

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 2023.04.10 12:01:19
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Лицензия на образовательную деятельность государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Принято:
На заседании Ученого совета
Протокол от 10.04.2023 № 8

Утверждено:
Первый проректор

/Е.Г. Замолоцких/



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения кандидатских экзаменов у лиц,
обучающихся по программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
в ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет»

Москва, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения кандидатских экзаменов у лиц, обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантов) в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней»,

- Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»,

- Уставом и иными локальными актами Университета

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 аспирантов при освоении программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. ПОРЯДОК ДОПУСКА, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

2.1. Решение о допуске аспирантов к сдаче кандидатских экзаменов по истории и философии науки, иностранному языку принимает кафедра Гуманитарных и естественно-научных дисциплин.

2.2. Решение о допуске аспирантов к сдаче кандидатских экзаменов по специальной дисциплине принимают выпускающая (профильная) кафедра по результатам выполнения индивидуального плана аспиранта и учебного плана аспирантуры.

2.3. Заявления на сдачу кандидатских экзаменов по каждой из трех дисциплин (Приложение 1) предоставляются аспирантом проректору по

научной работе не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

2.4. На основании полученных заявлений издается приказ ректора Университета о допуске к сдаче кандидатских экзаменов.

2.5. Аспиранты, не представившие заявления в установленные сроки, к сдаче кандидатских экзаменов не допускаются.

2.6. Кандидатские экзамены проводятся дважды в течение учебного года в рамках весенней и осенней сессий. График проведения кандидатских экзаменов размещается на сайте Университета за три месяца до проведения экзаменов mpsu@mpsu.ru.

2.7. В случае неявки аспиранта на кандидатский экзамен по уважительной причине, подтвержденной документами, он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии в резервные дни.

2.8. Для получения допуска к сдаче кандидатского экзамена по **истории и философии науки** аспиранту, соискателю на базе прослушанного курса или самостоятельного изучения материала необходимо в установленные сроки представить реферат, получить положительный отзыв и оценку за него. Тему реферата аспирант, соискатель формулирует самостоятельно, согласовав с научным руководителем, либо выбирает из списка тем, утвержденного и регулярно обновляемого преподавателем дисциплины.

Аспирант, соискатель сдает реферат в отдел аспирантуры, где он регистрируется и передается преподавателю по дисциплине. Возможно предоставление реферата в электронном виде. Преподаватель проверяет реферат, представляет рецензию и выставляет оценку по пятибалльной системе. При наличии положительной оценки аспирант, соискатель допускается к сдаче кандидатского экзамена.

2.9. Допуском к кандидатскому экзамену по **иностранному языку** является сдача в установленные сроки реферата, устного чтения и перевода оригинальной литературы по специальности.

2.9.1. Реферат по иностранному языку представляет собой аналитическое изложение на русском языке прочитанного научного текста. Объем реферата – 15000 печатных знаков (20-25 страниц компьютерного текста). Реферат оформляется согласно общим требованиям, предъявляемым к исследовательским работам.

2.9.2. Устный перевод. Аспирант, соискатель может выбрать по согласованию с преподавателем иностранного языка и научным руководителем один или несколько жанров оригинального текста для устного перевода: учебный, монографию, периодическую литературу или статьи из

журналов, издаваемых за рубежом по тематике своего диссертационного исследования.

Общий объем выбранного оригинального текста по специальности должен составлять 600 000 – 750 000 знаков (250-300 стр.) на иностранном языке.

Аспирант, соискатель, сдавший в установленные сроки устное чтение, перевод и получивший положительную оценку за реферат допускается к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку.

2.10. Допуск к кандидатскому экзамену **по специальной дисциплине (часть 1)** разрешается после сдачи в установленные сроки и получения положительной оценки за реферат.

Для сдачи второй части кандидатского экзамена по специальной дисциплине необходимо за месяц до экзамена представить в отдел аспирантуры первую главу диссертационного исследования, включая введение и список литературы к ней, а также дополнительную программу. Цель экзамена – определение теоретико-методологической компетентности аспиранта, соискателя, его готовности к завершению исследования.

Объем дополнительной программы по специальности должен быть не менее 0,1 п. л. Вопросы, включенные в дополнительную программу по специальности, должны в полном объеме соответствовать научному направлению, осуществляемого диссертационного исследования. Вопросы необходимо формулировать с учетом полноценного отражения содержания области научного исследования. Перечень вопросов должен быть не менее 10-15; список литературы должен содержать не менее 15-20 источников, оформленных по действующим стандартам. Срок издания основных литературных источников не должен превышать 3-5 лет (для общественных и гуманитарных наук) относительно года составления дополнительной программы по специальности. Используемые современные источники могут включать монографии, учебные пособия, учебники, значимые научные статьи по теме диссертационного исследования.

2.11. Программы кандидатских экзаменов по специальной дисциплине разрабатываются и утверждаются профильными кафедрами Университета, по истории и философии науки – кафедрой Гуманитарных и естественно-научных дисциплин. Для проведения кандидатских экзаменов по иностранному языку используется примерная программа кандидатских экзаменов, утвержденная Министерством образования и науки Российской Федерации. Университет размещает на официальном сайте информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

2.12. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее — экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Университета не позднее 30 дней до начала кандидатского экзамена (при наличии контингента для сдачи соответствующего испытания). Работа экзаменационных комиссий осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.13. Для подготовки ответа используются экзаменационные листы, которые хранятся в Аспирантуре Университета после приема кандидатского экзамена в течение года. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться с разрешения экзаменаторов справочными и методическими материалами и специальными устройствами (напр., калькулятором). В случае использования аспирантами материалов и устройств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки. Аспирантам во время экзамена запрещается иметь при себе средства связи и персональные компьютеры.

2.14. Оценка уровня знаний аспирантов определяется экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы в рамках рабочей программы аспирантуры по дисциплине. При оценке знаний и уровня подготовки аспиранта определяется:

- уровень освоения материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

2.15. Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала, правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;

- для оценки «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;

- для оценки «удовлетворительно» – наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

- для оценки «неудовлетворительно» – наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

2.16. Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за кандидатский экзамен выставляется решением комиссии. При расхождении мнения членов комиссии преимущество имеет председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии. Оценка объявляется соискателю ученой степени кандидата наук после заседания экзаменационной комиссии.

2.17. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (Приложение 2), в котором указываются, в том числе,

шифр и наименование научной специальности, 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 в соответствии с требованиями теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене.

2.18. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения ректором хранятся в Аспирантуре Университета бессрочно.

2.19. Экзаменующийся может в течение трех рабочих дней подать заявление на имя ректора Университета о несогласии с решением экзаменационной комиссии (апелляция). Апелляция подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней со дня ее подачи в порядке, установленном разделом 4 данного Положения.

2.20. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

2.21. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается справкой, подтверждающей сдачу кандидатских экзаменов в Университете (Приложение 3).

3. СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

3.1. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно - педагогических работников Университета в количестве не более 5 человек и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов. В состав экзаменационной комиссии также могут включаться научно - педагогические работники других организаций (Приложение 4).

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

3.3. 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 трех специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе один доктор философских, исторических, политических или социологических наук.

3.4. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее двух специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе один кандидат филологических наук, а также один 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.

3.5. Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии. Председатель инструктирует ее членов по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии.

3.6. Соответствующие кафедры обеспечивают организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организуют проведение экзамена, ведут делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене

присутствует представитель кафедры, включенный в приказ о составе экзаменационной комиссии в качестве секретаря Комиссии.

3.7. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- своевременно проводить и объективно оценивать кандидатские экзамены в соответствии с программой кандидатских экзаменов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя Комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения и (или) оценивая кандидатских экзаменов;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания заместителю председателя, членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с ректором членов Комиссии от участия в работе экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;
- принимать по согласованию с ректором решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии.

3.9. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- организовать 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.

3.10. 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.

3.11. Члены экзаменационных комиссий обязаны:

- осуществлять подготовку и разработку необходимой документации;

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

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

3.12. 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 экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.

4.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляционные заявления 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 нормативных и 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 лицо, подавшее апелляцию, а также экзаменационную комиссию о принятом решении;

- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности.

4.2. 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 Университета, не являющихся членами апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

4.3. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы, связанные с нарушением экзаменуемым лицом утвержденных правил проведения кандидатских экзаменов в Университете.

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

4.5. Для рассмотрения апелляций на период проведения кандидатских экзаменов приказом ректора 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.

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

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

4.8. Председатель и состав апелляционной комиссии утверждается из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических кадров Университета.

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

4.10. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов по существу рассматриваемых вопросов, приглашение на заседания комиссии осуществляет секретарь апелляционной комиссии.

4.11. 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.).

4.12. 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):

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы комиссии;
- дает поручение членам комиссии по направлениям работы комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает ректору Университета 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.

4.13. 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 исполнением;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии.

4.14. 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 ректора Университета 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.

4.15. 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).

4.16. Периодичность заседаний апелляционной комиссии устанавливает председатель апелляционной комиссии.

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

4.18. По результатам сдачи кандидатского экзамена экзаменуемый имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания (Приложение 5) и (или) несогласии с его результатами (Приложение 6).

4.19. Право подачи апелляции имеет лицо, участвовавшее во вступительных испытаниях или его доверенное лицо.

4.20. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с результатом сдачи кандидатского экзамена или о нарушении установленного порядка проведения испытания.

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

4.22. В случае оспаривания результатов проведения экзамена, проходившего в несколько этапов, в апелляции должно быть указано с результатом по какой части (частям) сдачи кандидатского экзамена лицо, подающее апелляцию, выражает несогласие.

4.23. Апелляции не принимаются по вопросам:

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

4.24. От лиц, удаленных во время кандидатского экзамена за нарушение правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются.

4.25. Медицинские справки о болезни не являются поводом для апелляции и отклоняются без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в экзаменационную комиссию перед началом сдачи кандидатского экзамена для переноса прохождения испытания на резервный день.

4.26. Апелляция при несогласии с результатами сдачи кандидатского экзамена или подается в день объявления результатов сдачи кандидатского экзамена или в течении следующего рабочего дня.

4.27. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения сдачи кандидатского экзамена подается в день проведения кандидатского экзамена или в течении следующего рабочего дня.

4.28. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня, с 10:00 до 17:00 по московскому времени. Лицу, подавшему апелляцию, сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.

4.29. 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 при рассмотрении апелляции не проводится. Оценка результатов рассмотрения апелляции может быть повышена, понижена или оставлена без изменения.

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

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

4.32. При рассмотрении апелляции право присутствовать на заседании апелляционной комиссии имеет лицо, подавшее апелляцию, и лицо, в отношении которого подана апелляция, которые должны иметь при себе документ, удостоверяющий их личность. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение требований, предъявляемых к организации процессов в образовательных учреждениях для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.33. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассматривать все материалы экзаменационных испытаний, включая протоколы, сведения о лицах, присутствующих 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 лица, подавшего апелляцию.

4.34. Заседания проводятся председателем апелляционной комиссии. С содержанием апелляции председатель и члены комиссии знакомятся предварительно.

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

4.36. 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.

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

4.38. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии передается в экзаменационную комиссию и доводится до сведения лица, подавшего апелляцию, и лица, в отношении которого подана апелляция. Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии заверяется подписью лица, подавшего апелляцию, и лица, в отношении которого подана апелляция. Протокол решения апелляционной комиссии (Приложение 7, Приложение 8) хранится в личном деле лица, сдававшего кандидатские экзамены.

4.39. Повторная апелляция для лиц, не явившихся на рассмотрение апелляции, не назначается и не проводится.

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

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета Университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором Университета на основании решения Ученого совета.

Проректору по научной работе

от _____

Фамилия

Имя

Отчество аспиранта

кафедры

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена по дисциплине

Подпись аспиранта _____

Дата

Согласовано:

Научный руководитель: _____ / _____ /

Заведующий кафедрой _____ / _____

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ПРОТОКОЛ № _____

Прием кандидатского экзамена по Истории и философии науки

5.8.1. Общая педагогика, история педагогики и образования

Заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 202__ г.

Состав комиссии утвержден приказом № __ от «__» _____ 202__ г.

№ п/п	ФИО	Ученая степень, звание	Примечание	Подпись
1.			Председатель экзаменационной комиссии, должность	
2.			Заместитель председателя комиссии, должность	
3.			Член комиссии, должность	
4.			Член комиссии, должность	
5.			Член комиссии, должность	

СЛУШАЛИ:

_____ ФИО аспиранта

Билет № _____

На экзамене были заданы следующие вопросы:

1. _____

2. _____

Дополнительные вопросы _____

ПОСТАНОВИЛИ: считать, что _____ ФИО аспиранта
сдал(а) экзамен с оценкой _____

Ответственный секретарь _____

ФИО _____

СПРАВКА № _____
о сдаче кандидатских экзаменов

Выдана _____ и
подтверждает, что _____ в период
с _____ по _____ проходил(а) обучение
по программе аспирантуры / был(а) прикреплен(а) для подготовки диссертации без
освоения программы аспирантуры / был(а) прикреплен(а) для сдачи кандидатских
экзаменов вне программы аспирантуры (нужное подчеркнуть) в Образовательную
автономную некоммерческую организацию высшего образования «Московский психолого-
социальный университет» (ОАНО ВО МПСУ) на основании приказа от «__»
_____ 202__ г. №_____.

СВЕДЕНИЯ О СДАННЫХ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНАХ

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы. Ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1	История и философия науки		
2	Иностранный язык		
3	Специальная дисциплина		

Составлено на основании подлинных протоколов о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в архиве ОАНО ВО МПСУ.

Проректор по научной работе _____ / _____ ФИО

М.П.

« _____ » _____ 202__ г.

Дата выдачи справки

Проректору по научной работе

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас рассмотреть следующие кандидатуры для включения в состав комиссии по приему кандидатского экзамена по дисциплине:

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

(Фамилия, И. О., ученая степень и ученое звание с указанием шифра научной специальности, должность)

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Дата

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении процедуры проведения сдачи кандидатского экзамена

Председателю апелляционной комиссии Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» от

Фамилия

Имя, отчество

Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения сдачи кандидатского экзамена по _____

Название дисциплины

Содержание претензии:

Указанные обстоятельства существенно затруднили для меня выполнение заданий, что может привести к необъективной оценке моих знаний.

Подпись лица, подающего апелляцию

Дата _____

Апелляцию принял: _____ / _____ / _____ *Подпись*
И.О. Фамилия Дата

АПЕЛЛЯЦИЯ
по результатам сдачи кандидатского экзамена

Председателю апелляционной комиссии Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» от

Фамилия

Имя, отчество

Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты сдачи кандидатского экзамена по

Название дисциплины

Считаю, что при сдаче кандидатского экзамена были оценены неверно:

(указать этапы экзамена, вопросы билета, тестов)

Подпись лица, подающего апелляцию

Дата

Апелляцию принял:

_____/_____/_____

Подпись

И.О. Фамилия Дата

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»**

ПРОТОКОЛ

« _____ » _____ 202__ г.

№ _____

**рассмотрения апелляции о нарушении процедуры сдачи кандидатского
экзамена**

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает, что они 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 с повышением / понижением оценки удовлетворить апелляцию с аннулированием результата сдачи кандидатского экзамена и разрешить пересдачу кандидатского экзамена по дисциплине

Председатель апелляционной комиссии _____

подпись и ФИО

Член апелляционной комиссии:

подпись и ФИО

Член апелляционной комиссии:

подпись и ФИО

Дата: « _____ » _____ 202__ г.

С _____ решением _____ апелляционной _____ комиссии _____ ознакомлен:

Подпись лица, подавшего апелляцию

Дата

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»**

ПРОТОКОЛ

« ____ » _____ 202__ г.

№ _____

рассмотрения апелляции по результатам сдачи кандидатского экзамена

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

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

подписью

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись и ФИО

Член апелляционной комиссии:

подпись и ФИО

Член апелляционной комиссии:

подпись и ФИО

Дата: « ____ » _____ 202__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

Подпись лица, подавшего апелляцию

Дата