

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Хабаровский Федеральный исследовательский центр
Дальневосточного отделения Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ХФИЦ ДВО РАН

Рассказов И.Ю.

«12» октября 2023 г.

*Протокол Ученого совета

№ 6 от «12» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о экзаменационной и апелляционной комиссии

Хабаровск
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об экзаменационной и апелляционной комиссии создается в целях организации и проведения вступительных испытаний при поступлении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ХФИЦ ДВО РАН;

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6.08.2021 № 721"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре"; Уставом ХФИЦ ДВО РАН № 638 от 21.08.2019; Правилом приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре; иными локальными нормативными актами ХФИЦ ДВО РАН;

1.3. Экзаменационная комиссия по приему вступительных испытаний в аспирантуру формируется по специальной дисциплине, соответствующей научной специальности программы аспирантуры;

1.4. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- обеспечение соблюдения установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования;

- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в аспирантуру ХФИЦ ДВО РАН;

- объективность оценки знаний поступающих;

- выполнение установленного Порядка приема в аспирантуру;

- обеспечение зачисления граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ высшего образования, обладающих творческими способностями и потенциалом для проведения научных исследований и выполнения научно-исследовательской работы;

1.5. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (или его доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и/или несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее - апелляция);

1.6. Апелляционная комиссия ХФИЦ ДВО РАН создается в целях рассмотрения апелляционного заявления о нарушении установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с результатами (апелляция) вступительных испытаний лиц при поступлении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - при поступлении в аспирантуру);

1.7. Основная задача апелляционной комиссии - рассмотрение письменных аргументированных апелляционных заявлений от поступающих на имя председателя апелляционной комиссии, выражающих несогласие с процедурой проведения вступительных испытаний и/или с результатами испытаний.

1.8. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний в соответствии с Порядком приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Экзаменационная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний, выполняет следующие функции:

- готовит материалы для проведения вступительных испытаний
- принимает участие в организации вступительных испытаний;
- осуществляет проверку экзаменационных работ поступающих;
- участвует в рассмотрении апелляций;

2.2. В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

3. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. В состав экзаменационных комиссий включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники.

3.2. Персональный состав экзаменационных комиссий утверждается директором ХФИЦ ДВО РАН;

3.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии;

3.4. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- участвовать в рассмотрении апелляций;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний;

3.5. 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 и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Работа экзаменационной комиссии и делопроизводство организуются в соответствии с локальными актами ХФИЦ ДВО РАН.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, установленных ХФИЦ ДВО РАН. Максимальное количество баллов – пять, минимальное количество баллов для вступительного испытания – три.

5.2. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.3. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

5.4. ХФИЦ ДВО РАН проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний).

5.5. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех

поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

5.6. Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день;

5.7. Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

5.8. специальную дисциплину, соответствующую выбранной научной специальности (далее - специальная дисциплина);

5.9. Вступительное испытание- экзамен по специальной дисциплине проходит следующим образом: каждый допущенный к экзамену тянет билет с вопросами, готовится к ответу на вопросы письменно на экзаменационных листах, отвечает устно членам экзаменационных комиссий. Каждый билет содержит от 2 до 4 вопросов (в зависимости от дисциплины). Экзаменационная комиссия вправе задать дополнительный вопрос (вопросы), в случае сомнения при оценке поступающего. В этом случае, данные вопросы должны быть отражены в протоколе экзамена;

5.10. Программы вступительных испытаний формируются на основе паспорта научной специальности;

5.11. Вступительные испытания проводятся в письменной и устной форме (по билетам, в форме собеседования по вопросам);

5.12. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания, равно 3 (трем). Минимальное количество баллов не может быть изменено в ходе приема;

5.13. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в Отделе научно-образовательных программ, в личное дело поступающего вкладывается экзаменационный лист, в котором также фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему и итоговая оценка;

5.14. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте ХФИЦ ДВО РАН (<http://www.khfrs.ru/>) в разделе «Образование» не позднее трех дней со дня проведения вступительного испытания. После объявления результатов вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня;

5.15. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

5.16. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день;

5.17. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных организацией, уполномоченные должностные лица организации составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания;

5.18. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта ХФИЦ ДВО РАН может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми организацией;

5.19. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его

работы, выполненной при прохождении вступительного испытания;

5.20. По результатам вступительного испытания, проводимого ХФИЦ ДВО РАН самостоятельно, поступающий имеет право подать в ХФИЦ ДВО РАН апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания;

5.21. Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются ХФИЦ ДВО РАН.

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

6.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора (или заместителя директора) создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет председательствующий на заседании апелляционной комиссии.

6.2. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляционные заявления поступающих в аспирантуру о нарушении проведения вступительных испытаний 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 нормативно - правовых актов;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры проведения конкурсных отборочных испытаний установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- выносит окончательное решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения;
- информирует поступающего (или его доверенное лицо), подавшего апелляцию, а также Приемную комиссию о принятом решении;
- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности;

6.3. В целях выполнения функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

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

6.4. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы, связанные с нарушением поступающим утвержденных правил проведения вступительных испытаний в ХФИЦ ДВО РАН;

6.5. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

7. СОСТАВ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Персональный состав апелляционной комиссии и её председатель утверждается приказом директора (или его заместителя) из числа наиболее квалифицированных научных сотрудников ХФИЦ ДВО РАН;

7.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует её работу, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением;

7.3. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов

по существу рассматриваемых вопросов, приглашение при необходимости на заседания комиссии поступающих осуществляет руководитель отдела аспирантуры;

7.4. 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 вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.);

7.5. 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 председателя приемной комиссии 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;

7.6. Периодичность заседаний апелляционной комиссии устанавливает председатель апелляционной комиссии;

7.7. Во время проведения апелляции лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

8. ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

8.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и/или несогласии с его результатами;

8.2. Право подачи апелляции имеет поступающий, участвовавший во вступительных испытаниях, проводимых ХФИЦ ДВО РАН, или его доверенное лицо;

8.3. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии поступающего с результатом вступительного испытания или о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания;

8.4. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении порядка проведения вступительного испытания;

8.5. В случае оспаривания результатов проведения вступительного экзамена в устно-письменной форме, проходившем в несколько этапов, поступающим в апелляции должно быть указано, с результатом по какой части (по каким частям) вступительного испытания он выражает несогласие;

8.6. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;

8.7. От поступающих, удаленных с вступительного испытания за нарушение

правил проведения экзаменов, апелляционные заявления не принимаются;

8.8. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи;

8.9. Апелляция при несогласии с результатами вступительного испытания подается поступающим лично (или через доверенное лицо) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня;

8.10. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня (с 8.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.00 до 13.00);

8.11. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и/или правильность оценивания результатов вступительного испытания. Дополнительный опрос, внесение исправлений в ответы не допускаются. Дополнительный экзамен для поступающего при рассмотрении апелляции не проводится;

8.12. Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются;

8.13. Для поступающих, не подавших апелляцию в установленные сроки, в исключительных случаях по решению председателя приемной комиссии может быть назначена апелляция на основании аргументированного заявления и предоставленных документов;

8.14. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Место проведения апелляций объявляется апелляционной комиссией дополнительно. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность;

8.15. В случаях, когда для разрешения апелляции необходимы дополнительные материалы, сроки разрешения апелляции могут быть продлены председателем апелляционной комиссии с уведомлением об этом поступающего (доверенного лица);

8.16. Заседания проводятся председателем апелляционной комиссии. На заседания апелляционной комиссии приглашаются председатель и члены экзаменационной комиссии. С содержанием апелляции они знакомятся предварительно;

8.17. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения;

8.18. 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;

8.19. В случае изменения оценки решением апелляционной комиссии вносятся изменения оценки в экзаменационную работу поступающего и в протокол приема вступительного испытания;

8.20. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии передается в Приемную комиссию и доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего;

8.21. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в пределах указанного срока, не назначается и не проводится;

8.22. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.