

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по

образовательной деятельности ГБУЗ

МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ



А.Б. Абдураимов

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов, порядке
организации и проведения кандидатских экзаменов в**

**Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 2025 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о экзаменационной комиссии по приему кандидатских экзаменов и порядке организации и проведения кандидатских экзаменов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение, Порядок) разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - приказом Минобрнауки России от 20.10.2021г. № 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 нормативными актами Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, Центр).
2. Настоящее Положение устанавливает правила сдачи кандидатских экзаменов в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.

II. Порядок организации кандидатских экзаменов

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).
4. Кандидатские экзамены представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных

исследований по конкретной научной специальности и отрасли науки, по которой подготавливается или подготовлена диссертация.

5. Сдача аспирантами кандидатских экзаменов осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и индивидуальным планом работы аспиранта. Кандидатские экзамены у лиц, прикрепленных для дачи кандидатских экзаменов, принимаются в период, установленный приказом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.
6. Расписание кандидатских экзаменов размещается на официальном сайте Центра не позднее чем за месяц до начала кандидатских экзаменов.
7. Для допуска к сдаче кандидатских экзаменов аспирант, соискатель ученой степени кандидата наук (далее – экзаменуемый) подает заявление на сдачу кандидатских экзаменов (Приложение №1) в Учебный центр не позднее, чем за две недели до начала проведения кандидатского экзамена.
8. В случае неявки экзаменуемого на кандидатский экзамен по уважительной причине (в связи с болезнью или иными обстоятельствами, подтвержденными документально) допустима сдача кандидатского экзамена в другой группе или в резервный день.
9. Интервал между кандидатскими экзаменами составляет не менее трех дней.
10. Лица, сдавшие кандидатский экзамен с оценкой «неудовлетворительно», могут быть допущены к повторной сдаче кандидатского экзамена в сроки следующего периода сдачи экзаменов.
11. Повторная сдача кандидатского экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в сроки следующего периода сдачи экзаменов.
12. При сдаче кандидатских экзаменов аспирантами, соискателями ученой степени кандидата наук, имеющих инвалидность и ограниченные возможности здоровья Центр обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

III. Порядок формирования экзаменационных комиссий

13. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ до начала экзаменационной сессии.
14. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Центра, (в том числе работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек и включает председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.
15. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.
16. 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.
17. 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.

18. 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.
19. Комиссия формируется сроком на один год.

IV. Регламент работы экзаменационной комиссии и порядок оценки уровня знаний на кандидатском экзамене

20. Кандидатские экзамены принимаются в соответствии с утвержденной председателем экзаменационной комиссии программой.
21. Кандидатские экзамены проводятся как в устной, так и в письменной форме, а также с сочетанием указанных форм (по билетам, собеседования по вопросам).
22. Центр предоставляет информацию о содержании, форме и структуре экзамена по каждой дисциплине не позднее, чем за месяц до начала проведения кандидатских экзаменов.
23. Работу экзаменационной комиссии организует председатель экзаменационной комиссии или по его поручению заместитель председателя экзаменационной комиссии либо член экзаменационной комиссии.
24. Председатель инструктирует членов комиссии по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии.
25. Учебный центр ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ обеспечивает организацию подготовки и сохранность материалов экзамена, совместно с председателем экзаменационной комиссии организует проведение экзамена, ведет делопроизводство экзаменационной комиссии. На кандидатском экзамене имеют право присутствовать сотрудники Учебного центра.
26. 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 профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - члены экзаменационной комиссии обязаны своевременно информировать председателя экзаменационной комиссии и заместителя директора по образовательной деятельности о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения и (или) оценивая кандидатских экзаменов;
 - соблюдать установленный порядок документооборота.
27. Председатель экзаменационной комиссии вправе:
- давать указания заместителю председателя, членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;
 - отстранять по согласованию с заместителем директора по образовательной деятельности членов комиссии от участия в работе экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

- принимать по согласованию с заместителем директора по образовательной деятельности решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, продолжению работы экзаменационной комиссии.

28. 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.

29. Члены экзаменационных комиссий вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать 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.

30. 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 настоящим положением и программами кандидатских экзаменов;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические нормы.

31. 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.

32. 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.

33. 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 экзаменуемому после заседания экзаменационной комиссии.
34. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом экзаменационной комиссии (Приложение №2). Протокол приема кандидатского экзамена подписывается в соответствии с требованиями теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене.
35. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в Учебном Центре ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ бессрочно.
36. Экзаменующийся может в течение трех рабочих дней подать заявление на имя заместителя директора по образовательной деятельности, о несогласии с решением экзаменационной комиссии (апелляция). Апелляция подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней со дня ее подачи в порядке, установленном разделом V настоящего Положения.
37. Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.
38. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой о сдаче кандидатских экзаменов по утвержденной форме, выдача справок регистрируется в журнале учета, хранящемся в Учебном центре ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.
39. Подготовка к ответу экзаменуемого во время кандидатского экзамена не может превышать 60 минут.
40. Устный ответ не может превышать 60 минут.
41. Во время проведения кандидатского экзамена сдающим запрещается общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории, иметь при себе и использовать справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику.
42. Для подготовки ответа экзаменующийся может использовать экзаменационные листы, где фиксируются вопросы билета и ответы (тезисы, заметки) на них. По окончании экзамена листы подписываются и сдаются в экзаменационную комиссию.
43. Члены экзаменационной комиссии имеют право задавать уточняющие и дополнительные вопросы, вести записи, в которых отмечают замечания, и выставлять оценки за ответ на каждый вопрос.
44. Весь процесс сдачи кандидатского экзамена, от момента выдачи экзаменационных материалов и начала подготовки экзаменуемого к ответу до завершения ответа экзаменационной комиссии может быть зафиксирован с помощью аудио-видео съемки, материалы которой хранятся в Учебном центре на цифровых носителях информации.
45. После экзамена, в отсутствие экзаменуемых лиц, члены комиссии выставляют согласованную общую оценку. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов (не менее 2/3 утвержденного состава).
46. Экзаменующиеся могут получать разъяснения членов комиссии по выставленной оценке.
47. При подготовке к кандидатским экзаменам лицам, прикрепленным для сдачи кандидатских экзаменов, оказываются консультационные услуги. Оплата консультационных услуг осуществляется согласно договору на оказание консультативных услуг.

V. Полномочия и функции апелляционной комиссии. состав, права и обязанности членов апелляционной комиссии. правила подачи и рассмотрения апелляции.

48. 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.

49. В целях выполнения функций апелляционная комиссия установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций сотрудников Центра, не являющихся членами апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

50. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы, связанные с нарушением экзаменуемым лицом утверждённых правил проведения кандидатских экзаменов в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.

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

52. Для рассмотрения апелляций на период проведения кандидатских экзаменов приказом по ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ 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.

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

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

55. Председатель и состав апелляционной комиссии утверждается из числа наиболее квалифицированных научных сотрудников Центра.

56. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.
57. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов по существу рассматриваемых вопросов, приглашение на заседания комиссии осуществляет заместитель председателя апелляционной комиссии.
58. 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.).
59. 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;
 - 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.
60. Члены апелляционной комиссии:
- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;
 - участвуют в работе апелляционной комиссии;
 - рассматривают документы и материалы, поступающие 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.
61. 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 заместителя директора по образовательной деятельности 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.
62. 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).
63. Периодичность заседаний апелляционной комиссии устанавливает председатель апелляционной комиссии.
64. Во время проведения апелляции лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
65. 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 №3) и (или) несогласии (Приложение №4).
66. Право подачи апелляции имеет экзаменуемый или его доверенное лицо.
67. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с результатом сдачи кандидатского экзамена или о нарушении установленного порядка проведения испытания.
68. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении порядка проведения сдачи кандидатского экзамена.
69. 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.
70. Апелляции не принимаются по вопросам:
- содержания и структуры экзаменационных заданий;
 - связанным с нарушением экзаменуемым лицом правил поведения на экзамене;
 - неправильного заполнения бланков экзаменационных листов.
71. От лиц, удаленных во время кандидатского экзамена за нарушение правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются.
72. 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.

73. Апелляция при несогласии с результатами сдачи кандидатского экзамена или подается в день объявления результатов сдачи кандидатского экзамена или в течении следующего рабочего дня.
74. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения сдачи кандидатского экзамена подается в день проведения кандидатского экзамена или в течении следующего рабочего дня.
75. Лицу, подавшему апелляцию, сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.
76. 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.
77. Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.
78. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Место проведения апелляций объявляется апелляционной комиссией дополнительно.
79. 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.
80. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение требований, предъявляемых к организации процессов в образовательных учреждениях для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
81. 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.
82. Заседания проводятся председателем апелляционной комиссии. С содержанием апелляции председатель и члены комиссии знакомятся предварительно.
83. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов сдачи кандидатского экзамена или оставлении указанной оценки без изменения.
84. 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.
85. В случае изменения оценки решением апелляционной комиссии вносятся изменения оценки в экзаменационный лист и в протокол приема сдачи кандидатского экзамена.
86. 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 №5, Приложение №6) хранится в личном деле лица, сдававшего кандидатские экзамены.

87. Повторная апелляция для лиц, не явившихся на рассмотрение апелляции, не назначается и не проводится.
88. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

VI. Особенности проведения кандидатских экзаменов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

89. ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ обеспечивает проведение кандидатских экзаменов для аспирантов, соискателей ученой степени кандидата наук, имеющих инвалидность и ограниченные возможности здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).
90. Кандидатские экзамены для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут по их желанию проводиться в отдельной аудитории или в одной аудитории совместно с иными лицами, если это не создает трудностей для них при сдаче кандидатских экзаменов. Допускается возможность нахождения одного аспиранта, соискателя ученой степени кандидата наук в аудитории, если для него требуется устное озвучивание или начитка задания на диктофон.
91. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи кандидатского экзамена ассистента из числа работников Центра или привлеченных лиц, оказывающего аспирантам, соискателям ученой степени кандидата наук с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими экзамен).
92. Продолжительность кандидатского экзамена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена, но не более чем на 1,5 часа.
93. Аспиранты, соискатели ученой степени кандидата наук, имеющие индивидуальные особенности, могут в процессе сдачи кандидатского экзамена пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Центром или могут использоваться собственные технические средства.
94. При проведении кандидатских экзаменов обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей аспирантов:
- инструкция по порядку проведения кандидатских экзаменов предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика, с использованием услуг тифлосурдопереводчика);
 - аспирантом, соискателем ученой степени кандидата наук может быть выбрана доступная форма предоставления заданий кандидатских экзаменов (задания предоставляются: в печатной форме, печатаются увеличенным шрифтом, оформляются шрифтом Брайля, предоставляются в форме электронного документа, зачитываются ассистентом, с использованием сурдоперевода, с использованием тифлосурдоперевода);

- аспирантом, соискателем ученой степени кандидата наук может быть выбрана доступная форма предоставления ответов на задания кандидатского экзамена (письменно на обычных бланках, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).
95. Условия, указанные в пунктах 89-94 предоставляются аспирантам, соискателям ученой степени кандидата наук, имеющим индивидуальные особенности, на основании поданного заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий, не менее чем за 30 дней до проведения кандидатских экзаменов.

VII. Порядок утверждения настоящего Положения, внесение изменений и дополнений

96. Настоящее Положение утверждается директором Центра или заместителем директора центра по образовательной деятельности и вступает в силу со дня утверждения. Любые изменения и дополнения Положения требуют принятия новой редакции Положения, которая утверждается в установленном настоящим пунктом порядке.

**Заместителю директора по образовательной
деятельности ГБУЗ МКНЦ имени
А.С. Логинова ДЗМ, д.м.н., профессору
А.Б. Абдураимову**

от _____
ФИО

- ☐ аспиранта
☐ соискателя ученой степени кандидата наук
☐ лицо, прикрепленное для сдачи кандидатских
экзаменов

Телефон _____
Адрес электронном почты _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского(их) экзамена(ов) по (отметить галочкой):

- ☐ истории и философии науки, дата экзамена «___» _____ 20__ г.
☐ иностранному языку: _____, дата экзамена «___» _____ 20__ г.
(наименование языка)
☐ специальной дисциплине: _____, дата экзамена «___» _____ 20__ г.
☐ специальной дисциплине: _____, дата экзамена «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Протокол заседания экзаменационной комиссии
по приему кандидатского экзамена
№ _____ от «___» _____ 20____ г.**

Кандидатский экзамен по дисциплине:	
Дата проведения экзамена:	«___» _____ 20____ г.

Состав комиссии	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
Председатель комиссии:	
Заместитель председателя комиссии:	
Члены комиссии:	
Состав экзаменационной комиссии утвержден приказом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ от «___» _____ 20____ г. № _____	

СЛУШАЛИ:

Прием кандидатского экзамена явившихся на экзамен, допущенных до сдачи кандидатского экзамена аспирантов, соискателей ученой степени кандидата наук и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов по дисциплине _____ (Приложение к протоколу №1).

РЕШИЛИ:

1. Утвердить итоговые оценки за кандидатский экзамен по дисциплине _____ (Приложение к протоколу №2).

Председатель комиссии: _____ /
Заместитель председателя комиссии: _____ /
Члены комиссии: _____ /

Список допущенных до сдачи кандидатского экзамена аспирантов, соискателей ученой степени кандидата наук и лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов по дисциплине _____

№ п/п	ФИО аттестуемого	Аспирант / соискателей ученой степени кандидата наук / лицо, прикреплённое для сдачи кандидатских экзаменов	Отметка о явке на экзамен / сведения о выданных экзаменационных материалах
1.			
2.			
3.			
...			

Председатель комиссии: _____ / _____
Заместитель председателя комиссии: _____ / _____
Члены комиссии: _____ / _____

**Решением экзаменационной комиссии по результатам сдачи утвердить итоговые
оценки за кандидатский экзамен по дисциплине _____**

№ п/п	ФИО аттестуемого	Аспирант / соискателей ученой степени кандидата наук / лицо, прикреплённое для сдачи кандидатских экзаменов	Оценка
1.			
2.			
3.			
...			

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Члены комиссии:

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Приложение №3 к
Положению об экзаменационной комиссии по
приему кандидатских экзаменов, порядке
организации и проведения кандидатских
экзаменов в ГБУЗ МКНЦ имени
А.С. Логинова ДЗМ

**Заместителю директора по образовательной
деятельности ГБУЗ МКНЦ имени
А.С. Логинова ДЗМ, д.м.н., профессору
А.Б. Абдураимову**

от _____
ФИО

- ☐ аспиранта
☐ соискателя ученой степени кандидата наук
☐ лицо, прикрепленное для сдачи кандидатских
экзаменов

Телефон _____
Адрес электронном почты _____

АПЕЛЛЯЦИЯ
о нарушении процедуры проведения сдачи кандидатского экзамена

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.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Заместителю директора по образовательной
деятельности ГБУЗ МКНЦ имени
А.С. Логинова ДЗМ, д.м.н., профессору
А.Б. Абдураимову**

от _____
ФИО

- ☐ аспиранта
☐ соискателя ученой степени кандидата наук
☐ лица, прикрепленного для сдачи кандидатских
экзаменов

Телефон _____
Адрес электронном почты _____

**АПЕЛЛЯЦИЯ
по результатам сдачи кандидатского экзамена**

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты сдачи кандидатского экзамена по

название дисциплины

Считаю, что при сдаче кандидатского экзамена были оценены неверно:

«_____» _____ 20____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Протокол рассмотрения апелляции
о нарушении процедуры сдачи кандидатского экзамена
№ _____ от «___» _____ 20____ г.**

Состав комиссии	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
Председатель комиссии:	
Заместитель председателя комиссии:	
Члены комиссии:	
Состав апелляционной комиссии утвержден приказом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ от «___» _____ 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 с повышением / понижением оценки удовлетворить апелляцию с аннулированием результата сдачи кандидатского экзамена и разрешить передачу кандидатского экзамена по дисциплине _____

Председатель комиссии: _____ /
Заместитель председателя комиссии: _____ /
Члены комиссии: _____ /

**Протокол рассмотрения апелляции
по результатам сдачи кандидатского экзамена
№ _____ от «___» _____ 20____ г.**

Состав комиссии	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии
Председатель комиссии:	
Заместитель председателя комиссии:	
Члены комиссии:	
Состав апелляционной комиссии утвержден приказом ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ от «___» _____ 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 комиссии:	_____ / _____
Заместитель председателя комиссии:	_____ / _____
Члены комиссии:	_____ / _____
