. председателя экзаменационной комиссии

Члены экзаменационной комиссии:

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная
фармацевтическая академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации
реквизиты Академии

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ
(ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ)

ФИО: _____
Дата рождения: _____
Гражданство: _____
Зачислен(а) в аспирантуру ГБОУ ВПО ПГФА Минздрава
России для обучения по специальности _____
_____ с _____ по _____
(приказ № _____ от _____)

Сдал(а) экзамены в объеме кандидатского минимума
и получил(а) следующие оценки:

На № _____ № _____
от _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка, дата сдачи	Фамилия, инициалы, степени и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.			Председатель: Зам. председателя: Члены комиссии:
2.			Председатель: Зам. председателя: Члены комиссии:
3.			Председатель: Зам. председателя: Члены комиссии:

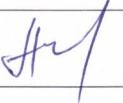
Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве Академии.

Ректор

Зав. аспирантурой и докторантурой

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации аспирантов

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заведующий аспирантурой и докторантурой	Гагарина А.А.		23.08.2021
Специалист по учебно-методической работе отдела аспирантуры и докторантур	Анисимова А.Г.		23.08.2021

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник отдела менеджмента качества и мониторинга	Швец Ф.В.		26.08.2021
Ведущий юрисконсульт	Мансурова Р.Х.		26.08.2021
Проректор по учебно-воспитательной работе	Курбатов Е.Р.		26.08.2021
Проректор по научно-исследовательской работе	Дозморова Н.В.		26.08.2021
Заместитель председателя профсоюзной организации студентов	Корсакова П.О.		26.08.2021
Председатель студенческого совета	Ипатова Д.А.		26.08.2021

ПРИНЯТО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
Протокол №11
от «23» мая 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России

В.Г. Лужанин

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов,
принятым решением ученого совета ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России
30 августа 2021 г., протокол №1

Читать пункт 4.4. в следующей редакции:

4.4. Отдел аспирантуры и докторантуры готовит приказ о проведении кандидатских
экзаменов, включающий состав комиссий по приему кандидатских экзаменов.

Читать пункт 4.5.1. в следующей редакции:

4.5.1. Состав комиссий по приему кандидатских экзаменов утверждается приказом
ректора Академии и действует до конца текущего учебного года.

Дополнения и изменения рассмотрены
координационным советом
ФГБОУ ВО ПГФА Минздрава России
«16» мая 2023 г., протокол №122.