



ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ – АНОО ВО

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета

ВИВТ – АНОО ВО

протокол №1 от 27 августа 2015г.

Председатель Ученого совета,

Ректор ВИВТ  – И.Я. Львович



**ПОРЯДОК**

**прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов,  
сдачи кандидатских экзаменов и их перечня  
в Воронежском институте высоких технологий – автономной  
некоммерческой образовательной организации высшего образования**

Воронеж 2015

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок прикрепления к Воронежскому институту высоких технологий – автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования (далее – ВИВТ, Институт) лиц для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, срок прикрепления, правила сдачи кандидатских экзаменов и их перечень.

1.2. 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).

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

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

## **2 Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов**

2.1. При подаче документов прикрепляющиеся лица обязаны ознакомиться со следующими документами:

- Уставом ВИВТ;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ВИВТ;
- другими документами, регламентирующими деятельность ВИВТ в сфере подготовки научно-педагогических кадров.

2.2. Для сдачи кандидатских экзаменов прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (далее – прикрепляющееся лицо).

2.3. Прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется на срок не более шести месяцев.

2.4. Прием документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, осуществляется ежегодно с 1 по 30 сентября и с 1 по 30 марта.

2.5. Прикрепляемое лицо подает на имя ректора заявление о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (на русском языке), с указанием в нем наименования соответствующего направления подготовки, по которому будут сдаваться кандидатские экзамены, и наименования научной специальности, по которой подготавливается диссертация (Приложение 1).

2.7. В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов также фиксируются:

- контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (почтовая связь, электронная почта);
- факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему;
- факт согласия прикрепляемого лица на обработку его персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных им для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Указанные факты заверяются личной подписью прикрепляемого лица.

2.8. К заявлению о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;
- копия документа о высшем образовании, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему (заверяется нотариально);
- удостоверение о сданных кандидатских экзаменах (при наличии сданных кандидатских экзаменов);
- список опубликованных научных работ.

В случае личного обращения прикрепляемое лицо вправе представить оригиналы документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица, документа о высшем образовании, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему. В этом случае их копии изготавливаются сотрудниками Института и прилагаются к заявлению самостоятельно.

2.9. При подаче документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, взимание платы с прикрепляемых лиц запрещается.

2.10. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, не в полном объеме, Институт возвращает документы прикрепляемому лицу.

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

В случае прикрепления к ВИВТ в личное дело вносятся также материалы, формируемые в процессе прикрепления и прохождения промежуточной аттестации прикрепленным лицом.

2.12. Вопросы, связанные с прикреплением для сдачи кандидатских экзаменов, рассматривает постоянно действующая приемная комиссия (далее – комиссия), состав которой утверждается ректором ВИВТ. Срок полномочий комиссии – один год.

Состав приемной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников ВИВТ и других организаций, и включает в себя председателя и членов комиссии.

2.13. Комиссия в срок не более 30 календарных дней с даты приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна, уведомляет прикрепляющееся лицо о принятом решении о прикреплении или об отказе в прикреплении (с обоснованием решения об отказе в прикреплении) способом, указанным в заявлении прикрепляющегося лица.

2.14. В течение 10 календарных дней после принятия комиссией решения о прикреплении лица с этим лицом заключается договор о прикреплении для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстерна, в котором указываются условия и срок прикрепления, иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.15. В течение 10 календарных дней после заключения договора о прикреплении для прохождения промежуточной аттестации издается приказ ректора о зачислении прикрепляемого лица в ВИВТ в качестве экстерна для прохождения промежуточной аттестации.

2.16. Лица, прикрепленные к Институту, уведомляются об этом в течение 5 календарных дней после издания приказа о прикреплении способом, указанным в заявлении о прикреплении для сдачи кандидатского экзамена.

### **3. Порядок приема кандидатских экзаменов**

3.1. Институт осуществляет прием кандидатских экзаменов от лиц, обучающихся по основным образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспиранты), лиц,

прикрепленных к ВИВТ для сдачи кандидатских экзаменов в качестве экстернов.

3.2. Прием кандидатских экзаменов осуществляется дважды в течение учебного года в рамках экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются приказом ректора в соответствии с календарным графиком учебного процесса аспирантуры ВИВТ.

В случае перевода аспиранта на программу ускоренного обучения или представления экстерном диссертационной работы в диссертационный совет кандидатский экзамен может быть принят вне сроков сессии.

3.3. Программы кандидатских экзаменов разрабатываются на основе Программ минимума кандидатских экзаменов, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ №274 от 8 октября 2007 г. «Об утверждении программ кандидатских экзаменов».

3.4. Для приема кандидатских экзаменов создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее – экзаменационные комиссии), состав которых утверждается ректором Института не менее чем за месяц до начала сессии по приему кандидатских экзаменов.

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

Председателем экзаменационной комиссии является ректор Института.

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

3.6. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по специальной дисциплине правомочна принимать кандидатский экзамен по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по

научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

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

3.8. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по иностранному языку правомочна принимать кандидатский экзамен по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, по которой лицо, сдающее кандидатский экзамен (далее – экстерн, аспирант), подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

3.9. Основанием для допуска аспиранта или экстерна к сдаче кандидатского экзамена является его личное заявление. Заявления представляются аспирантами и экстернами не менее чем за 1 месяц до начала экзаменационной сессии. Допуск к кандидатским экзаменам осуществляется распоряжением ректора.

3.10. Для подготовки ответа аспиранты и экстерны используют экзаменационные листы.

Вопросы контрольно-измерительного материала и вопросы, заданные членами экзаменационной комиссии экзаменуемому вносятся в протокол кандидатского экзамена, который оформляется на каждого аспиранта и экстерна в соответствии с требованиями п. 3.12 настоящего Положения.

3.11. Уровень знаний аспиранта или экстерна оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.12. Решение экзаменационных комиссий оформляется протоколом, в котором указываются, в том числе, код и наименование направления подготовки, по которой сдавались кандидатские экзамены; шифр и наименование научной специальности, наименование отрасли науки, по которой подготавливается диссертация; оценка уровня знаний экзаменуемого 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 теми членами комиссии, которые присутствовали на экзамене.

3.13. В случае неявки аспиранта или экстерна на кандидатский экзамен по уважительной причине он может быть допущен к сдаче кандидатского экзамена в течение текущей сессии.

Повторная сдача кандидатского экзамена в течение одной сессии не допускается.

Сведения о сдаче кандидатских экзаменов аспирантами, прошедшими государственную итоговую аттестацию по окончании освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре вносятся в приложение к диплому об окончании аспирантуры.

Сдача кандидатских экзаменов экстернами или аспирантами, не прошедшими государственной итоговой аттестации, подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен (Приложение 2).



#### **4. Порядок отчисления экстернов, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

4.1. Отчисление экстернов, прикрепленных к ВИВТ для сдачи кандидатских экзаменов, производится приказом ректора по истечении срока прикрепления либо в связи с досрочным расторжением договора

#### **5. Регламент разработки дополнительной программы для сдачи кандидатского экзамена по специальности**

5.1. Индивидуальная дополнительная программа – это задание для аспиранта по раскрытию теоретической части его диссертационного исследования, по теме его диссертации.

5.2. Индивидуальная дополнительная программа включает:

- 1) несколько (3-5) тем (разделов), которые отражают историю и современное состояние научной проблемы, основные теоретико-методологические вопросы, требующие анализа для корректного раскрытия темы диссертационного исследования аспиранта (анализ научных концепций, подходов, методов, отражение спорных позиций разных исследователей);
- 2) рекомендуемый список литературы;
- 3) вопросы для экзамена по указанной теме.

#### **6. Требования к содержанию индивидуальной дополнительной программы для сдачи кандидатского экзамена по специальности**

6.1. Дополнительная программа разрабатывается научным руководителем соискателя на основании диссертационного исследования соискателя и должна быть представлена в проектный отдел не менее чем за 2 недели до даты сдачи кандидатского экзамена по специальности.

6.2. Программа должна содержать:

– Титульный лист с указанием авторов программы, номера и даты протокола утверждения дополнительной программы на Научно-техническом совете (Приложение 3).

– Перечень вопросов, раскрывающих содержание диссертации, используемые методы научного исследования и последние достижения в научной отрасли, в рамках которой проведено диссертационное исследование. В программе рекомендуется выделить несколько разделов, в каждом из которых по 10-20 вопросов по научной специальности.

– Список используемой литературы (рекомендуется 15-20 наименований за последние 6 лет, в том числе на иностранном языке), который включает в себя: журналы, рекомендованные ВАК; научные и учебные издания, рекомендованные институтом; перечень электронных ресурсов. Оформляется в соответствии с действующими требованиями и правилами составления библиографических записей, описаний электронных ресурсов.

6.3. Вопросы в дополнительной программе не должны дублировать типовую программу-минимум.

6.4. Дополнительная программа печатается в 2-х экз.:

1-й экз. – в проектный отдел ВИБТ;

2-й экз. – аспиранту (соискателю).

Ректору ВИВТ – АНОО ВО Львовичу И.Я.

от \_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_

(имя, отчество)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. р.

работающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место работы, должность)

проживающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес фактического проживания)

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

зарегистрирован \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу прикрепить меня в качестве экстерна для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки:

\_\_\_\_\_

(код и наименование направления подготовки)

по дисциплинам:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

в связи с подготовкой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук по специальности научных работников:

\_\_\_\_\_

(шифр, наименование специальности, отрасли науки)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями) ВИВТ **ОЗНАКОМЛЕН.**

\_\_\_\_\_

(подпись прикрепляемого)

На обработку своих персональных данных **СОГЛАСЕН.**

\_\_\_\_\_

(подпись прикрепляемого)

С информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о прикреплении, и за подлинность представленных документов **ОЗНАКОМЛЕН.**

\_\_\_\_\_

(подпись прикрепляемого)

**Сведения об образовании:**

Диплом: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Наименование учебного заведения \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

**О себе дополнительно сообщаю:**

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Телефоны: \_\_\_\_\_

Ректору ВИБТ – АНОО ВО Львовичу И.Я.

\_\_\_\_\_ (ФИО аспиранта/экстерна)

\_\_\_\_\_ (очн./заочн., год обучения)

\_\_\_\_\_ (шифр, наименование научной специальности)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена по **Истории и философии науки** \_\_\_\_\_

(когда)

Кандидатские экзамены сданы по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (по какой дисциплине, оценка ВУЗ, год)

С рабочей программой кандидатского экзамена ознакомлен.

Личная подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Ректору ВИВТ – АНОО ВО Львовичу И.Я.

\_\_\_\_\_ (ФИО аспиранта/экстерна)

\_\_\_\_\_ (очн./заочн., год обучения)

\_\_\_\_\_ (шифр, наименование научной специальности)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена по  
**иностранному языку** \_\_\_\_\_

(когда)

Кандидатские экзамены сданы по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(по какой дисциплине, оценка ВУЗ, год)

С рабочей программой кандидатского экзамена ознакомлен.

Личная подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Ректору ВИБТ – АНОО ВО Львовичу И.Я.

\_\_\_\_\_ (ФИО аспиранта/экстерна)

\_\_\_\_\_ (очн./заочн., год обучения)

\_\_\_\_\_ (шифр, наименование научной специальности)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к сдаче кандидатского экзамена по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда)

Кандидатские экзамены сданы по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (по какой дисциплине, оценка ВУЗ, год)

С рабочей программой кандидатского экзамена ознакомлен.

Личная подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_



394043, Воронеж, ул. Ленина, 73 А  
 телефон (473) 220-41-21  
 факс (473) 272-73-98

**СПРАВКА № \_\_\_\_**

Выдана \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. аспиранта)

в том, что он сдал кандидатские экзамены по направлению подготовки  
 09.06.01 Информатика и вычислительная техника  
 и получил следующие оценки:

| №  | Наименование дисциплин   | Оценка, дата сдачи | Фамилия, инициалы, уч. степени, звания и должность председателя и членов экзаменационной комиссии |
|----|--|--------------------|---|
| 1. | История и философия науки  |                    | Председатель:<br>Члены комиссии:  |
| 2. | Иностранный язык<br>(английский или немецкий)  |                    | Председатель:<br>Члены комиссии:  |
| 3  | Специальная дисциплина<br>(Системный анализ, управление и обработка информации или Управление в социальных и экономических системах) |                    | Председатель:<br>Члены комиссии:  |

Выдана на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве Воронежского института высоких технологий – АНОО ВО

Ректор \_\_\_\_\_ И.Я. Львович

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Проректор по НР \_\_\_\_\_ О.Н. Чопоров



ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ – АНОО ВО

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по  
научной работе \_\_\_\_\_ О.Н. Чопоров

«\_\_» \_\_ 201\_\_

**Индивидуальная дополнительная программа**

для сдачи кандидатского экзамена

по специальной дисциплине

\_\_\_\_\_  
(Системный анализ, управление и обработка информации или Управление в социальных и экономических системах)

аспиранта Воронежского института высоких технологий

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Тема диссертации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Составитель программы:**

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, Ф.И.О

**Согласовано:**

Проректор по научной  
работе: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, Ф.И.О

Дополнительная программа утверждена на заседании НТС

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель НТС \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ученая степень, ученое звание, Ф.И.О

Воронеж–201\_\_