

Учреждение образования
«Барановичский государственный
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

22.09.2023 № 441

г. Барановичи

О порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг обучающимся в БарГУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг обучающимся в учреждении образования «Барановичский государственный университет» (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями:

- Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс);
- Инструкции о порядке определения стоимости обучения в государственных учреждениях образования, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.07.2011 № 210 (в редакции постановления Министерства образования Республики Беларусь от 10.08.2023 № 244).

2. Положение регулирует порядок предоставления платных образовательных услуг за проведение дополнительных образовательных услуг – повторных учебных занятий, текущей, промежуточной и итоговой аттестации (далее — платные услуги) студентам, магистрантам, аспирантам учреждения образования «Барановичский государственный университет» (далее – университет).

3. Настоящее Положение распространяется на студентов, магистрантов, аспирантов всех форм получения образования (далее - обучающиеся), независимо от гражданства, обучающихся как за счет средств республиканского бюджета, так и на условиях оплаты.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4. Основанием для взимания платы за оказание платных услуг является проведение дополнительных платных услуг: повторных учебных занятий, различных форм текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5. Оплате подлежат следующие виды дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых обучающимся в университете:

- ликвидация расхождений в учебно-программной документации, возникших при переводе и восстановлении обучающихся;

- ликвидация расхождений в учебно-программной документации, возникших при выходе студента из отпуска (академического, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, для прохождения военной службы, для прохождения альтернативной службы и др.).

- проведение повторных учебных занятий (лабораторных и практических) вне учебной группы (в случае непосещения их в соответствии с расписанием без уважительной причины), повторное прохождение практики (не пройденной без уважительных причин);

- повторная текущая аттестация (абзацы 2-3 п.9 настоящего Положения), промежуточная аттестация (ликвидация академической задолженности) и повторная итоговая аттестация студентов и магистрантов;

- сдача дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине лицами, не имеющими степени магистра и зачисленными в аспирантуру в форме соискательства для сдачи дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине;

- сдача дополнительного экзамена аспирантами, обучающимися в других учреждениях образования или организациях, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования;

6. Стоимость платных услуг рассчитывается планово-экономическим отделом университета в соответствии с действующим законодательством.

Оплата услуг производится на расчетный счет университета посредством автоматизированной информационной системы ЕРИП (порядок оплаты указан на сайте университета в разделе «Услуги»).

7. При ликвидации расхождений в учебно-программной документации:

7.1. В деканате факультета в установленном порядке оформляется лист расчета стоимости ликвидации расхождений в учебно-программной документации (в соответствии с приложением 2 к Положению об установлении соответствий и расхождений в учебно-программной документации), в котором указываются дисциплины с объемом аудиторных часов (семинарских, практических, лабораторных занятий) и виды учебной работы, обязательные для выполнения студентом.

Объем часов по учебной дисциплине для отработки в индивидуальном порядке может быть уменьшен (на основании решения соответствующей кафедры) по отношению к объему (количеству часов) учебной работы, предусмотренной учебным планом, с учетом освоенного ранее содержания образования по другим учебным дисциплинам, формирующим соответствующие компетенции.

При ликвидации расхождений в учебно-программной документации обучающихся, вышедших из отпуска, оплате подлежит только промежуточная аттестация по дисциплинам, а также руководство и рецензирование курсовой работы (проекта), составляющими расхождения в учебно-программной документации. Практические, семинарские и лабораторные занятия по указанным дисциплинам, в объеме, определенном деканом факультета, а также прохождение практики подлежат освоению/прохождению студентом без дополнительной оплаты. При этом в лист расчета стоимости ликвидации расхождений в учебно-программной документации вносятся все учебные дисциплины, формы промежуточной аттестации и другие виды учебной работы (курсовые работы, практика и др.), составляющие расхождения в учебно-программной документации, а стоимость рассчитывается только за формы промежуточной аттестации и курсовое проектирование.

На основании этих сведений студент обращается на соответствующую кафедру, где заведующий кафедрой определяет преподавателя, ответственного за организацию изучения студентом учебной дисциплины, модуля (или проведения практики) и/или промежуточной аттестации по дисциплине/ модулю.

При определении конкретного преподавателя заведующий кафедрой должен учитывать квалификацию преподавателя, профиль преподаваемых дисциплин, а также степень выполнения преподавателем запланированной в индивидуальном плане учебной нагрузки в текущем учебном году. Если дисциплину преподают несколько преподавателей, то учебная работа по ликвидации расхождений в учебно-программной документации поручается преподавателю, у которого по определенным причинам есть невыполнение запланированной учебной нагрузки.

7.2. Расчет суммы для оплаты стоимости ликвидации расхождений в учебно-программной документации производится в планово-экономическом отделе при предоставлении студентом листа расчета стоимости ликвидации расхождений в учебно-программной документации (с учетом Норм времени при оказании дополнительных платных образовательных услуг обучающимся).

7.3. После оплаты лист расчета стоимости ликвидации расхождений в учебно-программной документации возвращается в деканат с предоставлением квитанции об оплате. Сотрудником деканата на основании данного листа оформляется индивидуальный график, в соответствии с которым студент ликвидирует расхождения в учебно-программной документации.

Процедура ликвидации расхождений в учебно-программной документации регламентирована Порядком обучения по индивидуальному графику в БарГУ.

7.5. Зачетно-экзаменационную ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы для сдачи зачета, экзамена, защиты курсового проекта (курсовой работы) при ликвидации расхождений в учебно-программной

документации в 2-х экземплярах студент получает в деканате только при предъявлении индивидуального графика с отметкой преподавателя о прохождении текущей аттестации по конкретной дисциплине.

По итогам прохождения промежуточной аттестации по всем учебным дисциплинам индивидуальный график предоставляется в деканат факультета. Индивидуальный график и зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в деканате вместе с зачетно-экзаменационными ведомостями соответствующего курса и специальности.

7.6. Ликвидация расхождений в учебно-программной документации, возникшая при переводе, восстановлении, выходе студента из отпуска, осуществляется в сроки, указанные в приказе ректора о переводе, восстановлении, выходе из отпуска.

8. Порядок проведения повторных учебных занятий вне учебной группы в случае непосещения их в соответствии с утвержденным расписанием предусмотрен в главе 3 настоящего Положения.

9. На платной основе предусмотрены следующие виды аттестации студентов:

- повторная текущая аттестация студентов в форме семестрового контроля (в виде компьютерного тестирования), в том числе с целью повышения отметки;

- повторная текущая аттестация (пересдача) в форме компьютерного тестирования, предусмотренного учебными планами заочной формы получения образования;

- повторная промежуточная аттестация (в т.ч. с целью повышения отметки);

- повторная итоговая аттестация.

10. При текущей аттестации на платной основе студент получает допуск к повторной пересдаче компьютерного тестирования при предоставлении квитанции об оплате (в соответствии с приказом ректора «Об установлении стоимости оплаты за дополнительные образовательные платные услуги») в компьютерном классе отдела дистанционного обучения.

11. При повторной промежуточной аттестации студент получает в деканате зачетно-экзаменационную ведомость промежуточной аттестации вне учебной группы в 2-х экземплярах при предъявлении квитанции об оплате. Ведомости регистрируются в журнале регистрации и выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей по ликвидации академической задолженности.

Один экземпляр зачетно-экзаменационной ведомости после пересдачи передается преподавателем в деканат, второй экземпляр хранится на кафедре.

12. При повторной итоговой аттестации на уровнях общего и углубленного высшего образования, лицо, желающее пройти повторную итоговую аттестацию, обращается с заявлением на имя ректора университета. Деканат соответствующего факультета на основании приказа ректора университета о восстановлении и приказа ректора о составе государственной экзаменационной комиссии готовит лист расчета стоимости повторной итоговой аттестации. Стоимость оплаты повторной итоговой аттестации

рассчитывает планово-экономический отдел на основании указанного листа расчета. После предоставления квитанции об оплате в деканат студент получает допуск к повторной итоговой аттестации.

11. Для сдачи дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине соискатель обращается к специалисту отдела международной деятельности, курирующему деятельность аспирантуры (далее – специалист), с заявлением о допуске к сдаче дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине. Специалист совместно с заведующим выпускающей кафедрой определяет состав комиссии и готовит проект приказа о составе комиссии, оформляет лист расчета для сдачи дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине (Приложение 1).

Сотрудник планово-экономического отдела на основании листа расчета производит расчет стоимости экзамена или зачета. Оплата данной услуги производится за две недели до сдачи экзамена или зачета. Приказ о допуске соискателя к сдаче дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине в объеме учебной программы учреждения высшего образования оформляется после предъявления квитанции об оплате специалисту.

12. Лицо, обучающееся в другом учреждении образования или организации, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования, для сдачи дополнительного экзамена в объеме общеобразовательной программы учреждения высшего образования пишет заявление на имя ректора, предварительно согласовав его с первым проректором, деканом факультета и заведующим соответствующей кафедры. За месяц до сдачи экзамена декан факультета представляет специалисту отдела международной деятельности докладную записку с информацией по составу экзаменационной комиссии, указывает время и место проведения экзамена.

На основании представленной информации специалист оформляет лист расчета сдачи экзамена и предоставляет его в планово-экономический отдел. Заявитель в соответствии с расчетом стоимости экзамена производит оплату за две недели до даты его проведения. На основании квитанции об оплате специалистом готовится приказ о допуске к экзамену.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНЫХ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ВНЕ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

13. Под проведением повторных учебных занятий вне учебной группы (далее – повторные учебные занятия) понимается отработка студентами пропущенных учебных занятий и всех видов практик в целях усвоения их содержания.

14. Повторные учебные занятия могут проводиться бесплатно и на платной основе.

15. Повторные учебные занятия без дополнительной оплаты:

15.1. Проводятся в случае пропуска студентами учебных занятий по уважительным причинам, которыми признаются:

- медицинские показания, подтвержденные документом установленной формы со штампом и печатью учреждения, выдавшего документ;

- личные и семейные обстоятельства, требующие личного присутствия студента (с предоставлением соответствующего документа либо предварительно полученное разрешение декана факультета о пропуске занятий по уважительной причине);

- участие в подготовке и проведении культурно-массовых, общественных мероприятий, участие в благотворительных акциях, спортивных состязаниях и др. (по приказу ректора университета, распоряжениям первого проректора, проректора по учебной работе, проректора по воспитательной работе, деканов факультетов и т.п.);

- участие в научных мероприятиях международного, республиканского и университетского уровней (по приказу ректора университета, распоряжению первого проректора).

При обучении студента по индивидуальному учебному плану учебные занятия, определенные планом для самостоятельной работы, считаются пропущенными по уважительной причине.

Уважительность иных причин, не указанных в настоящем пункте, оценивает декан факультета по заявлению студента с учетом обстоятельств и личности студента. Заявление с резолюцией декана факультета хранится в деканате.

При неявке на занятие по уважительной причине студент, не позднее чем на следующий день, ставит в известность о причине своего отсутствия старосту учебной группы и после выхода на занятия в течение 3 дней предоставляет документ, подтверждающий пропуск занятий по уважительной причине.

В случае непредставления документов либо предоставления документов в нарушение установленного срока причина пропуска считается неуважительной.

15.2. Должны быть проведены в течение одного месяца от даты последнего дня пропуска учебных занятий, но не позднее начала промежуточной аттестации по учебным дисциплинам.

Отработке подлежат пропущенные по уважительной причине учебные занятия по учебной дисциплине, если их количество превышает 6 часов в семестре (в случае пропуска менее 6 часов – учебный материал изучается студентом самостоятельно).

Учебные занятия, пропущенные успевающими студентами по уважительной причине в связи с подготовкой и участием в мероприятиях, организуемых университетом (общественных, воспитательных, научных и др.), по усмотрению декана факультета могут не отрабатываться.

15.3. При пропуске практических и лабораторных занятий по уважительной причине (более 6 часов учебных занятий по дисциплине в течение семестра) организуются следующим образом: студент обращается на кафедру к преподавателю по дисциплине, по которой пропущены занятия, уточняет темы, порядок и даты отработки учебных занятий по дисциплине.

16. При наличии пропусков учебных занятий без уважительной причины:

- повторные учебные занятия по практическим и лабораторным занятиям проводятся на платной основе;
- учебный материал по лекционным и семинарским занятиям студентами изучается самостоятельно.

17. При проведении повторных учебных занятий на платной основе (в случае пропуска без уважительной причины практических и лабораторных занятий):

17.1. Студент заполняет на соответствующей кафедре заявление о посещении на платной основе повторных учебных занятий, пропущенных без уважительной причины (Приложение 2), и обращается к преподавателю, который вносит сведения о пропущенных студентом занятиях.

17.2. В деканате в заявлении студента указывается количество часов учебных занятий, пропущенных студентом без уважительных причин, и проставляется сумма к оплате.

17.3. После оплаты, подтвержденной квитанцией, заявление студента утверждается деканом факультета и регистрируется сотрудником деканата в журнале регистрации заявлений на посещение повторных учебных занятий, пропущенных без уважительных причин, практики.

17.4. Разрешается проведение повторных лабораторных и практических занятий для группы студентов одновременно в случае пропуска занятий несколькими студентами. При этом плата за услугу взимается с каждого студента, а оплата преподавателю производится согласно количеству отработанных академических часов.

Допускается проведение повторных учебных занятий для одного студента не более 8 часов в день, при этом не более 4 часов по одной учебной дисциплине.

17.5. Преподаватель после проведения повторных учебных занятий передает заявление студента и копию квитанции об оплате на кафедру, которые учитываются и хранятся на кафедре до начала следующего учебного года.

18. Студенты, которые не отработали учебные занятия (пропущенные без уважительных причин, а также по уважительным причинам (в случаях, предусмотренных в п.15 настоящего Положения)), не допускаются к промежуточной аттестации по конкретной дисциплине решением кафедры.

19. Содержание учебной работы по проведению повторных учебных занятий по пропущенным студентами темам, разделам учебной дисциплины/ модуля, а также при ликвидации расхождений в учебно-программной

документации определяется преподавателем кафедры в соответствии с учебной программой.

Проверка усвоения содержания учебного занятия может осуществляться путем письменного или устного ответа, тестирования, компьютерного тестирования, выполнения практической или лабораторной работы с отражением результатов в журнале преподавателя, заявлении студента на посещение повторного учебного занятия, индивидуальном графике.

20. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв руководителя практики от организации, повторно направляются на практику в свободное от обучения время.

В этом случае специалистом деканата факультета готовится проект приказа ректора о направлении студента на повторное прохождение практики с указанием причины, организации – базы практики, сроков практики и др.

Повторное прохождение практики студентом организуется на платной основе.

4. ПОРЯДОК УЧЕТА И ОПЛАТЫ ТРУДА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ОКАЗАНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ОБУЧАЮЩИМСЯ

21. Расчет учебной работы преподавателей по оказанию дополнительных платных образовательных услуг производится на основании Норм времени при оказании дополнительных платных образовательных услуг обучающимся (Приложение 3).

22. Оплате подлежат следующие виды учебной работы ППС по оказанию дополнительных платных образовательных услуг:

- все виды учебной работы при ликвидации обучающимися расхождений в учебно-программной документации, предусмотренных в листе расчета стоимости ликвидации в учебно-программной документации (в случае перевода и восстановления обучающихся);

- проведение промежуточной аттестации и руководство курсовым проектированием при ликвидации расхождений в учебно-программной документации в случае выхода, обучающегося из отпуска (академического, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, для прохождения военной службы, для прохождения альтернативной службы);

- проведение повторных лабораторных и практических занятий вне учебной группы (в случае непосещения их в соответствии с расписанием без уважительной причины), повторное прохождение практики;

- повторная текущая, промежуточная и итоговая аттестация студентов и магистрантов (п. 9 настоящего Положения);

- прием дифференцированного зачета по общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине лицами, не имеющими степени магистра и зачисленными в аспирантуру в форме соискательства для сдачи дифференцированного зачета по

общеобразовательной дисциплине, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине;

- прием дополнительного экзамена аспирантами, обучающимися в других учреждениях образования или организациях, реализующих образовательные программы научно-ориентированного образования.

Другие виды работы ППС по оказанию дополнительных образовательных услуг (индивидуальные консультации, проверка письменных заданий, рефератов и др.) выполняются преподавателями в пределах 6-часового рабочего дня без дополнительной оплаты и отражаются в журналах преподавателя и индивидуальном плане работы преподавателя в разделе «Учебно-методическая и организационно-методическая работа».

23. Выполнение учебной работы, указанной в п.21, преподаватель оформляет в виде соответствующих записей в журнале учета педагогической нагрузки по гражданско-правовому договору, журнале преподавателя и учитывает при составлении отчетов о выполнении учебной нагрузки по итогам учебного года.

24. Оплата преподавателям учебной работы, указанной в п. 21 настоящего Положения, производится на основании гражданско-правового договора по итогам учебного года, если с учетом этой работы выполненная преподавателем учебная нагрузка превышает запланированную в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

Порядок оплаты учебной работы, указанной в п.5 настоящего Положения, установлен Положением об учебной работе, выполняемой на основании гражданско-правовых договоров.

**Учреждение образования «Барановичский государственный университет»
АСПИРАНТУРА**

Обучение _____

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

Приказ от _____ № _____

Договор на обучение _____

от _____

Срок обучения _____

ЛИСТ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ

для сдачи _____ экзаменов /зачета
по _____

№ п/п	Дисциплина	Кафедра	Ф.И.О. преподавателя	Уч. степень, звание	Выполняемые работы (количество часов)			Количество часов к оплате	Стоимость часа	Общая сумма
					Консультирование при подготовке реферата	Рецензирование реферата	Прием канд. экз./ диф. зачета			
1.										
2.										
3.										

Специалист _____

Экономист _____

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

Заведующему кафедрой _____
Студента _____
факультета _____
группы _____

Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу определить объем пропущенных без уважительных причин учебных занятий по дисциплине(ам) _____

Заявление-направление № _____
на посещение повторных учебных занятий
вне учебной группы (повторное прохождение практики)

№ п/п	Название дисциплины/ практики	Вид учебной работы	Преподаватель		Количество часов (недель) для повторных занятий			Сумма к оплате	Дата повторного занятия	Подпись преподавателя
			Ф.И.О уч. степень, звание	Подпис ь	Общее количество	Даты пропущенных занятий	Из них без уважительных причин			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

« _____ » _____ 20__ г.

Студент _____ / Ф.И.О./

Деканат подтверждает
причины пропусков:
без уважительной причины _____ часов

Сотрудник деканата _____ /Ф.И.О./

Нормы времени
при оказании дополнительных платных образовательных услуг
обучающимся университета

№ п/п	Основания предоставления платных услуг	Вид учебной работы	Нормы времени в часах	Примечание
Общее и углубленное высшее образование				
1.	Ликвидация расхождений в учебно-программной документации при переводе, восстановлении обучающихся	Отработка лабораторного занятия по учебной дисциплине	0,4 часа за один академический час	
		Отработка практического, семинарского занятия по учебной дисциплине	0,2 часа за один академический час	
		Руководство и прием защиты курсового проекта	4 часа, в т.ч. 0,25 ч. на прием защиты каждому члену комиссии	Комиссия по защите – 2 чел.
		Руководство и прием защиты курсовой работы	3 часа, в т.ч. 0,25 ч. на прием защиты каждому члену комиссии	Комиссия по защите – 2 чел.
		Проверка расчетно-графических работ, предусмотренных учебной программой по учебной дисциплине	0,25 часа на одну работу	
		Прохождение практики (все виды)	2 часа за неделю	
		Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета по учебной дисциплине, модулю	0,25 часа на одного обучающегося	
		Прием дифференцированного зачета по практике	0,3 часа на одного обучающегося	
		Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, модулю	0,3 часа на одного обучающегося	

2.	Ликвидация расхождений в учебно-программной документации при выходе обучающихся из отпуска (академического, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, для прохождения военной службы, для прохождения альтернативной службы)	Руководство и прием защиты курсового проекта	4 часа, в т.ч. 0,25 ч. на прием защиты каждому члену комиссии	Комиссия по защите – 2 чел.
		Руководство и прием защиты курсовой работы	3 часа, в т.ч. 0,25 ч. на прием защиты каждому члену комиссии	Комиссия по защите – 2 чел.
		Проведение промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета по учебной дисциплине, модулю	0,25 часа на одного обучающегося	
		Прием дифференцированного зачета по практике	0,3 часа на одного обучающегося	
		Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, модулю	0,3 часа на одного обучающегося	
3.	Повторная промежуточная и итоговая аттестация студентов	Проведение повторной промежуточной аттестации в форме зачета по учебной дисциплине, модулю	0,25 часа на одного обучающегося	При повторной передаче зачета – каждому члену комиссии
		Проведение повторной промежуточной аттестации в форме экзамена, дифференцированного зачета по учебной дисциплине, модулю, в т.ч. с целью повышения положительной отметки	0,3 часа на одного обучающегося	При повторной передаче экзамена (диф. зачета) – каждому члену комиссии
		Проведение повторной промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по практике	0,3 часа на одного обучающегося	
		Проведение повторной промежуточной аттестации в форме защиты курсового проекта (курсовой работы)	0,25 часа на каждого члена комиссии	Комиссия по защите – 2 чел.
		Проведение повторной итоговой аттестации в форме государственного	0,5 часа на 1 обучающегося председателю	

		экзамена в последующие годы	ГЭК и каждому члену ГЭК	
		Проведение повторной итоговой аттестации в форме защиты дипломного проекта (работы), магистерской диссертации в последующие годы	1 час председателю ГЭК и по 0,5 часа каждому члену ГЭК	
4.	Проведение повторных учебных занятий, пропущенных без уважительных причин. Повторное прохождение практики	Отработка лабораторного занятия вне учебной группы	0,4 часа за один академический час	
		Отработка практического занятия вне учебной группы	0,2 часа за один академический час	
		Повторное прохождение практики (все виды)	2 часа за неделю	
Аспирантура				
5.	Соискательство для сдачи дифференцированных зачетов по общеобразовательным дисциплинам, кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам	Консультирование в процессе подготовки реферата, предусмотренного программой-минимумом кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине	2 часа на человека	
		Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации лиц, зачисленных для обучения в аспирантуре в форме соискательства в целях сдачи кандидатских экзаменов и кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов) по общеобразовательным дисциплинам.	1 час председателю и каждому члену комиссии	Комиссия до 5 человек, включая председателя
		Проверка реферата, предусмотренного программой-минимумом кандидатского зачета (дифференцированного зачета) или кандидатского экзамена по общеобразовательной	0,5 часа за каждый реферат	

		дисциплине		
б.	Организация приема дополнительных экзаменов в аспирантуре	Работа в качестве председателя и членов экзаменационной комиссии по приему экзамена в объеме содержания образовательной программы высшего образования в случае несоответствия высшего образования аспиранта (соискателя) отрасли науки, по специальности которой реализуется образовательная программа аспирантуры	1 час председателю и каждому члену комиссии	Комиссия до 3 человек, включая председателя