

**Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки**

Институт белка Российской академии наук



Принято Ученым советом ИБ РАН
Протокол № 4 от 09.06.2025 г.
Зам. директора ИБ РАН
Д. х. н. А. Д. Никулин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЛИЦ ДЛЯ
СДАЧИ КАНДИДИТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ,
СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ И ИХ
ПЕРЕЧНЯ**

Пушино 2025 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Порядком прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.03.2014 г. № 247 с изменениями (Приказ Минобрнауки России от 05.08.2021 № 712).

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок прикрепления лиц к ФГБУН Институту белка Российской академии наук (далее - Институт) для сдачи кандидатских экзаменов без освоения программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, срок прикрепления, правила сдачи кандидатских экзаменов и их перечень.

1.3 В перечень кандидатских экзаменов входят следующие дисциплины:

- 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 представляют собой форму оценки степени подготовленности соискателя ученой степени кандидата наук к проведению научных исследований по конкретной научной специальности и отрасли наук, по которой подготавливается или подготовлена диссертация. Для сдачи кандидатских экзаменов к Институту прикрепляются лица, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом специалиста или магистра (далее - прикрепляющееся лицо).

1.6 Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется по научной специальности и отрасли наук, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, по которой подготавливается диссертация.

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

2 Порядок и сроки прикрепления

2.1 Прием документов для прикрепления к Институту проводится с 1 сентября по 30 апреля текущего учебного года. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные Институтом для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении, для сдачи кандидатского экзамена подает заявление на имя директора Института о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (на русском языке), с указанием в нем наименования научной

специальности и отрасли наук, по которой подготавливается диссертация.

2.4 В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов также фиксируются:

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

- анкета с фотографией, заверенная по месту работы, справка с места учебы;

- список опубликованных научных работ (в том числе в соавторстве) и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке (при наличии);

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа о высшем образовании (диплом специалиста или магистра) с приложением.

В случае личного обращения прикрепляемое лицо вправе представить в отдел аспирантуры оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае их копии изготавливаются отделом самостоятельно.

В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.3 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.

2.5 На каждого прикрепляющегося, у которого приняты документы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы, а также материалы, формируемые в процессе рассмотрения вопроса о прикреплении.

2.6 Оперативное руководство организацией приема и рассмотрением документов осуществляет зав. аспирантуры.

2.7 Для принятия решения о прикреплении или отказе в прикреплении приказом руководителя Института утверждается комиссия.

Председателем комиссии является зам. директора по учебной работе, который утверждает персональный состав комиссии.

Сроки рассмотрения документов не должны превышать 10 дней со дня окончания приема заявлений.

2.10 По результатам рассмотрения документов и решения комиссии издается приказ о прикреплении лиц для прохождения промежуточной аттестации - сдачи кандидатских экзаменов.

2.11 В личное дело вносятся материалы, формируемые в процессе подготовки к промежуточной аттестации.

2.12 При подаче документов взимание платы с прикрепляемых лиц запрещается.

3 Организация процедуры промежуточной аттестации - проведения кандидатских экзаменов

3.1 Для приема кандидатского экзамена создается комиссия по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которой утверждается приказом директора Института.

3.2 Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников Института (в том числе работающих по совместительству) в количестве не более 5 человек и включает в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

Экзаменационная комиссия 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 не менее одного доктора наук.

3.4 Экзаменационная комиссия 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 не менее одного доктора философских, исторических, политических или социологических наук.

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

3.6 Оценка уровня знаний экстерна определяется экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

3.7 Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются шифр и наименование научной специальности и отрасли науки, по которой сдавались кандидатские экзамены; 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.

3.8 Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой по форме, установленной Институтом.

4 Ответственность должностных лиц

4.1 Ответственность за соблюдение требований установленного порядка проведения и приема кандидатских экзаменов несет заместитель директора по науке, координирующий работу аспирантуры. Организационная работа по прикреплению к ИБ РАН лиц для сдачи кандидатских экзаменов и проведения кандидатских экзаменов (размещение информации, прием, рассмотрение документов, формирование комиссий по приему экзаменов, расписание, приказы, справки, удостоверения) выполняется отделом аспирантуры.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ПРОТОКОЛА КАНДИДАТСКОГО ЭКЗАМЕНА

Протокол кандидатского экзамена оформляется председателем или членами экзаменационной комиссии одной ручкой (синего или черного цвета).

Протокол заполняется следующим образом:

- строка «ПРОТОКОЛ №» экзаменационной комиссией не заполняется;
- в строке «Заседания экзаменационной комиссии от» проставляется дата проведения экзамена;
- в строке «Состав комиссии: Председатель» вписывается фамилия, инициалы, степень, звание и должность председателя экзаменационной комиссии, согласно приказу по Институту белка о назначении экзаменационной комиссии;
- в строке «Члены комиссии» перечисляются через запятую члены комиссии с указанием степеней и званий, согласно приказу о назначении экзаменационной комиссии;
- в строке «Утвержден приказом» вписывается номер приказа о назначении комиссии по приему данного кандидатского экзамена;
- в строке «СЛУШАЛИ» указывается наименование кандидатского экзамена;
- в строке «от» вписывается полностью фамилия, имя, отчество соискателя;
- разлинованное поле протокола предоставлено для записи вопросов аспиранту. Вопросы вписываются тем членом комиссии, который заполняет протокол;
- в строку «общая оценка» проставляется оценка прописью;
- в позиции «Председатель и члены экзаменационной комиссии» вносятся фамилии и инициалы председателя и членов экзаменационной комиссии с указанием ученой степени и ученого звания и напротив каждой фамилии личная подпись.

Директору Института белка РАН
д. б. н. В. А. Колбу

(Ф.И.О.)

(место работы, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прикрепить меня к ФГБУН Институт белка РАН для прохождения промежуточной аттестации – сдачи кандидатских экзаменов по дисциплинам

Специальность, по которой будут сдаваться кандидатские экзамены

Научная специальность, отрасль наук, по которой подготавливается диссертация

шифр и наименование в соответствии с номенклатурой специальностей

Контактная информация (адрес, телефон)

К заявлению прилагаю:

- Анкета с фотографией, заверенная по месту работы или справка с места учебы.
- Справка с места учебы.
- Список опубликованных научных работ (в том числе в соавторстве) и (или) полученных патентов (свидетельств) на полезную модель, патентов на промышленный образец, патентов на селекционные достижения, свидетельств на программы для электронных вычислительных машин, базы данных, топологий интегральных микросхем, зарегистрированных в установленном порядке.
- Копия документа, удостоверяющего личность.
- Копия диплома специалиста или магистра с приложением.

Дата _____

Подпись _____

Согласен (на) на обработку моих персональных данных _____

подпись

АНКЕТА

Место для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
2. Пол _____
3. Год, число, месяц рождения _____
4. Место рождения _____
(село, деревня, город, район, область)
- _____
5. Национальность _____
6. Социальное происхождение _____
(из семьи рабочих, служащих и т.д.)
7. Образование _____
- ученая степень _____
 - ученое звание _____

Наименование образовательного учреждения и его местонахождение	Факультет, отделение	Год поступления	Год окончания	Специальность, номер диплома

8. Какими языками владеет _____
(со словарем, разговорный, свободно)

9. Какие имеет труды, изобретения, патенты _____

10. Количество научных работ _____

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности включая: учебу, военную службу, работу по совместительству, совмещение профессий. (При заполнении данного пункта организации необходимо называть так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности).

Число, месяц и год		Организация, должность, а также ведомство	Местонахождение организации
Поступления	ухода		

12. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

13. Военная служба

состав _____ род войск _____

14. Семейное положение в момент заполнения личного
листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста, а также указать родителей)

15. Домашний адрес, почтовый
индекс _____

Контактные телефоны

16. В непрофессиональные навыки, увлечения профессионального
уровня _____

17. Гражданство _____

18. Навыки машинописи, навыки стенографии, работы с диктофоном,
компьютером _____

19. Какие имеет государственные
награды _____

(когда и кем награжден)

20. Паспортные данные:

серия _____ № _____

Кем выдан _____

Когда _____

21.ИНН _____

22.Пенсионное страховое видетельство _____

23.

E-mail _____

Личная подпись _____

Дата заполнения « _____ » _____ 20 _____ г.

**СПИСОК
опубликованных и приравненных к ним
научных работ**

 фамилия, имя, отчество соискателя полностью

№ п/п	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные	Объем в п.л. или с.	Соавторы
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
7					
8					
9					
10					
11					

Соискатель _____

Список верен:
Заведующий кабинетом НТИ _____

(Дата)

Примечания.

1. Список составляется по разделам в хронологической последовательности публикации работ со сквозной нумерацией:

- а) научные работы;
- б) авторские свидетельства, дипломы, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты; (при наличии)
- в) учебно-методические работы.

2. В графе 2 приводится полное наименование работы (тема) с уточнением в скобках вида публикации: монография, статья, тезисы, отчет о проведении научно-исследовательских работ, прошедший депонирование; учебник, учебное пособие, руководство, учебно-методическая разработка и другие. При необходимости указывается, на каком языке опубликована работа.

Опубликованной считается учебно-методическая работа, прошедшая редакционно-издательскую обработку по рекомендации учебно-методического совета факультета или образовательной организации высшего профессионального или дополнительного профессионального образования, прошедшая тиражирование и имеющая выходные сведения. Научная работа считается опубликованной в соответствии с установленными требованиями.

Если учебник (учебное пособие) допущен или рекомендован для использования в образовательном процессе, указывается, каким органом исполнительной власти или учебно-методическим объединением дана рекомендация.

В графе 3 указывается форма объективного существования работы: печатная, рукописная, аудиовизуальная, компьютерная и др. Дипломы, авторские свидетельства, патенты, лицензии, информационные карты, алгоритмы, проекты не характеризуются (делается прочерк).

В графе 4 конкретизируются место и время публикации (издательство, номер или серия периодического издания, год); дается характеристика сборников (межвузовский, тематический, внутривузовский и пр.), место и год их издания; указывается тематика, категория, место и год проведения научных и методических конференций, симпозиумов, семинаров и съездов, в материалах которых содержатся тезисы доклада (выступления, сообщения): международные, всероссийские, региональные, отраслевые, межотраслевые, краевые, областные, межвузовские, вузовские (научно-педагогического состава, молодых специалистов, студентов и т.д.); место депонирования рукописей (организация), номер государственной регистрации, год депонирования, издание, где аннотирована депонированная работа; номер диплома на открытие, авторского свидетельства на изобретение, свидетельства на промышленный образец, дата выдачи; номер патента и дата выдачи; номер регистрации и дата оформления лицензии, информационной карты, алгоритма, проекта.

Все данные приводятся в соответствии с правилами библиографического описания литературы.

В графе 5 указывается количество печатных листов (п.л.) или страниц (с.) публикаций (дробью: в числителе - общий объем, в знаменателе - объем, принадлежащий соискателю).

В графе 6 перечисляются фамилии и инициалы соавторов в порядке их участия в работе. Из состава больших авторских коллективов приводятся фамилии первых пяти человек, после чего проставляется «и др., всего ___ человек».

3. Работы, находящиеся в печати, положительные решения по заявкам на выдачу патентов и прочие не включаются. Не относятся к научным и учебно-методическим работам газетные статьи и другие публикации популярного характера.

4. Итоговые отчеты о проведении научно-исследовательских работ могут быть представлены отдельным списком по вышеуказанной форме.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт белка
Российской академии наук**

Справка №

« » _____ 20 ____ г.

Выдана _____
в том, что он (а) сдал (а) кандидатские экзамены по специальности
1.5.3 Молекулярная биология/направление подготовки
06.06.01 Биологические науки
(шифр и наименование направления подготовки)
и получил (а) следующие оценки

№№ п/п	Наименование дисциплины	Оценка и дата сдачи экзаменов	Фамилия, инициалы, ученые степени, звания и должности председателя и членов экзаменационной комиссии

Выдано на основании подлинных протоколов, хранящихся в архиве высшего учебного заведения (научно-исследовательского учреждения) по месту сдачи экзаменов.

Директор _____

Зав. аспирантурой _____