ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРИНЯТО
ученым советом
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
«15» июня 2023 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
«22» июня 2023 г.
№ 06.04-17

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России

Луганск 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) и лиц, прикрепленных к федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Луганский государственный медицинский университет имени Святителя Луки» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) без освоения программы аспирантуры для сдачи кандидатских экзаменов в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации (далее – экстернов). Положение определяет перечень кандидатских экзаменов, порядок формирования, состав и регламент работы комиссий по приему кандидатских экзаменов, регламент работы апелляционной комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (пункт 3);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 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)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 № 247 «Об утверждении порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;

– уставом Университета;

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. Целью кандидатских экзаменов является - оценка глубины профессиональных знаний аспиранта, экстерна, уровня подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

1.4. 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).

1.5. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации аспирантов при освоении программ подготовки 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 принимает кафедра философии, правоведения, социальных и гуманитарных наук, иностранному языку – кафедра иностранных языков, латинского языка и медицинской терминологии по результатам освоения соответствующих дисциплин (модулей).

2.2. Решение о допуске аспирантов к сдаче кандидатских экзаменов по специальной дисциплине принимает 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 или экстерном (далее – экзаменующиеся) 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. Экзаменующиеся, не предоставившие заявления в установленные сроки, к сдаче кандидатских экзаменов не допускаются.

2.6. Кандидатские экзамены проводятся 1 раз в течение учебного года в рамках весенней сессии. Расписание проведения кандидатских экзаменов утверждается проректором по научной работе Университета и размещается на сайте Университета за 1 месяц до проведения экзаменов.

2.7. В случае неявки аспиранта или экстерна 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. Программы кандидатских экзаменов по специальной дисциплине (медицинским научным специальностям) разрабатываются профильными кафедрами Университета, по истории и философии науки – кафедрой философии, правоведения, социальных и гуманитарных наук, по иностранному языку - кафедра иностранных языков, латинского языка и медицинской терминологии и утверждаются проректором по научной работе Университета. Университет размещает на официальном сайте информацию о форме экзамена по каждой дисциплине не позднее чем за 10 рабочих дней до начала экзаменационной сессии.

2.9. 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.

2.10. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам или с применением электронных и дистанционных образовательных технологий. Для подготовки ответа экзаменующийся использует экзаменационные листы. При проведении кандидатского экзамена с применением электронных и дистанционных образовательных технологий экзаменующийся по истечении времени, отведенного на подготовку к ответу (до 60 мин), предоставляет на электронную почту экзаменатора экзаменационный лист с письменным ответом, преобразованным в электронную форму путем сканирования или фотографирования. Экзаменационный лист после экзамена представляется заместителем председателя экзаменационной комиссии в отдел и хранится в личном деле экзаменующегося в течение года.

2.10. Для подготовки ответа используются экзаменационные листы, которые хранятся в Университете после приема кандидатского экзамена в течение года.

Во время кандидатского экзамена экзаменующиеся могут пользоваться с разрешения экзаменаторов справочными и методическими материалами и специальными устройствами (напр., калькулятором). В случае использования экзаменующимися материалов и устройств без разрешения экзаменаторов, преподаватели вправе удалить его с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки. Экзаменующимся во время экзамена запрещается иметь при себе средства связи и персональные компьютеры.

2.11. Оценка уровня знаний экзаменующихся определяется экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов, при этом в заседании должны участвовать не менее 2/3 ее состава. В случае равенства голосов председатель экзаменационной комиссии имеет право решающего голоса.

Экзаменаторы имеют право задавать экзаменующемуся уточняющие вопросы по существу и дополнительные вопросы в рамках рабочей программы по соответствующей дисциплине.

При оценке знаний и уровня подготовки экзаменующегося определяется:

– уровень освоения материала, предусмотренного программой кандидатского экзамена;

– умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

2.12. Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

– для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объёме 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий после утверждения ректором хранятся в Университете бессрочно.

2.16. 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.

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

2.18. 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. В состав экзаменационной комиссии может быть включен научный руководитель экзаменующегося.

В состав 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. 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. 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 экзаменационной комиссии, осуществляет контроль за работой экзаменационной 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 экзаменационной комиссии.

3.7. Председатель и члены экзаменационной 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 экзаменационной 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 ситуацию 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 экзаменационной комиссии 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 экзаменационной комиссии обязаны:

– осуществлять подготовку и разработку необходимой документации;

– проверять и оценивать ответы на задания в соответствии с критериями оценивания выполнения заданий, установленных экзаменационной комиссией и утверждённых 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 требованиями;

– 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 экзаменующимся лицом утверждённых 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 научных сотрудников Университета.

4.9. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами апелляционной 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 заместитель председателя 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 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 деятельности, 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 экзаменующийся 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 экзаменующимся 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 предъявляется 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 испытания, 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 экзаменационной лист и в протокол приема сдачи кандидатского экзамена.

4.38. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии передается в экзаменационную комиссию и довалится 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 н 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.

Приложение №1

Проректору по научной работе
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
И.О. Фамилия

_____
Фамилия
_____
Имя Отчество аспиранта/экстерна
_____
_____
кафедры
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена по дисциплине
_____

Подпись аспиранта _____

Согласовано:

Научный руководитель: _____ *И.О. Фамилия*

Заведующий кафедрой : _____ *И.О. Фамилия*

Приложение № 2

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ЛГМУ

им. Свт. Луки Минздрава России

_____ *И.О. Фамилия*

«_____» _____ 20____ г.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена от «____» _____ 20____ г., состав которой утвержден приказом ректора от «__» _____ 20____ г.

Председатель комиссии: ФИО – ученая степень, ученое звание, должгность

Заместитель председателя комиссии: ФИО – ученая степень, ученое звание, должгность

Члены комиссии: _____

_____

_____

(ФИО – ученая степень, ученое звание, должгность)

Прием кандидатского экзамена по дисциплине «_____»

_____(_____)_____

(наименование дисциплины)

СЛУШАЛИ: _____

(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)

На кандидатском экзамене были заданы вопросы:

а) основные: _____

_____

_____

_____

_____

б) дополнительные: _____

_____

_____

_____

ПОСТАНОВИЛИ: Считать, что _____

_____

(фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) обучающегося)

сдал(а) кандидатский экзамен по _____

с оценкой _____

Председатель комиссии _____ _____

Заместитель председателя комисии: _____ _____

Члены комиссии: _____ _____

_____ _____

_____ _____

Виза лица, составившего протокол

Приложение № 3

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)**

кв-л 50-летия Обороны Луганска, д. 1г, г. Луганск, г.о. Луганский, Луганская Народная Республика, Российская Федерация, 291045, тел.: 8(857) 234-71-13; 8(022) 234-71-13; факс: (857) 34-71-16, (022) 34-71-16, e-mail: kanclgmu@mail.ru web: https://www.lgmu.ru

СПРАВКА № _____
о сдаче кандидатских экзаменов

Выдана _____
и подтверждает, что _____
в период с _____ по _____ проходил(а) обучение по программе аспирантуры (направление подготовки _____, специальность _____) / был прикреплен для подготовки диссертации без освоения программы аспирантуры / был прикреплен для сдачи кандидатских экзаменов вне программы аспирантуры (нужное подчеркнуть) в ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России на основании приказа _____

и сдал(а) следующие кандидатские экзамены:

№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзамена	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
1.	Английский язык		Председатель – Заместитель председателя комиссии Члены комиссии:
2.	История и философия науки		Председатель – Заместитель председателя комиссии Члены комиссии:
3.	Специальная дисциплина		Председатель – Заместитель председателя комиссии Члены комиссии:

Составлено на основании подлинных протоколов о сдаче отдельных кандидатских экзаменов, хранящихся в
архиве ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России

Ректор _____ *И.О. Фамилия*
Проректор по научной работе _____ *И.О. Фамилия*
Заведующий аспирантурой _____ *И.О. Фамилия*

«___» _____ 20____ г.

Приложение №4

Проректору по научной работе
ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки
Минздрава России
И.О. Фамилия

Заведующего кафедрой _____
И.О. Фамилия

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 : _____ *И.О. Фамилия*

Дата

Приложение №5

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении процедуры проведения кандидатского экзамена

Председателю апелляционной комиссии ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России от _____
Фамилия Имя Отчество

_____
наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении проведения кандидатского экзамена по _____
название дисциплины

Содержание претензии:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

_____ _____
Подпись лица, подающего апелляцию *Дата*

Апелляцию принял:

_____ _____ _____
Подпись лица, подающего апелляцию *И.О. Фамилия* *Дата*

Приложение №6

АПЕЛЛЯЦИЯ
по результатам сдачи кандидатского экзамена

Председателю апелляционной комиссии ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России 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 лица, подающего апелляцию *И.О. Фамилия* *Дата*

Приложение №7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРОТОКОЛ
рассмотрения апелляции о нарушении процедуры проведения кандидатского экзамена

«____» _____ 20__ г. № _____

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 и разрешить пересдачу кандидатского экзамена по дисциплине

_____

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ _____ _____
Подпись лица, подающего апелляцию *И.О. Фамилия* *Дата*

Приложение №8

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СВЯТИТЕЛЯ ЛУКИ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ФГБОУ ВО ЛГМУ им. Свт. Луки Минздрава России)

ПРОТОКОЛ
рассмотрения апелляции по результатам сдачи кандидатского экзамена

«____» _____ 20__ г. № _____

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.
прописью

Председатель апелляционной комиссии _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия*

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____ _____ _____
Подпись лица, подающего апелляцию *И.О. Фамилия* *Дата*