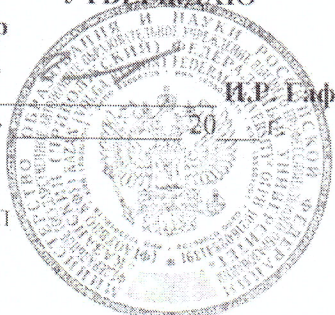


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»

« 24 » 11 20 14 г.  
№ 0.1.1.67-06/226/14

Казань

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
*И.Р. Гафуров*  
«    » 20 14 г.  
И.Р. Гафуров  
МП



ПРИНЯТ  
Решением Ученого совета  
ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский)  
федеральный университет»  
27 ноября 2014 г., протокол № 8

**РЕГЛАМЕНТ  
организации работы  
в федеральном государственном автономном образовательном  
учреждении высшего профессионального образования «Казанский  
(Приволжский) федеральный университет» по приему и рассмотрению  
документов для прикрепления лиц для сдачи кандидатских  
экзаменов и по проведению кандидатских экзаменов**



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент организации работы в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) по приему и рассмотрению документов для прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и по проведению кандидатских экзаменов разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.03.2014 г. №247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня», Уставом и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок работы по приему документов и рассмотрению вопросов о прикреплении лиц к КФУ для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и по проведению кандидатских экзаменов в КФУ.

1.3. Обязанность по организации работы, предусмотренной настоящим Регламентом, а также ответственность за несоблюдение, предусмотренного настоящим Регламентом, порядка прикрепления лиц к КФУ для сдачи кандидатских экзаменов, а также их сдачи возлагается на структурное подразделение КФУ, отвечающее за работу с аспирантами.

Структурное подразделение КФУ, отвечающее за работу с аспирантами вправе требовать исполнение настоящего Регламента всеми структурными подразделениями КФУ.

1.4. Ответственность за работу экзаменационной комиссии КФУ по приему кандидатских экзаменов, а также за решения, принимаемые указанной комиссией, возлагается на ее председателя.

## **2. Прием документов для прикрепления лиц к КФУ для сдачи кандидатских экзаменов**

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

Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления в КФУ (далее – прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов) в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации.

2.2. Для сдачи кандидатских экзаменов к КФУ прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра.

2.3. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные приказом ректора КФУ для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, подает на имя ректора следующий комплект документов:

– заявление о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов к КФУ по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту (далее – заявление);

– копия документа, удостоверяющего личность;

– копия документа о высшем образовании, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;

– выписка из приказа (распоряжения) организации о назначении прикрепляемому лицу научного руководителя, заверенная этой организацией в установленном порядке;

– выписка из приказа (распоряжения) организации об утверждении прикрепляемому лицу темы научно-исследовательской работы (темы диссертации), заверенная этой организацией в установленном порядке;

– ходатайство научного руководителя прикрепляемого лица о сдаче этим лицом кандидатских экзаменов, подаваемое на имя ректора КФУ по форме, согласно приложению №2 к настоящему Регламенту.



Регламент организации работы в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» по приему и рассмотрению документов для прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и по проведению кандидатских экзаменов

Ходатайство выдается научным руководителем, назначенным организацией, лицам, прикрепленным к этой организации для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на основании соответствующего договора.

2.4. Прикрепляемое лицо вправе представить оригиналы документов, указанных в абзацах 3 и 4 пункта 2.3 настоящего Регламента, в этом случае их копии изготавливаются КФУ самостоятельно.

2.5. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные приложением №1 к настоящему Регламенту, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении, не в полном объеме, КФУ возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.6. Срок прикрепления лица для подготовки и сдачи кандидатских экзаменов не может превышать шесть месяцев.

2.7. Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на основании приказа ректора КФУ.

Приказ ректора КФУ о прикреплении лиц, подавших заявление для сдачи кандидатских экзаменов, должен быть издан не позднее пяти дней со дня окончания срока для приема документов, установленного приказом ректора КФУ.

2.8. При принятии документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении лица для сдачи кандидатских экзаменов на каждое прикрепляющееся лицо заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении и сдачи кандидатских экзаменов.

### **3. Проведение кандидатских экзаменов**

3.1. 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).

3.2. Кандидатские экзамены принимаются два раза в год в виде сессий продолжительностью один месяц каждая. Сроки сессий устанавливаются приказом ректором КФУ.

3.3. Сдача кандидатских экзаменов осуществляется в соответствии с программой, утвержденной КФУ. Программы кандидатских экзаменов КФУ разрабатываются и утверждаются учеными советами институтов (факультетов) КФУ на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.4. Сдача кандидатских экзаменов лицами, осваивающими программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты), допускается после освоения дисциплин, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов.

3.5. Расписание кандидатских экзаменов утверждается проректором по научной деятельности КФУ.

До проведения кандидатских экзаменов, для аспирантов, а также для лиц, подготовка к кандидатским экзаменам которых осуществляется на платной основе, проводятся консультации по указанным экзаменам.

### **4. Экзаменационные комиссии**

4.1. Для приема кандидатских экзаменов в КФУ создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом ректора КФУ по представлению проректора по научной деятельности КФУ.

Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) КФУ в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.



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

4.2. Экзаменационные комиссии по приему кандидатских экзаменов по каждой дисциплине организуются под председательством проректора по научной деятельности КФУ.

4.3. 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.

4.4. 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, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее экзамен подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

4.5. 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. Решения экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, непосредственно после проведения каждого кандидатского экзамена.

4.7. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в ее заседании и в котором указываются, в том числе, код и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний аспиранта (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.

4.8. Оценка уровня знаний аспиранта (экстерна) определяется экзаменационными комиссиями по дифференцированной форме оценки знаний, которая предполагает применение следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.9. Объявление оценок осуществляется экзаменационной комиссией непосредственно после принятия ею решения, в присутствии лиц, сдававших кандидатский экзамен. В случае отсутствия при объявлении оценок лица, сдававшего кандидатский экзамен, такое лицо вправе ознакомиться с решением экзаменационной комиссии в структурном подразделении КФУ, отвечающего за работу с аспирантами.

4.10. Сдача кандидатского экзамена подтверждается, выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту. Срок действия данной справки не ограничен.

После сдачи последнего кандидатского экзамена, ранее выданные справки о сдаче предыдущих кандидатских экзаменов, заменяются на единую справку.

4.11. В случае неявки обучающегося на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен ректором КФУ к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

4.12. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в личном деле аспиранта (экстерна).



4.13. Информация о времени и месте проведения кандидатских экзаменов доводится до аспирантов (экстернов) путем размещения ее на официальном сайте КФУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе информации, относящейся к структурному подразделению КФУ, отвечающему за работу с аспирантами.

4.14. В случае представления аспирантом (экстерном) диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путём подготовки проекта регламента в новой редакции руководителем структурного подразделения КФУ, отвечающего за работу с аспирантами.

5.3. Приказы о зачислении лиц в качестве экстернов для прохождения ими промежуточной аттестации издаются по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту.

5.4. Подготовку проектов приказов предусмотренных настоящим Регламентом осуществляет структурное подразделение КФУ, отвечающее за работу с аспирантами.

5.5. Контроль над исполнением настоящего Регламента, а также приказов, предусмотренных настоящим Регламентом, осуществляет проректор по научной деятельности КФУ.

## 6. Рассылка

6.1. Настоящий Регламент подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

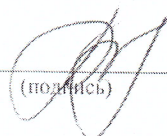
6.2. Настоящий Регламент и приложения к нему, а также программы кандидатских экзаменов, утвержденные КФУ, размещаются на официальном сайте КФУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе информации, относящейся к структурному подразделению КФУ, отвечающему за работу с аспирантами.

## 7. Регистрация и хранение

7.1. Настоящий Регламент регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Регламента хранится в УДК до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Регламента хранится в составе документов организационного характера Отдела аспирантуры и докторантуры КФУ.

СОГЛАСОВАНО

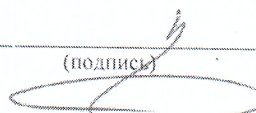
Начальник Юридического управления

  
(подпись)

Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе -  
руководитель аппарата

  
(подпись)

А. Н. Хашов



 Nurmeva S.M.