



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУВО РК
«Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
В. А. Горенкин
«20» сентября 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по приему кандидатских экзаменов

Принято на Ученом совете
«22» сентября 20 15 г.
Протокол № 1

г. Симферополь, 2015 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – Положение) ГБОУВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее Университет / КУКИиТ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (с изменениями и дополнениями), в последней редакции от 2 ноября 2013 г. № 291-ФЗ; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), в последней редакции от 21.07.2014 № 256-ФЗ; Положением о подготовке научно-педагогических кадров в системе послевузовского профессионального образования в Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России № 814 от 27.03.1998 г.; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) "Об утверждении Положения о кандидатских экзаменах"; нормативными документами, регламентирующими деятельность работы аспирантуры Университета и определяет правила прохождения аспирантами Университета текущего контроля успеваемости, его периодичность, формы и систему оценивания текущих результатов обучения.

1.2. Для организации приема кандидатских экзаменов как промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также прикрепленных лиц для сдачи кандидатских экзаменов создаются: Комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - Комиссии).

1.3. Основной задачей Комиссий является обеспечение соблюдения прав обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также прикрепленных лиц для сдачи кандидатских экзаменов при сдаче кандидатских экзаменов, комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом КУКИиТ, Положением об аспирантуре в КУКИиТ, приказами Ректора КУКИиТ, а также настоящим Положением.

1.4. Кандидатские экзамены, относящиеся к промежуточной аттестации аспиранта, устанавливаются по истории и философии соответствующей отрасли науки, иностранному языку. Экзамен по специальной дисциплине входит в государственную итоговую аттестацию.

1.5. Дополнительный кандидатский экзамен по общенаучной дисциплине может быть назначен только при отсутствии у соискателя ученой степени кандидата наук профильного базового высшего образования.

1.6. Кандидатские экзамены в аспирантуре университета принимаются в мае и октябре, в виде сессий продолжительностью не более двух месяцев. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии. Сроки сессии устанавливаются Приказом ректора.

1.7. Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

2. Состав и функции Приемной комиссии.

2.1. Для приема кандидатских экзаменов, относящихся к промежуточной аттестации, создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством ректора Университета, состав которых утверждается приказом ректора Университета или уполномоченного им лица на основании служебных записок заведующих кафедрами, ответственными за подготовку аспирантов.

2.2. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических кадров (в том числе работающих по совместительству) Университета, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

2.3. 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.

2.4. 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 или

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.

2.5. Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии.

Научно-исследовательское управление обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене присутствует представитель управления, включенный в приказ ректора Университета о составе экзаменационной комиссии в качестве технического секретаря.

2.6. Для приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине, относящегося к государственной итоговой аттестации формируется государственная экзаменационная комиссия для принятия экзамена по специальной дисциплине.

Основными задачами государственной экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия результатов освоения аспирантом программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о выдаче аспиранту, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, диплома об окончании аспирантуры и присвоении квалификации.

2.7. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель (при отсутствии председателя – его заместитель). Председателем (заместителем председателя) государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не являющееся сотрудником Университета, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля.

2.8. Председатель, состав и количество членов государственных экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Университета не позднее, чем за 30 дней до начала проведения государственной итоговой аттестации.

2.9. В составе государственной экзаменационной комиссии по приему государственного (далее - кандидатского) экзамена по специальной дисциплине должно быть не менее одного доктора наук и одного кандидата

наук по профилю основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по которой государственная экзаменационная комиссия проводит государственную итоговую аттестацию.

2.10. Председатель Комиссии:

- руководит:
 - разработкой нормативных документов, регламентирующих организацию приема кандидатских экзаменов;
 - деятельностью экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов;
- определяет:
 - обязанности членов Комиссии;
 - режим работы Комиссии и служб, обеспечивающих проведение кандидатских экзаменов;
- утверждает:
 - Правила и программы приема кандидатских экзаменов;
 - состав Комиссий;
 - график работы Комиссии и планы материально-технического обеспечения работы Комиссии;
 - расписание экзаменов, консультаций;
- несет ответственность за:
 - соблюдение законодательства РФ и обеспечивает:
 - соблюдение прав граждан в области образования;
 - гласность и открытость работы Комиссии;
 - объективность оценки экзаменуемых;
 - доступность руководства Комиссии на всех этапах проведения экзаменов.

2.11. Работу Комиссий и делопроизводство осуществляют секретари, которые назначаются приказом проректора КУКИиТ.

Секретарь Комиссии:

- готовит:
 - проекты приказов о формировании Комиссии;
 - проекты расписаний испытаний и консультаций;
- координирует:
 - подготовку материалов для проведения испытаний;
- организует:
 - проведение консультаций и в соответствии с расписанием и Порядком приема кандидатских экзаменов;
 - проведение заседаний Комиссии и ведет их протоколы;

- объявление результатов испытаний;
- взаимодействует со службами Университета в вопросах подготовки помещений для проведения экзаменов и консультаций.

2.12. Срок полномочий Комиссий составляет один календарный год.

3. Организация работы экзаменационных комиссий и делопроизводства.

3.1. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии.

3.2. Решения Комиссий принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и нормативными документами Университета простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

3.3. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (*Приложение 8* Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВО РК КУКИИТ), в котором указываются код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, наименование отрасли науки, по которой ведется научно-исследовательская работа; 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.

3.4. Секретарь Комиссий обеспечивает размещение информационных материалов (графика приема кандидатских экзаменов, программы кандидатских экзаменов) на информационных стендах и страницах сайта соответствующих профильных кафедр.

3.5. Протокол экзаменационных Комиссий оформляется и передается в течение 7 рабочих дней в научно-исследовательское управление. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена подлежат постоянному хранению.

4. Организация приема кандидатских экзаменов.

4.1. Кандидатские экзамены, относящиеся к промежуточной аттестации.

4.1.1. Кандидатские экзамены, относящиеся к промежуточной аттестации аспиранта, устанавливаются по истории и философии соответствующей отрасли науки, иностранному языку. Экзамен по специальной дисциплине входит в государственную итоговую аттестацию.

4.1.2. Дополнительный кандидатский экзамен по общенаучной дисциплине может быть назначен только при отсутствии у соискателя ученой степени кандидата наук профильного базового высшего образования.

4.1.3. Кандидатские экзамены в аспирантуре университета принимаются в мае и октябре, в виде сессий продолжительностью не более двух месяцев. В случае представления диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии. Сроки сессии устанавливаются Приказом ректора.

4.1.4. Экзаменационная комиссия принимает у аспиранта кандидатские экзамены в том случае, если аспирант допущен к кандидатскому экзамену приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает на кафедру философии, культурологии и гуманитарных дисциплин преподавателю по дисциплине «История и философия науки» на проверку. Преподаватель по дисциплине «История и философия науки» возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в научно-исследовательское управление не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии (*Приложение 5 Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВОРК КУКИиТ*).

Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 15000 знаков соответствующего направлению подготовки, направленности (профилю), по которой обучается, с приложением варианта на иностранном языке и представляет их преподавателю, ответственному за проверку. В случае положительного решения, преподаватель представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену научно-

исследовательское управление не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

4.1.5. Не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменационной сессии аспирант пишет заявление на сдачу кандидатского экзамена установленного образца (*Приложение 6* Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВОРК КУКИиТ).

4.1.6. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, составленным членом экзаменационной комиссии и утвержденным ректором или уполномоченным им лицом (*Приложение 7* Положения о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВОРК КУКИиТ). Кафедры, научно-исследовательское управление предоставляет аспирантам информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Университетом на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени.

В экзаменационные билеты по истории и философии науки включаются вопросы по разделу «История науки», по разделу «Философия науки», по разделу «Философские проблемы области научного знания».

Разделами кандидатского экзамена по иностранному языку являются: 1) восприятие на слух текста по направлению подготовки, направленности (профилю) и составление его конспекта на иностранном языке; 2) чтение и перевод статьи по направлению подготовки, направленности (профилю), и составление тезисов по ней на иностранном языке; 3) беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным с направлением подготовки, направленностью (профилем) и темой научно-исследовательской работы аспиранта.

Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

4.1.7. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами. В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом научно-исследовательского управления, которые хранятся в течение года в научно-исследовательском управлении.

4.2. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине.

4.2.1. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине (далее - специальности) сдается по программе, состоящей из двух частей: типовой программы, утвержденной Минобрнауки России, и дополнительной программы, разрабатываемой профильной кафедрой (кафедрой прикрепления) в соответствии со специальностью. Помимо этого, аспирантом или соискателем на основе диссертационного исследования разрабатывается индивидуальная дополнительная программа кандидатского экзамена по специальности, утверждаемая на заседании профильной (выпускающей) кафедры не позднее, чем за 1 месяц до сдачи кандидатского экзамена. Кандидатские экзамены по специальной дисциплине сдаются в случае наличия в Университете лицензированной аспирантуры по данной специальности научных работников.

4.2.2. Перед экзаменом по специальной дисциплине для аспирантов проводятся консультации.

4.2.3. Кандидатский экзамен по специальной дисциплине может проводиться как в устной, так и в письменной форме по усмотрению государственной экзаменационной комиссии по билетам или без билетов.

Для подготовки ответа аспирант использует экзаменационные листы, которые хранятся после приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине в личном деле аспиранта в течение года.

На каждого аспиранта заполняется протокол приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине, в который вносятся вопросы билетов и

дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Протокол приема кандидатского экзамена по специальной дисциплине подписывается всеми присутствующими членами государственной экзаменационной комиссии (*Приложение 1*). После утверждения проректором по научной работе протокол приема кандидатского экзамена хранится в личном деле аспиранта.

4.2.4. Уровень знаний аспиранта оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты экзамена по специальной дисциплине объявляются аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

4.2.5. Аспиранты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в форме кандидатского экзамена по специальной дисциплине, к защите научно-исследовательской работы не допускаются.

4.3. В случае неявки прикрепленного для сдачи экзамена лица, соискателя ученой степени на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен проректором по научной работе к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

Соискателем ученой степени может быть в десятидневный срок подано заявление проректору по научной работе о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

4.4. Комиссии Университета по приему кандидатских экзаменов имеют право принимать кандидатские экзамены у сотрудников Университета и сторонних лиц на безвозмездной основе, при наличии аспирантуры по соответствующей специальности.

4.5. Ректору и проректорам Университета сдавать кандидатские экзамены по месту основной работы не разрешается.

4.6. Кандидатские экзамены принимаются два раза в год в виде сессий продолжительностью не более двух месяцев каждая: с 15 мая и с 15 октября.

В случае представления диссертационной работы в совет по защите докторских и кандидатских диссертаций без установленного документа о сданном кандидатском экзамене кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

Кафедра, принимающая кандидатские экзамены, уведомляет экзаменуемого о времени и месте проведения экзаменов.

4.7. На экзаменах должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность экзаменуемым наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.8 Расписание экзаменов (дисциплина, дата, время и место проведения экзамена) утверждается председателем Комиссии или его заместителем и доводится до сведения экзаменуемых не позднее, чем за 20 дней до их начала. В расписании экзаменов фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

4.9. Интервалы между испытаниями составляют, как правило, не менее 2-х недель.

4. 10. Материалы экзаменов (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и в опечатанном виде передаются на хранение председателю Комиссии.

4.11. Председатель Комиссии (заместитель председателя) или, по его поручению, секретарь до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий материалы испытаний. Материалы тиражируются в необходимом количестве.

4.12. Присутствие на кандидатских экзаменах посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя Комиссии не допускается.

4.13. По окончании экзаменов все письменные работы хранятся у секретарей экзаменационных комиссий и передаются в научно-исследовательское управление по требованию.

4.14. Проверка письменных работ проводится только в помещении Университета и только экзаменаторами – членами утвержденной экзаменационной Комиссии. Каждая работа фиксируется подписями экзаменаторов на листах работы.

Письменные работы и протоколы испытаний подшиваются в личные дела экзаменуемых.

4. 15. Организация сдачи кандидатских экзаменов для лиц с ограниченными возможностями происходит в порядке, установленном соответствующими пунктами Положения об аспирантуре в КУКИиТ и Положения об обучении аспирантов-инвалидов и аспирантов с ограниченными возможностями здоровья КУКИиТ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.16. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Справка об обучении или о периоде обучения изготавливается по утвержденной форме (*приложение 9* Положения о порядке проведения промежуточной аттестации

обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВОРК КУКИИТ), выдача справок регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером справки.

4.17. Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на ученом совете Университета.

5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и принимаются на Ученом совете КУКИИТ. Решения Ученого совета Университета вступают в силу после подписания их ректором Университета.

«Согласовано»:

Проректор по науке

_____ Чайка Е.В.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский университет культуры, искусств и туризма»
(ГБОУВО РК КУКИиТ)

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии по приему кандидатского
экзамена по специальной дисциплине**

от _____ 20__ г.

Состав комиссии: председатель –

заместитель председателя –

члены комиссии –

(утвержден приказом по университету № _____ от _____ 20__ г.)

СЛУШАЛИ: прием кандидатского экзамена по специальной дисциплине
от аспиранта/ прикрепленного для сдачи кандидатских экзаменов лица
подчеркнуть нужное

фамилия, имя, отчество в родительном падеже

направления

подготовки _____

код и наименование направления подготовки

направленности

(профиля) _____

код и наименование направленности (профиля)

по отрасли науки _____

отрасль науки

На экзамене были заданы следующие вопросы:

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

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ _____
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

ЧЛЕНЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ: _____
