


МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт  
имени В.Г. Короленко»

УТВЕРЖДЕНО



на заседании ученого совета института

Протокол от 29.06.2020 № 11

Ректор  А. Чиговская-Назарова

Приказ № 72 от 02.07.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИКРЕПЛЕНИЯ ЛИЦ  
ДЛЯ СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ,  
СДАЧИ КАНДИДАТСКИХ ЭКЗАМЕНОВ И ИХ ПЕРЕЧНЕ  
В ФГБОУ ВО «ГЛАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ В.Г. КОРОЛЕНКО»  
(ФГБОУ ВО «ГГПИ»)**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечне (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения кандидатских экзаменов в ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко» (далее – ГГПИ, Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлению подготовки кадров высшей квалификации (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО аспирантуры);
- Приказом Министерства образования и науки РФ 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 24 сентября 2013 № 842 «О порядке присуждения ученых степеней» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2016 г. N 1288 "Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре...»;
- Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 (с изменениями и дополнениями);
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

- Уставом ГГПИ;

- другими локальными нормативными актами ГГПИ.

1.3. Кандидатские экзамены являются составной частью государственной системы научной аттестации. Цель экзамена - установить глубину профессиональных знаний соискателя ученой степени, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской работе. Сдача кандидатских экзаменов обязательна для присуждения ученой степени кандидата наук.

1.4. В перечень кандидатских экзаменов входят:

- история и философия науки;
- иностранный язык;
- специальная дисциплина в соответствии с темой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук (далее - специальная дисциплина).

1.5. Кандидатские экзамены являются формой промежуточной аттестации обучающихся при освоении программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре и проводятся в рамках экзаменационной сессии, т.е. к кандидатским экзаменам по истории и философии науки, иностранному языку приравниваются экзамены, сданные при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре. К кандидатскому экзамену по специальности приравниваются экзамены, сданные при освоении программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению, соответствующему специальности в соответствии с номенклатурой специальностей научных работников (далее - номенклатура).

Аспирант имеет право сдавать кандидатские экзамены, как в Институте, так и в других организациях, имеющих соответствующую лицензию на ведение образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации ОПОП аспирантуры по соответствующему направлению подготовки.

1.6. К сдаче кандидатских экзаменов допускаются также экстерны - лица, прикрепляющиеся к организации для сдачи кандидатских экзаменов. Условием прикрепления экстернов является наличие высшего образования, подтвержденное дипломом специалиста или магистра. Прикрепление к Институту экстернов для сдачи кандидатских экзаменов осуществляется путем их зачисления (далее - прикрепление для сдачи кандидатских экзаменов) для прохождения промежуточной аттестации.

1.7. Прикрепление лица для сдачи кандидатских экзаменов по направлению подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре (далее - направление подготовки), перечень кандидатских экзаменов соответствующего научной

специальности, предусмотренной номенклатурой научных специальностей, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации (далее соответственно - научная специальность, номенклатура), по которой подготавливается диссертация, допускается в организацию, имеющую государственную аккредитацию по соответствующей программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Прикрепление лиц для сдачи кандидатских экзаменов к Институту осуществляется на срок не более шести месяцев.

## **2. Организация прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов и прием документов**

2.1. Прием документов у лиц, прикрепляемых для сдачи экзаменов, осуществляется в сроки, установленные учебным управлением и утвержденные приказом ректора.

2.2. Прикрепляемое лицо в сроки, установленные Институтом для приема документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, подает на имя ректора личное заявление (Приложение 1) о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (на русском языке) и согласие на обработку персональных данных (Приложение 2), в котором указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) о квалификации, его подтверждающем;
- 6) наименование соответствующего направления подготовки, по которому будут сдаваться кандидатские экзамены, и наименования научной специальности, отрасли науки, по которой подготавливается диссертация;
- 7) контактная информация: почтовый адрес, телефон (при наличии), адрес электронной почты (при наличии);
- 8) способ информирования о ходе рассмотрения вопроса о прикреплении (через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме);
- 9) иностранный язык, по которому будет сдаваться кандидатский экзамен.

2.3. В заявлении о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов также фиксируются и заверяются личной подписью прикрепляемого лица:

- 1) факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации

образовательной деятельности и приложений к нему;

2) 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.

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

- 1) копия документа, удостоверяющего личность прикрепляющегося лица;
- 2) копия документа о высшем образовании, обладателем которого является прикрепляющееся лицо, и приложения к нему;
- 3) согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);
- 4) 1 фотография формата 3x4.

В случае личного обращения прикрепляемое лицо вправе представить оригиналы вышеуказанных документов, в этом случае их копии изготавливаются в Институте.

2.5. При подаче документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, плата с прикрепляемых лиц не взимается.

2.6. В случае представления прикрепляемым лицом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего Положения, и (или) представления документов, необходимых для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов (п. 2.4.) не в полном объеме, Институт возвращает документы прикрепляемому лицу.

2.7. При принятии документов, необходимых для прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, на каждое прикрепляющееся лицо учебным управлением заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы. Личное дело после сдачи кандидатских экзаменов хранится в архиве Института в течение 5 лет.

### **3. Организация приема кандидатских экзаменов**

3.1. Программы кандидатских экзаменов по профилю ОПОП (научной специальности) и требования к сдаче кандидатского экзамена разрабатываются на профильных кафедрах, согласовываются с учебным управлением и утверждаются ректором.

3.2. К сдаче кандидатских экзаменов допускаются аспиранты, которые успешно освоили программы соответствующих дисциплин (модулей), включенных в рабочий учебный план ОПОП профиля, а также экстерны.

3.3. Требования для допуска к кандидатскому экзамену по истории и философии науки и

иностранному языку устанавливаются соответствующими рабочими программами дисциплин, в том числе и в отношении экстернов.

3.4. Кандидатские экзамены, как правило, проводятся Институтом один раз в год, в соответствии с рабочим учебным планом в период экзаменационной сессии.

3.5. Расписание кандидатских экзаменов формирует и доводит до сведения аспирантов и экстернов учебное управление не позднее, чем за 2 недели до их проведения. Утверждает расписание кандидатских экзаменов проректор по учебной работе.

3.6. Для приема кандидатских экзаменов учебным управлением Института создаются комиссии по приему кандидатских экзаменов (далее - экзаменационные комиссии), состав которых утверждается приказом ректора.

3.7. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Института, в количестве не более 5 человек, и включает в себя председателя, заместителя председателя, членов экзаменационной комиссии и секретаря комиссии. В состав экзаменационной комиссии могут включаться научно-педагогические работники других организаций.

3.8. 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.

3.9. Экзаменационная комиссия по приему кандидатского экзамена по истории и философии науки правомочна принимать кандидатский экзамен, 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.

3.10. 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), подготовило или подготавливает диссертацию, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

3.11. 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.

3.12. Сдача кандидатских экзаменов подтверждается выдаваемой на основании решения экзаменационных комиссий справкой об обучении или о периоде обучения, срок действия которой не ограничен. Образец справки об обучении или о периоде обучения устанавливается Институтом самостоятельно.

#### **4. Регламент работы экзаменационных комиссий**

4.1. Состав экзаменационных комиссий по приему кандидатских экзаменов утверждается на один учебный год, при этом в ее состав могут вноситься изменения приказом ректора Института.

4.2. Дата, место и время проведения кандидатского экзамена, форма его проведения, экзаменационные вопросы и другие материалы, необходимые для проведения кандидатского экзамена, описанные в соответствующей программе кандидатского экзамена, доводятся председателем или заместителем председателя до членов экзаменационной комиссии не позднее, чем за 10 дней до даты приема кандидатского экзамена.

4.3. Дата, время и место проведения кандидатского экзамена доводятся до сведения лиц, сдающих кандидатский экзамен, не позднее, чем за 2 недели до сдачи экзамена.

4.4. Председательствующим на заседании комиссии по приему кандидатского экзамена является председатель или, в его отсутствие, заместитель председателя.

4.5. Председательствующий на заседании комиссии по приему кандидатского экзамена должен иметь:

- утвержденные экзаменационные билеты, составленные на основе программы кандидатского экзамена;
- экзаменационную ведомость;
- протокол приема кандидатского экзамена.

4.6. Прием кандидатского экзамена у лиц, не включенных в экзаменационную ведомость, не допускается. Сверку списка экзаменуемых осуществляет председательствующий.

4.7. При проведении кандидатского экзамена члены комиссии наблюдают за порядком проведения кандидатского экзамена. В аудитории, где проводится кандидатский экзамен, в течение всего времени его проведения должно присутствовать не менее 2 членов экзаменационной комиссии. При несоблюдении экзаменуемыми порядка проведения экзамена члены комиссии вправе удалить его с места проведения экзамена.

4.8. Кандидатские экзамены проводятся в устно-письменной форме согласно программе кандидатских экзаменов. Для подготовки к экзамену экзаменуемый использует экзаменационный лист (лист бумаги с печатью Института). После сдачи экзамена бланки ответов хранятся в личном деле экзаменуемого, затем вместе с личным делом сдаются в архив.

4.9. Экзаменационная комиссия представляет в учебное управление отчетные документы по проведению кандидатского экзамена: протокол кандидатского экзамена и лист(ы) ответа сдающего. Копии протокола приема кандидатских экзаменов и лист(ы) ответа сдающего хранятся в личном деле сдающего аспиранта или экстерна.

4.10. В случае несогласия с решением экзаменационной комиссии аспирант, экстерн подает заявление на имя ректора в день сдачи экзамена либо на следующий рабочий день. На основании поданного заявления приказом ректора создается комиссия для рассмотрения правильности оценивания результатов кандидатского экзамена.

4.11. Комиссия собирается не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа. Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении комиссией его работы. В случае отсутствия заявителя комиссия рассматривает работу и принимает решение без его участия.

4.12. Комиссия рассматривает экзаменационную работу и выносит решение об изменении оценки результатов кандидатского экзамена или оставления указанной оценки без изменения. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.13. При возникновении разногласий в комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.14. Рассмотрение заявления о несогласии с оценкой за кандидатский экзамен не является основанием для пересдачи кандидатского экзамена в текущую сессию.

## **5. Оценка уровня знаний экзаменуемых**

5.1. Оценка уровня знаний экзаменуемых определяется экзаменационной комиссией на основании критериев, прописанных в программе кандидатского экзамена.

5.2. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- оценивать ответ на экзаменационные вопросы;



- задавать дополнительные вопросы и оценивать ответы на них.

5.3. Уровень знаний экзаменуемых определяется экзаменационной комиссией выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя экзаменационной комиссии является решающим. Объявление оценок осуществляется экзаменационной комиссией после принятия соответствующего решения и оформления протоколов в день проведения кандидатского экзамена.

5.4. В случае неявки сдающего на кандидатский экзамен по уважительной причине (болезнь, иные уважительные обстоятельства, подтвержденные документально) он должен оповестить о наступлении указанных обстоятельств учебное управление не позднее времени начала экзамена.

5.5. Неявка аспиранта или экстерна без уважительной причины на экзамен, несвоевременное оповещение о неявке по уважительной причине или неудовлетворительная оценка по экзамену является академической задолженностью.

5.6. Академическая задолженность ликвидируется аспирантом (экстерном) в установленном в Институте порядке.

## **6. Порядок открепления лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов**

6.1. Открепление лиц, прикрепленных для сдачи кандидатских экзаменов, осуществляется как по личному желанию лица, так и по решению Института.

6.2. Основанием для открепления служит личное заявление лица. Открепление по решению Института осуществляется в случае окончания срока прикрепления для сдачи кандидатских экзаменов.

6.3. Лица открепляются приказом ректора Института с указанием основания открепления.

## **7. Особенности проведения кандидатских экзаменов для инвалидов и лиц с ОВЗ**

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ прием кандидатских экзаменов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении кандидатских экзаменов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение кандидатских экзаменов для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.3. Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения кандидатских экзаменов доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

7.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида и лиц с ОВЗ продолжительность сдачи обучающимся инвалидом кандидатских экзаменов может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи кандидатского экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 30 минут;

- продолжительность подготовки экзаменуемого к ответу на кандидатском экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут.

7.5. В зависимости от индивидуальных особенностей экзаменуемых с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении кандидатских экзаменов:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи кандидатских экзаменов оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи кандидатских экзаменов оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости экзаменуемым предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– кандидатские экзамены проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию кандидатские экзамены проводятся в устной форме.

7.6. Экзаменующийся инвалид или лицо с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения кандидатских экзаменов подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении кандидатских экзаменов с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у экзаменуемого индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении экзаменующийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на кандидатских экзаменах, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи кандидатских экзаменов по отношению к установленной продолжительности (для каждого кандидатского экзамена).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения ученого совета ГГПИ.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании ученого совета ГГПИ и утверждаются ректором института.

Ректору ГГПИ  
Чиговской-Назаровой Я.А.  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу прикрепить меня для сдачи кандидатских экзаменов по направлению подготовки:

---

(полное наименование)

Наименование научной специальности, отрасли наук, по которой подготавливается диссертации:

---

(полное наименование)

Факт ознакомления с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и приложений к нему подтверждаю \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_;

(подпись / ФИО поступающего)

Факт согласия на обработку персональных данных, содержащихся в документах и материалах, представленных для рассмотрения вопроса о прикреплении для сдачи кандидатских экзаменов, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных, подтверждаю \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

(подпись / ФИО поступающего)

Достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме и за подлинность документов, подаваемых для прикреплении, подтверждаю \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись / ФИО поступающего)

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)*

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных (далее – ПД) на срок с момента подписания согласия до \_\_\_\_\_ г., необходимый для прикрепления на соискательство в ФГБОУ ВО «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».

Адрес и наименование оператора, получающего разрешение на обработку ПД: 427621, г. Глазов, ул. Первомайская, д.25; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко».

Цель обработки ПД: обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение личной безопасности, обеспечение сохранности имущества оператора, субъекта ПД и третьих лиц, статистические или иные научные цели при условии полного обезличивания ПД.

Перечень ПД, на обработку которых даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол; число, месяц и год рождения; место рождения; адрес; сведения об образовании; номера телефонов; реквизиты документа, удостоверяющего личность и гражданство; реквизиты документа об образовании; иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

Перечень действий с ПД, на совершение которых даю согласие: сбор, систематизация, накопление, распространение, хранение, уточнение, передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Способы обработки ПД: на бумажных носителях, с помощью информационной системы ПД.

Порядок отзыва согласия по инициативе субъекта ПД: субъект ПД в любой момент имеет право отозвать свое согласие в необходимом объеме на основании письменного заявления.

Сообщаю следующие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Сведения о высшем образовании**

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

Диплом о высшем профессиональном образовании: диплом

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

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

**Адрес регистрации**

Почтовый индекс \_\_\_\_\_, субъект РФ \_\_\_\_\_

насел.пункт \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

Фактический адрес проживания (заполняется в случае проживания НЕ по адресу регистрации)

Почтовый индекс \_\_\_\_\_, субъект РФ \_\_\_\_\_

насел.пункт \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_

Иностранный язык \_\_\_\_\_

Субъект ПД «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения о порядке прикрепления лиц  
для сдачи кандидатских экзаменов,  
сдачи кандидатских экзаменов и их перечне  
В ФГБОУ ВО «Глазовский государственный  
педагогический институт имени В.Г. Короленко»  
(ФГБОУ ВО «ГГПИ»)

Проректор по учебной работе



Л.Л. Кутявина

Начальник учебного управления



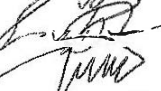
О.Г. Поздеева

Декан ИФиМ



И.В. Владыкина

Декан СКиф



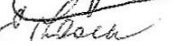
Е.Ю. Богданова

Декан ПиХО



Р.С. Наговицын

Декан ИЛф



Е.Э. Калинина

Председатель профсоюза

преподавателей и сотрудников ГПИ



Е.Ю. Пестерева

Председатель профкома

студентов и аспирантов



С.А. Касимова