

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПНТБ СО РАН,

А. Е. Гуськов

«23» декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре

Новосибирск
2019

Сведения о документе

1. СОСТАВЛЕН:

- ученым секретарем О. В. Макеевой;
- заведующим отделом непрерывного профессионального образования Н. С. Матвеевой.

2. ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ с 23 декабря 2019 г. ВЗАМЕН Положения о порядке сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре, рассмотренного и рекомендованного ученым советом (прокол № 4 от «12» апреля 2016 г.).

3. РЕКОМЕНДОВАНО:

- Учебно-методическим советом по образовательной деятельности ГПНТБ СО РАН. Протокол № 7 от 12.11.2019 г.
- Ученым советом ГПНТБ СО РАН. Протокол № 10 от «20» декабря 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (*далее* – Положение) устанавливает правила прикрепления лиц к ГПНТБ СО РАН для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, срок прикрепления, правила сдачи кандидатских экзаменов и их перечень в аспирантуре ГПНТБ СО РАН.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 №273-ФЗ;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.06.01 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» от 30.07.2014 № 901;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» от 19.11.2013 № 1259;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– Уставом ГПНТБ СО РАН.

1.3. В перечень кандидатских экзаменов входят:

– история и философия науки;

– иностранный язык;

– специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (*далее* - специальная дисциплина, диссертация).

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

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

2. Прикрепление к ГПНТБ СО РАН лиц для сдачи кандидатских экзаменов

2.1. Прикрепление к организации лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в ГПНТБ СО РАН (*далее* – прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов) в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации.

2.2. Для сдачи кандидатских экзаменов к ГПНТБ СО РАН прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (*далее* – прикрепляющееся лицо).

2.3. Прикрепление лица для сдачи кандидатских экзаменов по направлению подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (*далее* – направление подготовки), соответствующему научной специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (*далее* – научная специальность, номенклатура), по которой подготавливается диссертация, допускается в организацию, имеющую государственную аккредитацию по соответствующей программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (*далее* – Основной профессиональной образовательной программе (ОПОП)).

2.4. Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на срок не более 6 месяцев.

2.6. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные организацией для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, подает на имя руководителя ГПНТБ СО РАН заявление о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (на русском языке), с указанием в нем наименования соответствующего направления подготовки, по которому будут сдаваться кандидатские экзамены, и наименования научной специальности, отрасли наук, по которой подготавливается диссертация.

2.7. В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов также фиксируются:

– факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему;

– факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Указанные факты заверяются личной подписью прикрепляемого лица.

2.8. К заявлению о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов прилагаются документы, определенные локальным актом ГПНТБ СО РАН, в том числе копия документа,

удостоверяющего личность прикрепляющегося лица; копия документа о высшем образовании, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему.

2.9. В случае личного обращения прикрепляемое лицо вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае их копии изготавливаются сотрудниками отдела непрерывного профессионального образования ГПНТБ СО РАН самостоятельно.

2.10. При подаче документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, взимание платы с прикрепляемых лиц запрещается.

2.11. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные п. 2.6., 2.7. настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не в полном объеме, ГПНТБ СО РАН возвращает документы прикрепляемому лицу.

3. Разработка программы кандидатского экзамена

3.1. Программа кандидатского экзамена по направлению подготовки, по которому реализуется ОПОП, разрабатывается членами экзаменационной комиссии ГПНТБ СО РАН по конкретной дисциплине в соответствии с ФГОС и утверждается Ученым советом ГПНТБ СО РАН.

3.2. Составление, экспертиза, согласование и утверждение программы кандидатского экзамена осуществляется в соответствии с Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. Состав экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов

4.1. Состав экзаменационной комиссии (*далее* – Комиссии) утверждается приказом директора ГПНТБ СО РАН не позднее 30 дней до начала кандидатского экзамена (при наличии контингента для сдачи соответствующего испытания).

4.2. Состав экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) ГПНТБ СО РАН в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

4.4. Секретарь Комиссии назначается председателем комиссии из состава ее членов.

4.5. Председатель организует работу Комиссии, инструктирует ее членов по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии

4.6. Делопроизводство Комиссии ведет секретарь.

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

4.6. 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.

4.7 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 (далее - экстерн), подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

5. Права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов

5.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за подготовку материалов кандидатских экзаменов. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется директору ГПНТБ СО РАН.

5.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- своевременное проведение и объективное оценивание кандидатских экзаменов аспирантов в соответствии с программой кандидатских экзаменов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– своевременно информировать председателя экзаменационной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков проведения и оценивания кандидатских экзаменов;

– соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.

5.3. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания заместителю председателя, членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с директором ГПНТБ СО РАН членов комиссии от участия в работе экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

- принимать по согласованию с директором ГПНТБ СО РАН решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии.

5.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- организовывать подготовку программ кандидатских экзаменов;

- соблюдать требования нормативных правовых актов и инструкций, регламентирующих деятельность экзаменационной комиссии;

- сформировать состав экзаменационной комиссии;

- подготовить итоговый отчет о результатах работы.

5.5. Члены экзаменационных комиссий вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов и проведения кандидатских экзаменов;

- требовать организации необходимых условий труда;

- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план-график работ.

5.6. Члены экзаменационных комиссий обязаны:

- осуществлять подготовку и разработку необходимой документации: программы кандидатского экзамена и др.;

- проверять и оценивать ответы на задания в соответствии с критериями оценивания выполнения заданий, установленных экзаменационной комиссией и утвержденных директором ГПНТБ СО РАН;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические нормы.

5.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Порядок проведения кандидатского экзамена

6.1. Иностранцы граждане, получающие образование в аспирантуре ГПНТБ СО РАН, сдают кандидатские экзамена на общих основаниях.

6.2. Прием кандидатского экзамена у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц и определяется Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

6.3. Кандидатские экзамены проводятся в сроки, определенные графиком учебного процесса учебного плана направления подготовки.

6.4. Не позднее чем за 30 дней до начала проведения кандидатских экзаменов ГПНТБ СО РАН формирует расписание проведения кандидатских экзаменов, приказ о составе экзаменационных комиссий.

6.5. Не позднее чем за две недели до начала проведения экзаменов (обозначенных в графике учебного процесса) на официальном сайте ГПНТБ СО РАН в сети «Интернет» размещается информация о времени, месте и форме проведения кандидатских экзаменов, перечень лиц, допущенных к их сдаче, а также программы кандидатских экзаменов.

6.6. Согласно утвержденному расписанию ГПНТБ СО РАН проводит консультацию для обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена.

6.7. Форма проведения, содержание и критерии оценки кандидатского экзамена устанавливается в зависимости от отрасли науки и отражаются в программе. Кандидатские экзамены проводятся по усмотрению экзаменационной комиссии по билетам или без билетов в форме собеседования или в иной форме.

6.8. Допуск обучающихся к кандидатскому экзамену оформляется приказом директора ГПНТБ СО РАН. К кандидатскому экзамену допускаются лица, освоившие в полном объеме учебную дисциплину.

6.9. Для подготовки ответа обучающийся использует экзаменационный лист, который сохраняется в отделе непрерывного профессионального образования после приема кандидатского экзамена в течение всего периода обучения аспиранта

6.10. На каждого обучающегося заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в котором указываются:

- вопросы билетов, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, а также запись особых мнений обучающегося и экзаменаторов;
- форма проведения экзамена;
- 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 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.

Протокол приема кандидатского экзамена подписывается теми членами Комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени, ученого звания, занимаемой должности.

6.11. Оценка уровня знаний экстерна определяется экзаменационными комиссиями в порядке, установленном локальным актом ГПНТБ СО РАН «Положение о порядке освоения программы аспирантуры за более короткий срок обучающимися, имеющим диплом об окончании аспирантуры и (или) диплом кандидата наук и (или) диплом доктора наук, и (или) который обучается по иной программе аспирантуры и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющий освоить программу аспирантуры в более короткий срок».

6.12. Уровень знаний обучающегося оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», вносится в протокол и публично объявляется в день проведения кандидатского экзамена.

6.13. Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения положительной оценки не разрешается.

6.14. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов экзаменационной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а при его отсутствии – голос заместителя председателя комиссии.

6.15. Экзаменационная комиссия представляет в отдел непрерывного профессионального образования отчетные документы по проведению кандидатского экзамена: экзаменационную ведомость, протокол кандидатского экзамена (см. *приложение 1*) и лист ответа сдающего. Протоколы приема кандидатского экзамена хранятся в отделе непрерывного профессионального образования в течении 75 лет.

6.16. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения (см. приложение 2).

6.17. Срок действия справки о сдаче кандидатского экзамена не ограничен.

6.18. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по болезни или иной уважительной причине, наличие которой он подтвердил соответствующим документом, приказом директора ГПНТБ СО РАН устанавливается дополнительная дата. Академическая задолженность ликвидируется аспирантом в установленном порядке, но не позднее контрольных сроков, предусмотренных для сдачи кандидатских экзаменов в ГПНТБ СО РАН.

6.19. Использование во время проведения кандидатского экзамена материалов, не разрешенных программой экзамена, а также попытка общения с другими сдающими или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления сдающего с места проведения кандидатского экзамена с составлением акта об удалении

6.20. Результаты кандидатского экзамена, сданного с нарушениями настоящего Положения, аннулируются.

6.21. Ответственность за соблюдение требований порядка проведения и приема кандидатских экзаменов несет председатель Комиссии.

7. Полномочия и функции апелляционной комиссии.

Состав, права и обязанности членов апелляционной комиссии

7.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляционные заявления от аспирантов в аспирантуру о нарушении проведения кандидатских экзаменов и (или) несогласии с их результатами с целью установления объективной оценки знаний;
- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями законодательных документов и нормативно-правовых актов;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры проведения конкурсных отборочных испытаний установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- выносит окончательное решение об изменении оценки результатов сдачи кандидатского экзамена или оставлении указанной оценки без изменения;
- информирует аспиранта (или его доверенное лицо), подавшего апелляцию, а также экзаменационную комиссию о принятом решении;
- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности.

7.2. В целях выполнения функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций сотрудников ГПНТБ СО РАН, не являющихся членами апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

7.3. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы, связанные с нарушением аспирантом утвержденных правил проведения кандидатских экзаменов в ГПНТБ СО РАН.

7.4. Для принятия решения достаточно присутствия трех членов апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

7.5. Для рассмотрения апелляций на период проведения кандидатских экзаменов приказом директора создается апелляционная комиссия и утверждается ее состав. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии (не менее двух членов экзаменационной комиссии по дисциплине), имеющие степень кандидата или доктора наук по научной специальности.

7.6. Члены комиссии, чье решение оспаривается, в состав комиссии не включаются.

7.7. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

7.8. Председатель и состав апелляционной комиссии утверждается из числа наиболее квалифицированных научных сотрудников ГПНТБ СО РАН.

7.9. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует её работу, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

7.10. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов по существу рассматриваемых вопросов, приглашение при необходимости на заседания комиссии аспирантов осуществляет сотрудник подразделения, занимающегося деятельностью аспирантуры.

7.11. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы кандидатских экзаменов, сведения о соблюдении процедуры проведения кандидатских экзаменов и т. п.).

7.12. *Председатель и заместитель председателя апелляционной комиссии* несут ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией. Председатель (в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии):

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает директору ГПНТБ СО РАН о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;
- информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- выступает на заседании экзаменационной комиссии по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает в экзаменационную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

7.13.. Члены апелляционной комиссии:

- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;
- участвуют в работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов кандидатских экзаменов;
- участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии.

7.14 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать директора ГПНТБ СО РАН о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- участвовать по решению председателя апелляционной комиссии в рассмотрении апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

7.15. Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по специальности, соответствующей сдаваемой дисциплине. При апелляции по иностранным языкам апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих высшее образование в области языкознания (специалист или магистр).

7.16. Периодичность заседаний апелляционной комиссии устанавливает председатель апелляционной комиссии.

7.17. Во время проведения апелляции лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

8. Правила подачи и рассмотрения апелляции

8.1. По результатам сдачи кандидатского экзамена аспирант имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (см. *приложение 3, 5*).

8.2. Право подачи апелляции имеет аспирант, участвовавший во вступительных испытаниях, проводимых ГПНТБ СО РАН, или его доверенное лицо.

8.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии аспиранта с результатом сдачи кандидатского экзамена или о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания.

8.4. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении порядка проведения сдачи кандидатского экзамена.

8.5. В случае оспаривания результатов проведения вступительного экзамена в устно-письменной форме, проходившем в несколько этапов, аспирантом в апелляции должно быть указано с результатом по какой части (по каким частям) сдачи кандидатского экзамена он выражает несогласие.

8.6. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением, аспирантом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационных листов.

8.7. От аспирантов, удаленных с сдачи кандидатского экзамена за нарушение правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются.

8.8. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в экзаменационную комиссию перед началом сдачи кандидатского экзамена, а не после его прохождения.

8.9. Апелляция при *несогласии с результатами* сдачи кандидатского экзамена подается аспирантом лично (или через доверенное лицо) в день объявления результатов сдачи кандидатского экзамена или в течение следующего рабочего дня.

8.10. *Апелляция о нарушении установленного порядка проведения сдачи кандидатского экзамена также может* подаваться аспирантом лично (или через доверенное лицо) в день объявления результатов сдачи кандидатского экзамена или в течение следующего рабочего дня.

8.11. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня (с 09.00 до 17.00 по местному времени). Аспиранту сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.

8.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей сдачи кандидатского экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения сдачи кандидатского экзамена и (или) правильность оценивания результатов сдачи кандидатского экзамена. Дополнительный опрос, внесение исправлений в ответы не допускаются. Дополнительный экзамен для аспиранта при рассмотрении апелляции не проводится. Оценка в результате рассмотрения апелляции может быть повышена, понижена или оставлена без изменения.

8.13. Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.

8.14. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Место проведения апелляций объявляется апелляционной комиссией дополнительно.

8.15. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать аспирант, его доверенное лицо, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий аспирантов с ограниченными возможностями здоровья.

8.16. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассматривать все материалы экзаменационных испытаний, включая протоколы, сведения о лицах, присутствовавших на испытаниях, и другие необходимые документы. В случаях, когда для разрешения апелляции необходимы дополнительные материалы, сроки разрешения апелляции могут быть продлены председателем апелляционной комиссии с уведомлением об этом аспиранта (доверенного лица).

8.17. Заседания проводятся председателем апелляционной комиссии. На заседания апелляционной комиссии приглашаются председатель и члены экзаменационной комиссии, с содержанием апелляции они знакомятся предварительно.

8.18. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов сдачи кандидатского экзамена или оставлении указанной оценки без изменения.

8.19. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

8.20. В случае изменения оценки решением апелляционной комиссии вносятся изменения оценки в экзаменационный лист аспиранта и в протокол приема сдачи кандидатского экзамена.

8.21. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии передается в экзаменационную комиссию и доводится до сведения аспиранта, его доверенного лица. Факт ознакомления аспиранта, его доверенного лица с решением апелляционной комиссии заверяется подписью аспиранта, его доверенного лица. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле аспиранта (см. приложение 4, б).

8.22. Повторная апелляция для аспирантов, не явившихся рассмотреть апелляцию в пределах указанного срока, не назначается и не проводится.

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


9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

9.1. Настоящее Положение рассматривается на Ученом совете и утверждается директором ГПНТБ СО РАН.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

СОСТАВИТЕЛИ:

Ученый секретарь _____  О. В. Макеева

Заведующий отделом
непрерывного профессионального образования _____  Н. С. Матвеева

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт _____  Ю. В. Романова

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения
Российской академии наук
(ГПНТБ СО РАН)

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена

от « ____ » _____ 20 __ г.

Состав комиссии:

председатель – _____
ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

заместитель председателя – _____
ФИО, ученая степень, ученое звание, должность

члены комиссии: _____

ФИО, ученая степень (шифр специальности), ученое звание, должность каждого члена комиссии; уровень профессионального образования при отсутствии ученой степени и квалификация

(утвержден приказом № ____ от _____ 20 __ г.)

Слушали: прием кандидатского экзамена по специальности / по истории и философии науки / по иностранному языку (английский, немецкий, французский, испанский)

ФИО _____

код и наименование направления подготовки _____

шифр и специальность (по номенклатуре научных работников) _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

Дополнительно были заданы вопросы:

Постановили: _____ сдал экзамен с оценкой _____

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии _____

(подписи и ФИО принимавших экзамен)

СПРАВКА № ____
о сдаче кандидатских экзаменов

Выдана _____ (Иванову Ивану Ивановичу)
в том, что он(а) обучался в аспирантуре (очно / заочно) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН) **по специальности** _____ / **по направлению подготовки** _____

с _____
(приказ о зачислении № _____ от _____ г.) по _____ (приказ об отчислении № _____ от _____ г.)

В период обучения _____
сдал(а) кандидатские экзамены по следующим дисциплинам и получил(а) оценки:

№	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	ФИО, ученая степень, ученое звание, должность
1.	История и философия науки		Председатель: Заместитель председателя: Члены комиссии:
2.	Иностранный язык _____		Председатель: Заместитель председателя: Члены комиссии:
3.	Специальность _____ _____ _____		Председатель: Заместитель председателя: Члены комиссии:

Настоящая справка выдана на основании подлинных документов о сдаче кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве ГПНТБ СО РАН.

Ученый секретарь _____

Зав. ОНПО _____

Исполнитель: ФИО, должность, тел., эл. почта.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения
Российской академии наук
(ГПНТБ СО РАН)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении процедуры проведения сдачи кандидатского экзамена

Председателю апелляционной комиссии ГПНТБ СО РАН от аспиранта

Фамилия

Имя, Отчество

документ _____

наименование документа серия номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения сдачи кандидатского экзамена по _____ ауд. _____
название дисциплины

Содержание претензии: _____

Указанный факт(ы) существенно затруднил для меня выполнение заданий, что может привести к необъективной оценке моих знаний по дисциплине.

Аспирант (Соискатель): _____ / _____ / Дата: « _____ »
_____ 201_ г.
подпись *И. О. Фамилия*

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 201_ г.
подпись *И. О. Фамилия*

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения
Российской академии наук
(ГПНТБ СО РАН)**

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

рассмотрения апелляции о нарушении процедуры сдачи кандидатского экзамена

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает, что изложенные факты

имели место, не имели места (нужное подчеркнуть)

Влияние указанных фактов на результаты сдачи кандидатского экзамена

значимо, не значимо (нужное подчеркнуть)

Апелляционная комиссия приняла решение *(нужное подчеркнуть)*:

отклонить апелляцию;

удовлетворить апелляцию с аннулированием результата сдачи кандидатского экзамена повышением/понижением оценки;

удовлетворить апелляцию с аннулированием результата сдачи кандидатского экзамена и разрешить пересдачу сдачи кандидатского экзамена

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись *И. О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись *И. О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись *И. О. Фамилия*

Дата: « ____ » _____ 201_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Аспирант: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 201_ г.
подпись *И.О. Фамилия*

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения
Российской академии наук
(ГПНТБ СО РАН)**

АПЕЛЛЯЦИЯ

по результатам сдачи кандидатского экзамена

Председателю апелляционной комиссии ГПНТБ СО РАН от аспиранта

Фамилия

Имя, Отчество

документ _____

наименование документа серия номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты на вступительном испытании по дисциплине _____ ауд. _____.

название дисциплине

Считаю, что данный мною экзаменационный ответ (выполненная экзаменационная работа) была оценена (обработана) неверно.

Аспирант: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 201_ г.

подпись И. О. Фамилия

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 201_ г.

подпись И. О. Фамилия

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения
Российской академии наук
(ГПНТБ СО РАН)**

ПРОТОКОЛ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

рассмотрения апелляции по результатам сдачи кандидатского экзамена

В результате дополнительного рассмотрения экзаменационной работы апелляционная комиссия установила, что количество баллов _____ поставлено _____.

цифрами

правильно / ошибочно

Апелляционная комиссия приняла решение, что окончательный результат сдачи кандидатского экзамена по дисциплине _____

название предмета

составляет _____ баллов.

прописью

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /

подпись

И. О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /

подпись

И. О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /

подпись

И. О. Фамилия

Дата: « ___ » _____ 201_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Аспирант : _____ / _____ / Дата: « ___ » _____ 201_ г.

подпись

И. О. Фамилия