



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

Н.В. БЫШОВ

» 06 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне в федеральном
государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»**

рассмотрено и утверждено решением Ученого
совета университета «15» июня 2016 г.
(Протокол № 12)

Вводится с 01 сентября 2016 года.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник отдела аспирантуры и докторантуры	Т.А. Стародубова <i>Т.А. Стародубова</i>	13.06.16
Согласовано	Проректор по научной работе	Л.Н. Лазуткина <i>Л.Н. Лазуткина</i>	13.06.16
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова <i>Н.Ю. Харламова</i>	13.06.16
Согласовано	Начальник управления развития и качества образовательного процесса	И.Г. Шашкова <i>И.Г. Шашкова</i>	13.06.16
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	И.М. Сгадлева <i>И.М. Сгадлева</i>	13.06.16.
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина <i>М.В. Евсенина</i>	13.06.2016.
Регистрационный номер	12.1-2-16-1-61	Страниц 25	

г. Рязань, 2016

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» устанавливает порядок организации и проведения кандидатских экзаменов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – ФГБОУ ВО РГАТУ, университет), их перечень, порядок оценки уровня знаний на кандидатском экзамене, а также устанавливает форму протоколов, образец справки об обучении или о периоде обучения и порядок ее выдачи.

1.2 Положение о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 24.09.2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (вместе с «Положением о присуждении ученых степеней»);

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

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

иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

Устава ФГБОУ ВО РГАТУ;

локальных нормативных актов ФГБОУ ВО РГАТУ.

1.3 В перечень кандидатских экзаменов входят:

история и философия науки;

иностраный язык;

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

Кандидатские экзамены сдаются в соответствии с научной специальностью (научными специальностями) и отраслью науки, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, по которым осуществляется подготовка (подготовлена) диссертация.

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

Кандидатские экзамены сдаются при освоении программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ходе промежуточной аттестации или при прикреплении к университету лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по имеющей государственную аккредитацию программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре путем их зачисления в университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации.

2. Проведение кандидатских экзаменов

2.1 Программы кандидатских экзаменов (Приложение 1) разрабатываются и утверждаются университетом на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Минобрнауки России.

2.2 Кандидатские экзамены проводятся на русском языке.

2.3 Кандидатские экзамены принимаются, как правило, два раза в год (весенний период – май-июнь, осенний период – ноябрь-декабрь). Не позднее чем за месяц до начала периода проведения кандидатских экзаменов утверждается расписание проведения кандидатских экзаменов и консультаций (Приложение 2). Расписание кандидатских экзаменов и консультаций утверждается проректором по научной работе.

В исключительных случаях кандидатские экзамены могут быть приняты вне указанных сроков.

2.4 Информация о времени и месте проведения экзаменов и консультаций, а также программы кандидатских экзаменов размещается на официальном сайте университета в сети Интернет и на информационном стенде отдела аспирантуры и докторантуры.

2.5 Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором университета не позднее, чем за месяц до начала проведения кандидатских экзаменов. Порядок формирования состава, полномочия и регламент работы экзаменационных комиссий определяется Положением об экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

2.6 При приеме кандидатских экзаменов могут присутствовать: ректор, проректоры, начальник отдела аспирантуры и докторантуры.

2.7 Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по экзаменационным билетам, составленным в соответствии с программой кандидатского экзамена и подписанным председателем экзаменационной комиссии и утвержденным проректором по научной работе (Приложение 3). Экзаменатор имеет право

с целью более глубокого выяснения уровня знаний задавать сдающему дополнительные вопросы в рамках программы кандидатского экзамена.

2.8 При поведении кандидатского экзамена сдающий имеет право на подготовку к ответу в течение 30 минут

2.9 Для подготовки ответа аспирант либо лицо, прикрепленное для сдачи кандидатского экзамена в качестве экстерна, (далее вместе - сдающий) может использовать листы подготовки к ответу, в которых должны быть указаны фамилия и инициалы сдающего, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Сдающий ставит на каждом листе подготовки к ответу личную подпись.

Листы подготовки к ответу сдаются после экзамена в отдел аспирантуры и докторантуры. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи апелляции.

2.10 Во время проведения кандидатских экзаменов сдающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику и справочные средства, исключая справочные средства отдельно разрешенные к использованию программой кандидатского экзамена.

2.11 Нарушение сдающим дисциплины на кандидатском экзамене пресекаются, вплоть до удаления сдающего с места проведения кандидатского экзамена с составлением акта об удалении и выставлением неудовлетворительной оценки.

Нарушениями дисциплины во время кандидатских экзаменов являются:

списывание, в том числе с использованием мобильной связи, Интернет-ресурсов, специальных электронных средств, а также литературы и заранее подготовленных материалов, не разрешенных к использованию на кандидатском экзамене;

обращение к другим сдающим за помощью или консультацией при подготовке ответа, не санкционированные перемещения и т.п.;

попытка сдачи кандидатского экзамена лицом, выдающим себя за аспиранта/экстерна, обязанного сдавать кандидатский экзамен.

2.12 В случае неявки сдающего по расписанию на кандидатский экзамен по болезни или иной уважительной причине, подтвержденной документально, он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущего периода сдачи кандидатских экзаменов с разрешения проректора по научной работе и с утверждением индивидуального расписания сдачи кандидатского экзамена.

В случае неявки по неуважительной причине или получения неудовлетворительной оценки повторная сдача кандидатского экзамена в течение одного периода сдачи кандидатских экзаменов не допускается.

2.13 Сдающий, получивший неудовлетворительную оценку, вправе повторно сдать кандидатский экзамен в следующий период сдачи кандидатских экзаменов.

3. Оценка уровня знаний

3.1 Оценка уровня знаний определяется экзаменационными комиссиями в порядке, установленном настоящим Положением, а также Положением об экзаменационных комиссиях по приему кандидатских экзаменов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

3.2 При сдаче кандидатских экзаменов сдающий имеет право на всестороннюю и объективную оценку.

3.3 Уровень знаний сдающего оценивается экзаменационными комиссиями на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.4 Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения сдающим материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на кандидатском экзамене, несет председатель экзаменационной комиссии и заведующий кафедрой, ответственной за разработку программы кандидатского экзамена.

3.5 Критерии оценки уровня знаний на кандидатском экзамене по соответствующей дисциплине устанавливаются программами кандидатских экзаменов.

3.6 При определении критериев оценки по соответствующей дисциплине могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

- оценка «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме утвержденной программы, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, нет затруднений при видоизменении вопросов, правильное обоснование принятых решений, владение разносторонними навыками выполнения практических задач, свободное усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- оценка «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме утвержденной программы, четкое и грамотное изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности при отсутствии существенных неточностей в ответе на вопрос, правильные действия по применению знаний при решении практических вопросов и задач, владение необходимыми навыками и приемами их выполнения, усвоение основной литературы, рекомендованной в программе дисциплины;

- оценка «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в объеме утвержденной программы, но только в области основного материала без освоения деталей, изложение ответов с отдельными ошибками и неточностями, недостаточно правильными формулировками, нарушения логической последовательности в изложении материала, затруднения при применении знаний на практике;

- оценка «неудовлетворительно» – незнание значительной части программного материала, наличие существенных ошибок в ответе, неуверенное с

большими затруднениями или полное неумение применения знаний на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

3.7 Объявление результатов оценки уровня знаний осуществляется в день его сдачи.

3.8 Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний экстерна 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. В протокол также вносятся вопросы экзаменационных билетов и дополнительные вопросы, заданные членами экзаменационной комиссии (Приложения 4, 5).

Протоколы после их утверждения ректором хранятся в личном деле сдающего.

4. Порядок проведения апелляции

4.1 По результатам проведения кандидатского экзамена сдающий имеет право подать на имя ректора университета аргументированное письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным, по мнению сдающего, с нарушением процедуры проведения кандидатского экзамена, либо ошибочности оценки уровня знаний (Приложение 6).

4.2 Апелляция может быть подана в день объявления результата кандидатского экзамена или в течение следующего рабочего дня.

4.3 Для рассмотрения апелляции приказом ректора университета утверждается состав апелляционной комиссии, состоящей из председателя и членов комиссии. В состав апелляционной комиссии включаются: ректор (проректор по научной работе), заведующий кафедрой, ответственной за проведение кандидатского экзамена, и не менее трех человек из числа научно-педагогических работников с учетом требований пунктов 2.3-2.5 Положения.

4.4 Председатель апелляционной комиссии организует работу апелляционной комиссии в соответствии с Положением, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии.

4.5 Для рассмотрения вопросов, связанных с апелляцией в апелляционную комиссию представляется протокол заседания экзаменационной комиссии, листы подготовки к ответу (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении кандидатского экзамена.

4.6 Апелляция рассматривается в срок не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии. Сдающий имеет право при-

существовать при рассмотрении апелляции. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии сдающий покидает заседание апелляционной комиссии.

4.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей кандидатского экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения соответствующего кандидатского экзамена и (или) правильность оценки уровня знаний. Дополнительный опрос сдающего, внесение изменений в листы ответов не допускается.

4.8 Апелляционная комиссия в своем решении может:

отклонить апелляцию, в случае если изложенные в апелляционном заявлении сведения о нарушениях процедуры проведения кандидатских экзаменов не подтвердились и/или не повлияли на результат кандидатского экзамена, а также не найдены основания для пересмотра оценки уровня знаний;

удовлетворить апелляцию, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения кандидатских экзаменов подтвердились и повлияли на итоговый результат, а также имеются основания для пересмотра полученной оценки.

4.9 Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов присутствующих членов апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.10 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 7).

4.11 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии и хранится в его личном деле. Факт ознакомления сдающего с решением апелляционной комиссии удостоверяется личной подписью сдающего.

4.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.13 Если апелляцию подал сдающий, относящийся к категории инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья, то при рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение требований установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета для такой категории лиц.

5. Особенности организации кандидатских экзаменов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Организация кандидатских экзаменов для инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2 Для проведения кандидатского экзамена у инвалидов и лиц с ОВЗ формируется программа кандидатского экзамена, адаптированная для таких сдающих и позволяющая оценить уровень знаний, заявленных в программе кандидатского экзамена.

5.3 Форма проведения кандидатских экзаменов для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

5.4 Материально-технические условия университета должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов сдача кандидатских экзаменов инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется в аудитории на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.5 При проведении кандидатских экзаменов обеспечивается соблюдение следующих требований:

экзамен проводится в отдельной аудитории;

число сдающих экзамен инвалидов в одной аудитории не должно превышать: при сдаче кандидатского экзамена в письменной форме - 12 человек; при сдаче кандидатского экзамена в устной форме - 6 человек;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи кандидатского экзамена большего числа инвалидов и лиц с ОВЗ, а также проведение кандидатского экзамена для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с другими обучающимися, если это не создает трудностей для сдающих при сдаче кандидатского экзамена;

допускается присутствие в аудитории во время сдачи кандидатского экзамена ассистента из числа работников университета или привлеченных лиц (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглухих - тифлосурдопереводчика), оказывающего инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

продолжительность кандидатского экзамена для инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличена по решению председателя экзаменационной комиссии, но не более чем на 1 академический час;

инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется в доступной для них форме информация о порядке организации и проведения кандидатских экзаменов;

инвалиды и лица с ОВЗ могут в процессе сдачи кандидатского экзамена пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.6 При проведении кандидатского экзамена обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ:

1) для слепых:

задания для выполнения на кандидатском экзамене, а также порядок организации и проведения кандидатских экзаменов оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающим при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также порядок организации и проведения кандидатского экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих:

предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих:

кандидатские экзамены, проводимые в устной форме, могут проводиться в письменной форме;

б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

все кандидатские экзамены проводятся в устной форме.

5.7 Условия, указанные в пунктах 5.5-5.6 Положения, предоставляются инвалидам и лицам с ОВЗ на основании заявления о необходимости создания соответствующих специальных условий, поданного не позднее чем за месяц до начала кандидатского экзамена.

6. Учет и выдача справок об обучении или о периоде обучения

6.1 Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен.

6.2 Настоящее Положение вводит в действие форму справки об обучении или о периоде обучения (далее – справка) образца, самостоятельно установленного ФГБОУ ВО РГАТУ, выдаваемую на основании решения экзаменационных комиссий лицам для подтверждения результатов сдачи кандидатских экзаменов (далее – справка) (Приложение 8), и инструкцию по ее заполнению (Приложение 9).

6.3 Справка оформляется и выдается начальником отдела аспирантуры и докторантуры.

Справка об обучении выдается лицам, отчисленным из университета.

Справка о периоде обучения выдается лицам до отчисления из университета.

6.4 Справка подписывается ректором и начальником отдела аспирантуры и докторантуры и заверяется гербовой печатью университета.

6.5 Справка регистрируется в книге регистрации справок об обучении или периоде обучения, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов, в которую вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- дата выдачи справки;
- фамилия, имя и отчество лица, получившего справку;
- шифр и наименование направления подготовки, а также направленность (профиль) образовательной программы или научной специальности;
- перечень сданных кандидатских экзаменов;
- подпись лица, выдавшего справку;
- подпись лица, получившего справку.

6.6 Книга выдачи справок об обучении или о периоде обучения хранится в отделе аспирантуры и докторантуры.

6.7 Справка выдается лицам, сдавшим кандидатские экзамены, в течение 3 (трех) дней, следующих за днём издания приказа об отчислении из университета. Справка может быть выдана после сдачи кандидатских экзаменов до издания приказа об отчислении по личному заявлению аспиранта (экстерна) в течение 10 (десяти) дней после подачи заявления.

Справка не выдается лицам, не сдавшим кандидатские экзамены.

6.8 Справка выдается лично владельцу по предъявлению паспорта или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле лица, сдавшего кандидатские экзамены.

6.9 Копии справок в одном экземпляре подлежат хранению в установленном порядке в личном деле сдающего.

6.10 Дубликат Справки об обучении выдается взамен утраченной или взамен справки, содержащей ошибки, обнаруженные после ее получения, на

основании личного заявления, подаваемого на имя ректора университета (Приложением 10). Дубликат справки выдается в течение 10 (десяти) дней, следующих за днем подачи заявления о выдаче дубликата.

6.11 Плата за выдачу справки или дубликата справки не взимается.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

7.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

7.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих нормативных правовых актов РФ, изменением локальных актов университета.

7.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности университета.

7.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

7.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

7.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

7.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

7.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

8. Заключительные положения

8.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором университета.

8.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

8.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

8.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложения:

Приложение № 1: образец оформления и структура программы кандидатского экзамена;

Приложение № 2: образец расписания кандидатских экзаменов и консультаций;

Приложение № 3: образец оформления экзаменационного билета;

Приложение № 4: образец протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине;

Приложение № 5: образец протокола заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки и иностранному языку;

Приложение № 6: примерная форма заявления об апелляции;

Приложение № 7: образец протокола заседания апелляционной комиссии;

Приложение № 8: форма справки;

Приложение № 9: инструкция по заполнению справок об обучении или о периоде обучения, подтверждающих сдачу кандидатских экзаменов;

Приложение № 10: примерная форма заявления на выдачу дубликата справки об обучении;

Приложение № 11: лист ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ И СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ
КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Утверждаю:

Председатель учебно-методической
комиссии по направлению подготовки

(код) (название)

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА ПО _____

Уровень профессионального образования _____

Направление подготовки _____
(полное наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) _____
(полное наименование профиля направления подготовки)

Рязань 20 ____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Программа составлена с учетом требований

Разработчики: _____
(должность, кафедра)

(подпись) (Ф.И.О.)

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры « _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____
(кафедра)

(подпись) (Ф.И.О.)

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ:

1. Цель и задачи кандидатского экзамена
2. Место кандидатского экзамена в структуре образовательной программы
3. Планируемые результаты кандидатского экзамена
4. Содержание кандидатского экзамена
5. Список вопросов, выносимых на кандидатский экзамен
6. Критерии оценки
7. Учебно-методическое обеспечение, необходимое для подготовке к кандидатскому экзамену

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

**ОБРАЗЕЦ РАСПИСАНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ
И КОНСУЛЬТАЦИЙ**

Утверждаю
Проректор по научной работе
_____ Л.Н. Лазуткина
" ____ " _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ кандидатских экзаменов по _____
в _____ семестре _____ учебного года (_____ форма обучения)

№ п/п	Направление подготовки	Направленность (профиль)	Научная специальность	Дата проведения	Время	Место проведения
1						
2						

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры

Т.А. Стародубова

Утверждаю
Проректор по научной работе
_____ Л.Н. Лазуткина
" ____ " _____ 20__ г.

РАСПИСАНИЕ консультаций по _____
в _____ семестре _____ учебного года (_____ форма обучения)

№ п/п	Направление подготовки	Направленность (профиль)	Научная специальность	Дата проведения	Время	Место проведения
1						
2						

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры

Т.А. Стародубова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»**

**ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО
БИЛЕТА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕН-
НЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

Кандидатский экзамен _____
для направления подготовки _____
направленность (профиль) _____
отрасль науки – _____
научная специальность _____
экзаменационная сессия 20___/20___ учебного года

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научной работе

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 201__ г.

**Экзаменационный билет № _____
вопросы:**

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ
_____ Н.В. Бышов
«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена
по _____

от «___» _____ 20__ г.

Состав комиссии: председатель _____
(фамилия, и.о., ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация),

_____ (ученое звание, должность)

заместитель председателя: _____

члены комиссии: _____

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

Слушали прием кандидатского экзамена

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Научная специальность _____

Отрасль науки _____

На экзамене заданы вопросы: _____

Дополнительные вопросы: _____

Постановили:

оценить уровень знаний _____ на _____.
(фамилия, инициалы) (отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Зам. председателя экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ
КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА
ПО ИСТОРИИ И ФИЛОСОФИИ НАУКИ И ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ
_____ Н.В. Бышов
«___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена
по _____

от «___» _____ 20__ г.

Состав комиссии: председатель _____
(фамилия, и.о., ученая степень (в случае ее отсутствия - уровень профессионального образования и квалификация),

_____ ученое звание, должность

заместитель председателя: _____

члены комиссии: _____

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

Слушали прием кандидатского экзамена

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Научная специальность _____

Отрасль науки _____

На экзамене заданы вопросы: _____

Дополнительные вопросы: _____

Тема реферата _____

Оценка за реферат _____

Постановили:

оценить уровень знаний _____ на _____.
(фамилия, инициалы) (отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Зам. председателя экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»**

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ АПЕЛЛЯЦИИ

Ректору ФГБОУ ВО РГАТУ
профессору Бышову Н.В.
экстерна / аспиранта ___ курса очной/заочной
формы обучения,
обучающегося(ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета/
на месте с оплатой стоимости обучения
на договорной основе
по направлению подготовки

(ФИО полностью в родительном падеже)
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на кандидатском экзамене по дисциплине _____
(наименование дисциплины)
в связи с тем, что _____.

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Рязанский государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии

от « ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО аспиранта/экстерна полностью)

направления подготовки _____

по экзамену _____
(наименование дисциплины полностью)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /

С решением комиссии ознакомлен:

(подпись) / _____ (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ФОРМА СПРАВКИ



МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П. А. КОСТЫЧЕВА (ФГБОУ ВО РГАТУ)

ул. Костычева, д.1, г. Рязань, Рязанская область, 390044
тел.: (4912) 35-35-01, 35-88-31 факс: (4912) 34-30-96, 34-08-42
E-mail: University@rgatu.ru

СПРАВКА № _____
об обучении
(периоде обучения)

Настоящая справка выдана _____
в том, что он(а) действительно является/являлся(лась) _____
в период с _____ по _____
Направление подготовки _____

Направленность (профиль)/научная специальность _____

Приказ о зачислении _____ Приказ об отчислении _____

СВЕДЕНИЯ О СДАННЫХ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНАХ

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя, зам. председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	История и философия науки		
2.	Иностранный язык (_____)		
3.	Специальная дисциплина (шифр и наименование научной специальности)		

Выдано на основании подлинных протоколов или удостоверений (справок) о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве высшего учебного заведения (НИИ, учреждения) по месту сдачи экзаменов.

Ректор _____ Н.В. Бышов

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры _____ Т.А. Стародубова

Дата выдачи

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ
О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ СДАЧУ
КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ**

1. Справка оформляется на бланке университета.
2. Бланк справки об обучении печатается на бумаге формата А-4 (ширина 210 x высота 297 мм), с двух сторон.
3. Справка заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 10п -14п с полуторным (одинарным) межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.
4. После слов «Справка №» указывается номер справки, который состоит из двух частей: первая – присвоенный отделу аспирантуры и докторантуры индекс, вторая – порядковый номер по книге регистрации выдаваемых справок.
5. После слов «Настоящая справка выдана» указываются полностью в соответствии с записью в паспорте или документе, его заменяющем, фамилия, имя, отчество (при наличии) в дательном падеже.
6. После слов «в том, что он(а) действительно является/являлся(лась)» указывается статус (аспирант, соискатель, экстерн) в творительном падеже (нужное подчеркнуть). Далее для аспирантов делается запись в скобках «очная форма обучения» или «заочная форма обучения».
7. Период обучения указывается в виде даты формата 00.00.0000. При обозначении числа месяца, если число содержит одну цифру, перед этой цифрой следует проставлять ноль.
8. В строке «Направление подготовки» указывается шифр и наименование направления подготовки.
9. В строке «Направленность (профиль)/научная специальность» указывается наименование направленности (профиля) образовательной программы и (или) шифр и наименование научной специальности (нужное подчеркнуть).
10. При записи приказов указывается номер и дата приказа об отчислении в следующей редакции: «Приказ о зачислении/отчислении от ... № ...». Дата проставляется в формате 00.00.0000.
11. В случае если справка выдается по требованию обучающегося в период его подготовки, то после позиции «в период с ... по...» пишутся слова «продолжает обучение», а вместо даты и номера приказа об отчислении указывается: «Справка выдана по требованию».
12. Далее приводятся сведения о сданных кандидатских экзаменах.
В графе «№п/п» указывается номер экзамена в формате «1.»

В графе «Наименование дисциплины» указывается дисциплины: «История и философия науки», «Иностранный язык (английский, немецкий, французский)», «Специальная дисциплина (указывается шифр и наименование научной специальности в соответствии номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени)».

В графе «Оценка и дата сдачи экзамена» указывается оценка прописью и дата в формате 00.00.0000.

В последней графе указываются фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. При написании ученых степеней, званий и должностей председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии допускается использование общепринятых сокращений при условии их однозначной расшифровки. Статус в комиссии «председатель» и «заместитель председателя» указываются в скобках после указания должности соответствующего лица.

13. Дата выдачи проставляется в формате 00.00.0000.

14. Подписи ректора, начальника отдела аспирантуры в справке проставляются черными или синими чернилами.

15. В случае большого количества информации в справке ее продолжение печатается на оборотной стороне листа. В этом случае внизу первой страницы ставится надпись «Продолжение смотри на обороте». Также справка может быть оформлена в виде нескольких листов. В случае использования нескольких листов внизу первой страницы ставится надпись «Документ содержит количество листов: вносится цифрой общее количество листов». Листы должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены подписью ректора или уполномоченного им должностного лица с оттиском гербовой печати университета.

16. После заполнения справки она должна быть тщательно проверена на точность и безошибочность внесенных в нее записей.

17. В случае выдачи дубликата справки в правом верхнем углу справки вносится слово «ДУБЛИКАТ» с выравнением по левому краю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВЫДАЧУ ДУБЛИКАТА
СПРАВКИ ОБ ОБУЧЕНИИ

Ректору ФГБОУ ВО РГАТУ
профессору Бышову Н.В.
экстерна / аспиранта ___ курса очной/заочной
формы обучения,
обучающегося(ейся) за счет бюджетных
ассигнований федерального бюджета/
на месте с оплатой стоимости обучения
на договорной основе
по направлению подготовки

(ФИО полностью в родительном падеже)
Контактный телефон _____

Заявление

Прошу выдать мне дубликат справки об обучении в связи с _____
(Следует указать причины, по которым лицо запрашивает дубликат справки об обучении).


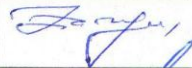

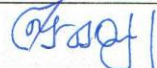
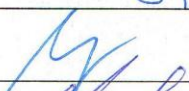
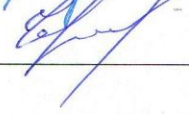
« _____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению о порядке сдачи кандидатских экзаменов и их перечне
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	подпись
1.	15.06.2016	Стародубова Татьяна Анатольевна	
2.	15.06.2016	Бакулина Галина Николаевна	
3.	15.06.2016	Бачурин Алексей Николаевич	
4.	15.06.2016	Быстрова Ирина Юрьевна	
5.	15.06.2016	Лунин Евгений Васильевич	
6.	15.06.2016	Черкасов Олег Викторович	

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО и
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

25 (двадцать пять) листа(ов)

Ректор Н.В. Бышов

« 20 16 года

