

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Утверждено Ученым советом  
ГОУК ЛНР «ЛГАКИ  
им. М. Матусовского  
протокол № 2  
от «30» октября 2019 года

Председатель Ученого совета  
В. Л. Филиппов



**Положение  
о комиссии по приему кандидатских экзаменов**

Луганск  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – Положение) в Государственном образовательном учреждении культуры Луганской Народной Республики «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М. Матусовского» (далее – Академия) разработано в соответствии с:

- Законом ЛНР «Об образовании» от 30.09.2016 № 128-II (с изменениями);
- Приказом МОН ЛНР «Об утверждении Положения о Совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук» от 08.12.2017 № 882;
- Постановлением Совета Министров ЛНР «Об утверждении Положения о присуждении ученых степеней» от 05.12.2017 № 762/17;
- Приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня» № 726-од от 02.09.2018 г.;
- Законодательными и иными нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики по вопросам образования;
- Локальными нормативными актами Министерства образования и науки ЛНР, Министерства культуры, спорта и молодежи ЛНР,
- Уставом Академии, нормативными документами, регламентирующими деятельность работы аспирантуры Академии.

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

1.3. Основной задачей Комиссий является обеспечение соблюдения прав обучающихся по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, а также прикрепленных лиц для сдачи кандидатских экзаменов.

1.4. При сдаче кандидатских экзаменов, комиссии руководствуются законодательством ЛНР, приказами Министерства образования и науки ЛНР, Уставом Академии, Положением об аспирантуре в Академии, приказами Ректора Академии, а также настоящим Положением.

1.5. Кандидатские экзамены, относящиеся к промежуточной аттестации аспиранта, устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

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

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

1.8. Кандидатские экзамены по специальной дисциплине сдаются в случае наличия в Академии лицензированной аспирантуры по данной специальности научных работников.

## 2. СОСТАВ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Для приема кандидатских экзаменов, относящихся к промежуточной аттестации, создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов под председательством ректора или проректора по научной работе Академии, состав которых утверждается приказом ректора Академии или уполномоченного им лица.

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

2.3. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен по истории и философии науки, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора философских наук, в том числе 1 доктор философских, исторических или социологических наук.

2.4. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора филологических наук, владеющих этим иностранным языком.

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

2.6. Отдел аспирантуры и докторантуры обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии.

2.7. Экзаменационные комиссии по приему кандидатского экзамена по специальным дисциплинам, соответствующим профилю подготовки аспирантов, формируются таким образом:

в составе экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине должно быть не менее одного доктора наук и одного кандидата наук по профилю основной образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по которой экзаменационная комиссия проводит аттестацию.

2.8. Председатель, состав и количество членов экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора Академии не позднее, чем за 10 дней до начала проведения промежуточной аттестации.

2.9. Председатель Комиссии:

– руководит разработкой нормативных документов, регламентирующих организацию приема кандидатских экзаменов; деятельностью экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов;

– определяет обязанности членов Комиссии; режим работы Комиссии и служб, обеспечивающих проведение кандидатских экзаменов;

- утверждает Правила и программы приема кандидатских экзаменов; состав Комиссий; график работы Комиссии и планы материально-технического обеспечения работы Комиссии; расписание экзаменов, консультаций;

- несет ответственность за соблюдением законодательства ЛНР;

- обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования; гласность и открытость работы Комиссии; объективность оценки экзаменуемых; доступность руководства Комиссии на всех этапах проведения экзаменов.

2.10. Делопроизводство по проведению кандидатских экзаменов осуществляет заведующий отделом аспирантуры и докторантуры Академии в качестве Секретаря Комиссий:

- готовит проекты приказов о формировании Комиссии; проекты расписаний испытаний и консультаций;

- координирует подготовку материалов для проведения испытаний;

- организует проведение консультаций и испытаний в соответствии с расписанием и Порядком приема кандидатских экзаменов; проведение заседаний Комиссии и ведет их протоколы; объявление результатов испытаний;

- взаимодействует со службами Академии в вопросах подготовки помещений для проведения экзаменов и консультаций.

2.11. Срок полномочий Комиссий составляет один календарный год.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА**

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

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

3.3. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом (Приложение 1), в котором указываются код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, наименование отрасли науки, по которой ведется научно-исследовательская работа; оценка уровня знаний аспиранта по каждому кандидатскому экзамену; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), ученая степень (в случае ее отсутствия – уровень профессионального образования и квалификация) каждого члена экзаменационной комиссии.

3.4. Секретарь Комиссий обеспечивает размещение информационных материалов (графика приема кандидатских экзаменов, программы кандидатских экзаменов) на информационных ресурсах: сайте Академии.

3.5. Протокол экзаменационных комиссий оформляется в тот же день. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий по приему кандидатского экзамена подлежат постоянному хранению.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Кандидатские экзамены, относящиеся к промежуточной аттестации аспиранта, устанавливаются по истории и философии науки, иностранному языку и специальной дисциплине.

4.2. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по истории и философии науки аспирант подготавливает реферат, сдает в Отдел аспирантуры и докторантуры для передачи соответствующему специалисту на проверку.

4.3. Преподаватель по дисциплине «История и философия науки» после проверки возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в Отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

4.4. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по иностранному языку аспирант подготавливает перевод текста объемом не менее 15000 знаков соответствующего направлению подготовки, направленности (профилю), по которой обучается, с приложением варианта на иностранном языке и представляет их в Отдел аспирантуры и докторантуры для передачи преподавателю, ответственному за проверку.

4.5. В случае положительного решения, преподаватель представляет работу аспиранта с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в Отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

4.6. Для допуска к сдаче кандидатского экзамена по специальной дисциплине аспирант подготавливает реферат, сдает в Отдел аспирантуры и для передачи соответствующему специалисту на проверку.

4.7. Преподаватель по специальной дисциплине после проверки возвращает реферат на доработку либо рекомендует аспиранта к допуску на кандидатский экзамен, передает реферат с визой на титульном листе о рекомендации к экзамену в Отдел аспирантуры и докторантуры не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии.

4.8. Не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменационной сессии аспирант пишет заявление на сдачу кандидатского экзамена установленного образца (Приложение 2).

4.9. Перед экзаменами для аспирантов проводятся консультации.

4.10. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам, составленными членами экзаменационной комиссии и утвержденными ректором или уполномоченным им лицом.

4.11. Отдел аспирантуры и докторантуры предоставляет аспирантам информацию о содержании (вопросы к экзамену), форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Содержание билетов должно охватить всю программу кандидатского экзамена по дисциплине. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются и утверждаются Ученым советом Академии на основе примерных программ кандидатских экзаменов, утверждаемых Министерством образования и науки ЛНР.

4.12. В билет включаются, как правило, 2-3 четко сформулированных вопроса, рассчитанные по объему подготовки на установленные нормы времени. В экзаменационные билеты по дисциплине «История и философия науки» включаются

вопросы программы по подготовке кадров высшей квалификации, относящейся к базовой части дисциплин ООП ГОС ВО и адресованной аспирантам 1 курса (I-II семестр).

4.13. Кандидатский экзамен по иностранному языку включает следующие этапы проверки знаний и умений аспиранта:

На первом этапе аспирант (соискатель) выполняет письменный перевод научного текста по специальности. Объем текста – 15 000 печатных знаков. Успешное выполнение письменного перевода является условием допуска ко второму этапу экзамена. Качество перевода оценивается по зачетной системе.

Второй этап экзамена включает в себя три задания:

1. Изучающее чтение и письменный перевод оригинального текста по специальности. Объем 2500-3000 печатных знаков. Время выполнения работы 45-60 минут. Форма проверки – передача извлеченной информации осуществляется на языке обучения.

2. Беглое (просмотровое) чтение оригинального текста по специальности. Объем – 1000-1500 печатных знаков. Время выполнения – 2-3 минуты. Форма проверки – передача извлеченной информации на языке обучения для естественнонаучных специальностей и на языке иностранном языке для гуманитарных дисциплин.

3. Беседа с экзаменаторами на иностранном языке по вопросам, связанным со специальностью и научной работой аспиранта (соискателя).

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

4.15. Во время кандидатского экзамена аспиранты могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменаторов, справочными и другими пособиями и материалами.

В случае использования аспирантом литературы и других средств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить аспиранта с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

4.16. Формулировки вопросов в билетах и дополнительные вопросы, заданные на кандидатском экзамене, должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменаторы имеют право задавать аспиранту уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы сверх билета в рамках программы кандидатского экзамена.

4.17. На каждого аспиранта заполняется протокол приема кандидатского экзамена, в который вносятся вопросы билетов и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

Протокол приема кандидатского экзамена подписывается всеми присутствующими членами экзаменационной комиссии. После утверждения проректором по научной работе протокол приема кандидатского экзамена хранится в личном деле аспиранта.

4.18. Во время кандидатского экзамена для подготовки ответа аспирант использует листы со штампом Академии, которые хранятся в течение года в Отделе аспирантуры и докторантуры.

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

4.20. Результаты экзамена объявляются аспиранту в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

4.21. Аспиранты, не прошедшие государственную итоговую аттестацию в форме кандидатского экзамена, к защите научно-исследовательской работы не допускаются.

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

4.23. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается. Соискателем ученой степени может быть в десятидневный срок подано заявление проректору по научной работе о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

4.24. Комиссии Академии по приему кандидатских экзаменов имеют право принимать кандидатские экзамены у сотрудников Академии на бесплатной основе, при наличии аспирантуры по соответствующей специальности.

4.25. Лица, не являющиеся педагогическими работниками Академии, прикрепляются к кафедре в качестве соискателя для сдачи кандидатского экзамена на основе договора о предоставлении образовательных услуг за счет физических лиц.

4.26. Ректору и проректорам Академии сдавать кандидатские экзамены по месту основной работы не разрешается.

4.27. Кандидатские экзамены принимаются два раза в год в виде сессий продолжительностью не более трех недель: с 15 мая и с 15 октября.

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

4.29. Интервалы между испытаниями составляют, как правило, не менее 3-х дней.

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

4.31. По окончании экзаменов все письменные работы передаются в Отдел аспирантуры и докторантуры.

4.32. Организация сдачи кандидатских экзаменов для лиц с ограниченными возможностями происходит в порядке, установленном соответствующими пунктами Положения об аспирантуре в Академии.

4.33. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемым на основании решения экзаменационных комиссий удостоверением о сдаче кандидатских экзаменов, срок действия которого не ограничен.

Удостоверение о сдаче кандидатских экзаменов изготавливается на бланке Академии по утвержденной форме (Приложение 3), выдача удостоверений регистрируется в журнале учета, порядковый номер в котором является регистрационным номером удостоверения.

## 5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

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

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

Ведущий юрисконсульт

Заведующая отделом аспирантуры



Е. А. Капичина

В. В. Забара

О. Н. Данькова