


МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный геологоразведочный университет имени  
Серго Орджоникидзе»  
(МГРИ)

<p><b>ПРИНЯТО</b> Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» Протокол № <u>04</u> от «<u>09</u>» <u>06</u> 2020 г.</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом ВРИО ректора ФГБОУ ВО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» № <u>01-06/127</u> от «<u>10</u>» <u>06</u> 2020 г. Временно исполняющий обязанности ректора  Куликов В.В.</p>
---	--

**РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ДАНЫХ НА КАНДИДАТОВ В ПРЕДСЕДАТЕЛИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ,  
АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ И КОМИССИЙ ПО ПРИЕМУ  
КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ**

МОСКВА 2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент предоставления данных на кандидатов в председатели государственных экзаменационных комиссий, апелляционных комиссий и комиссий по приему кандидатских экзаменов (далее – Регламент) разработан с целью оптимизации и унификации работы по комплектованию комиссий, занятых в учебном процессе и в проведении промежуточной и итоговой аттестаций в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (далее – МГРИ, Университет).

1.2. Настоящий Регламент предоставления данных на кандидатов в председатели государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), апелляционных комиссий (далее – АК) и комиссий по приему кандидатских экзаменов (далее – КЭ) разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров (утв. приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 г. №227);
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным программам высшего образования; Положения о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, иных локальных актов Университета.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДАННЫХ НА ЧЛЕНОВ КОМИССИЙ ПО ПРИЕМУ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ**

2.1. Кандидатские экзамены (далее – экзамены) являются обязательными показателями промежуточной аттестации обучающихся по направлениям подготовки научно-педагогических кадров на первом (экзамены кандидатского минимума по истории и философии науки и иностранному языку или русскому языку как иностранному) и втором экзамен кандидатского минимума по специальности) году обучения (согласно п. 16 приказа Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2014 г. N 247 "Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня").

2.2. Для сдачи экзаменов на соответствующих кафедрах создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

2.3. Члены экзаменационных комиссий не могут быть членами апелляционной комиссии по одной и той же дисциплине.

2.4. Составы экзаменационной и апелляционной комиссий формируются из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) организации, где осуществляется прием кандидатских экзаменов, в количестве не более 5 человек, и включают в себя председателя, заместителя председателя и членов экзаменационной комиссии.

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

2.5. Составы экзаменационной и апелляционной комиссий по сдаче экзамена формируются и подаются в электронном (в формате Word) и бумажном виде (за подписью заведующего кафедрой) в управление образовательной политики (далее – УОП) не позднее 15 ноября согласно Приложению № 1 и утверждаются приказом ректора на календарный год.

2.6. Председателем экзаменационной и апелляционной комиссий по приему экзаменов всегда является ректор МГРИ, заместителем председателя – проректор по учебной работе.

2.7. Требования к составам комиссий:

2.7.1. 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.

2.7.2. 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.

2.7.3. Экзаменационная комиссия 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 доктор или 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. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДАННЫХ НА КАНДИДАТОВ В ПРЕДСЕДАТЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

3.1. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень доктора наук и/или ученое звание кандидата наук либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.2. Данные на кандидатов в председатели ГЭК подаются выпускающими кафедрами в УОП не позднее, чем за 5 месяцев до начала календарного года. Сбор данных на следующий календарный год начинается с начала июня предыдущего для последующего оформления документации, подаваемой на утверждение в информационно-аналитическую систему Минобрнауки России «Интеробразование».

3.3. Сведения по кандидатурам в председатели подаются согласно Приложению № 2, разработанной на основе рекомендаций ИАС «Интеробразование».

3.4. Сбор документации по кандидатурам в председатели ГЭК проходит в два этапа: в электронном виде для проверки сотрудниками УОП, и, после согласования, в бумажном виде за подписью заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОСТАВА ГЭК**

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) создаются ГЭК, которые действуют в течение одного календарного года.

4.2. Государственная экзаменационная комиссия состоит из председателя и не менее 4 человек - членов ГЭК, из которых не менее 50 процентов должны являться ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, включая председателя ГЭК; остальные – лицами, относящимися в профессорско-преподавательскому составу МГРИ

(далее – ППС) или являющимися научными работниками Университета, имеющие ученое звание и/или ученую степень.

4.3. Для каждой ГЭК из числа ППС, научных работников, административного или учебно-вспомогательного персонала назначается секретарь, на которого возлагается ответственность за организацию заседаний ГЭК.

4.4. Составы ГЭК подаются не позднее чем за два месяца до начала календарного года заведующими кафедрами в УОП согласно Приложению № 3 и утверждаются приказом ректора после утверждения Министерством науки и высшего образования Российской Федерации председателей ГЭК не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОСТАВА АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ГИА**

5.1. Для проведения апелляций по результатам ГИА создаются апелляционные комиссии, председателем которых является ректор МГРИ.

5.2. В состав апелляционной комиссий входят председатель и не менее 3 человек из числа лиц из числа ППС, не входящих в состав ГЭК.

5.3. Апелляционные комиссии могут создаваться как по каждому направлению подготовки (специальности) отдельно, так и по группам направлений подготовки (специальностям).

5.4. Составы апелляционных комиссий подаются заведующими кафедрами в УОП согласно Приложению № 4 и утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года, вместе с утверждением составов ГЭК.

Образец подачи составов комиссий по приему кандидатских экзаменов  
(в виде служебной записки, оформленной согласно инструкции по делопроизводству)

Наименование кафедры (для общих комиссий по философии и истории науки – по нагрузке, для экзамена по специальности – выпускающая)

---

Наименование дисциплины (для комиссий по философии и истории науки, иностранному и русскому как иностранному)

---

Код, наименование направления подготовки научно-педагогических кадров и наименование направленности (для комиссий по специальности)

---

Состав экзаменационной комиссии:

1. Ф.И.О. (полностью), ученая степень (без сокращений), должность (полностью с указанием кафедры)
2. ....

Состав апелляционной комиссии:

1. Ф.И.О. (полностью), ученая степень (без сокращений), должность (полностью с указанием кафедры)
2. ....

Подпись заведующего кафедрой (всех кафедр, представляющих кандидатов в комиссии) и декана факультета (по направленности)

*Примеры:*

*Общие дисциплины*

*Кафедра философии и права  
История и философия науки*

*Экзаменационная комиссия:*

1. *Иванов Иван Иванович, доктор философских наук, профессор кафедры философии и права;*
2. ....

*Апелляционная комиссия:*

1. *Петров Петр Петрович, кандидат исторических наук, профессор, заведующий кафедрой гуманитарных наук*
2. ....

Декан ФЭ и У \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой гуманитарных наук \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой философии и права \_\_\_\_\_

Специализированные дисциплины

Кафедра геофизики

05.06.01 Науки о Земле

Направленность: Геофизика, геофизические методы поисков полезных ископаемых

Экзаменационная комиссия:

1. Иванов Иван Иванович, доктор философских наук, профессор кафедры геофизики;
2. ....

Апелляционная комиссия:

1. Петров Петр Петрович, кандидат исторических наук, профессор, заведующий кафедрой геофизики;
2. ....

Декан ФГ и ГФ \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой геофизики \_\_\_\_\_

- Данные подаются не позднее 15 ноября в информационно-аналитический отдел УОП в два этапа:
  1. В формате Word по электронной почте для проверки (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал 1, строго по вышеуказанной форме)
  2. После согласования – в бумажном виде в форме служебной записки на имя проректора по учебной работе через отдел делопроизводства и архива



Образец подачи сведений по кандидатам в председатели ГЭК  
(в виде служебной записки, оформленной согласно инструкции по делопроизводству)

Общие данные:

1. Код и наименование направления подготовки (специальности)
2. Фамилия, имя и отчество кандидата полностью
3. Основное место работы (без сокращений, по Уставу организации), должность
4. Ученая степень – без сокращений, серия, № и дата выдачи удостоверения
5. Ученое звание, обязательно по свидетельству – по кафедре, по специальности и т.д., серия, № и дата выдачи
6. Научная специальность (код, наименование)
7. Почетное звание
8. Ссылка на сайт организации, в которой работает кандидат, на учредительные документы организации, на личную страницу (при наличии) кандидата на сайте его организации

Форма обоснования (строго по шаблону и учитывая все замечания):

## ОБОСНОВАНИЕ

**Иванов Иван Иванович**

(указывается код и наименование направлений подготовки. **Один кандидат может быть председателем по трем специальностям, не более**)

ДЛЯ КАНДИДАТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СВОЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ, УСЛОВНО НАЗОВЕМ ИХ ТЕОРЕТИКАМИ)

**Место работы, должность - (наименование образовательной организации необходимо указать полностью, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры)**

**Образование** – (наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании)

**Ученая степень** – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе)

**Почетное звание** – (эту строку/этот раздел необходимо указывать только при наличии почетного звания, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе)

**Публикации по программе** – (научные публикации, работы от 2 до 5, указать

необходимо не все, а только по специальности выпускников;  
**Лекции по программе** – (для теоретиков – необходимо указать лекции, читаемые курсы дисциплин).

**Петров Петр Петрович**

(указывается код и наименование направлений подготовки выпускников.  
**Один кандидат может быть председателем по трем специальностям, не более)**

*ДЛЯ КАНДИДАТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ВЕДУЩИМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ–  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ИЛИ ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ В  
СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ*

**Место работы, должность** – (наименование организаций, компаний, предприятий необходимо указать полностью в соответствии с наименованием в Уставе, только правовую форму можно сократить до аббревиатуры):

**Образование** – (наименование организации, полученную кандидатом в председатели ГЭК специальность необходимо указать в соответствии с полученным дипломом об образовании)

**Ученая степень** – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе)

**Ученое звание** – (данную строку/раздел необходимо указывать только при наличии ученой степени, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе)

**Почетное звание** – (эту строку/этот раздел необходимо указывать только при наличии почетного звания, при отсутствии такового эту строку/этот раздел не указываем вовсе)

**Вид деятельности** – (выбрать из предложенного: организаций, НИИ, компаний, или предприятий – это деятельность, которую фактически ведет организация, НИИ, компания, или предприятие).

**В разделе ДОЛЖНА БЫТЬ ОТРАЖЕНА СФЕРА деятельности (организаций, НИИ, компаний, или предприятий) в ОБЛАСТИ, соответствующей НАПРАВЛЕНИЮ (ЯМ) с учетом ПРОФИЛЯ (ЕЙ), на которое (ые) ставится кандидат.**

Информацию необходимо изучить в Уставе, на официальном сайте, или при непосредственном общении с потенциальным кандидатом в председатели ГЭК. Сформулировать произвольный текст в соответствии с требованиями ФГОС программ и специальностям выпускников и соответствующего приказа Минобрнауки России. Чтобы подчеркнуть особую профессиональную значимость, можно указать достижения (организации, НИИ, компании, или предприятия).

**Род профессиональной деятельности кандидата** – (это непосредственный профессиональный функционал, или должностные обязанности в структурном подразделении или организации, НИИ, компании или предприятия кандидата в председатели ГЭК).

**В разделе ДОЛЖНО БЫТЬ ОТРАЖЕНО, что СФЕРА деятельности кандидата соответствует НАПРАВЛЕНИЮ (ЯМ) с учетом ПРОФИЛЯ (ЕЙ), на которое (ые) кандидат ставится.**

**Если кандидат является руководителем, не надо наделять его функциями менеджера.**

**У всех потенциальных работодателей в КОНЦЕ раздела (новой строкой, как итог написанного) написать Кандидат является потенциальным работодателем (к ним относятся первые лица компаний и организаций) ИЛИ Кандидат является представителем работодателя.**

Подпись заведующего кафедрой и декана факультета

\* Каждый раздел необходимо начинать с новой строки, сам раздел выделять жирным шрифтом.

\*\*Перечень лекций или преподаваемых дисциплин (каждую) необходимо указывать с новой строки.

\*\*\*Научные публикации, работы необходимо так же указывать с новой строки (каждую) с исходными данными (т.е. ФИО автора/ов, название самой работы, или публикации, где опубликовано, год публикации, желательна дата публикации, работы указывать не старше 5 лет с момента выхода публикации, работы). Не указанные требования в образцах просим не отражать в документах.

\*\*\*\*Ссылки на публикации не прописывать.

\*\*\*\*\*В научных публикациях должно быть не более одной зарубежной (при наличии)

- Данные подаются с начала июня и не позднее 1 августа в информационно-аналитический отдел УОП в два этапа:
  1. В формате Word по электронной почте для проверки (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал – 1, строго по вышеуказанной форме)
  2. После согласования – в бумажном виде в форме служебной записки на имя проректора по учебной работе через отдел делопроизводства и архива

Образец подачи составов ГЭК  
(в виде служебной записки, оформленной согласно инструкции по делопроизводству)

Код и наименование направления подготовки (специальности), наименование профиля (программы, специализации, направленности)

Председатель ГЭК: Ф.И.О. (полностью), звание, степень, должность, место работы

Члены ГЭК:

1. Ф.И.О. (полностью), степень, звание и должность, кафедра (для членов ГЭК – работников МГРИ)
2. Ф.И.О. (полностью), степень, звание и должность, место работы (для членов ГЭК – представителей работодателей)

Секретарь ГЭК: Ф.И.О. полностью, должность, место работы

\* Сначала перечисляются члены ГЭК – работники МГРИ, затем – представители работодателей

*Пример:*

*21.05.02 Прикладная математика  
Специализация: Геология нефти и газа*

*Председатель ГЭК: Иванов Иван Иванович, доктор геолого-минералогических наук, профессор по специальности «Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений», руководитель геологического и минерально-сырьевого направления общества с ограниченной ответственностью "Научно-исследовательский институт природных газов и газовых технологий - Газпром ВНИИГАЗ"*

*Члены ГЭК:*

1. *Петров Петр Петрович, доктор технических наук, профессор, заведующий кафедры геологии месторождений полезных ископаемых;*
2. *Сидоров Сидор Сидорович, кандидат геолого-минералогических наук, доцент кафедры геологии нефти и газа;*
3. *Лазарев Лазарь Лазаревич, кандидат технических наук, доцент, руководитель сектора геологического отдела общества с ограниченной ответственностью «Институт проектирования и научной экспертизы»;*
4. *Муххамедов Муххамед Муххамедович, генеральный директор общества с ограниченной ответственностью «Арт Ауро».*

*Секретарь ГЭК: Васильева Василиса Васильевна, заведующая лабораторией кафедры геологии нефти и газа*

- Данные подаются с начала июня и не позднее 1 ноября в информационно-аналитический отдел УОП в два этапа:
  1. В формате Word по электронной почте для проверки (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал – 1, строго по вышеуказанной форме)
  2. После согласования – в бумажном виде в форме служебной записки на имя проректора по учебной работе через отдел делопроизводства и архива

Образец подачи составов апелляционных комиссий для проведения апелляций по  
результатам ГИА  
(в виде служебной записки, оформленной согласно инструкции по делопроизводству)

Код и наименование подготовки (специальности), наименование  
специализации (профиля, программы, направленности)

#### Состав апелляционной комиссии

1. Ф.И.О. (полностью), степень, звание, должность, кафедра

\*От каждой выпускающей кафедры подается не менее 1 кандидата в состав апелляционной комиссии по каждому уровню образования, т.е. если кафедра имеет выпускников по каждому уровню (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура), то она должна представить не менее 4-х кандидатов.

\*\*Один кандидат может быть представлен от кафедры не более, чем в две апелляционные комиссии.

\*\*\*Кандидаты в апелляционные комиссии не должны входить в состав ни одной государственной экзаменационной комиссии.

\*\*\*\* Состав апелляционных комиссий формируется управлением образовательной политики

- Данные подаются с начала июня и не позднее 1 ноября в информационно-аналитический отдел УОП в два этапа:
  1. В формате Word по электронной почте для проверки (шрифт Times New Roman, размер – 14, интервал – 1, строго по вышеуказанной форме)
  2. После согласования – в бумажном виде в форме служебной записки на имя проректора по учебной работе через отдел делопроизводства и архива