Приложение № 3
к приказу ФГБУ «ВНИИКР»
от 27 сентября 2017 г. № 581

ПОЛОЖЕНИЕ
Об апелляционной комиссии по приему вступительных и кандидатских экзаменов по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский центр карантина растений» (ФГБУ «ВНИИКР») *)

1 Общие положения

1.1 Апелляционная комиссия ФГБУ «ВНИИКР» (далее – Апелляционная комиссия) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний и кандидатских экзаменов.

1.2 Настоящее Положение определяет состав, основные задачи, права и обязанности членов Апелляционной комиссии и порядок ее деятельности в ФГБУ «ВНИИКР» (далее – Учреждение). В своей деятельности Апелляционная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным приказом Минобрнауки РФ № 13 от 12 января 2017 г.; Уставом ФГБУ «ВНИИКР»; настоящим Положением; приказами и распоряжениями директора Учреждения; иными локальными нормативными актами Учреждения.

2 Состав апелляционной комиссии

2.1 В состав Апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии.

2.2 Состав Апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Учреждения, а также в ее состав входит председатель Экзаменационной комиссии.

Допускается включение в состав Апелляционной комиссии представителей других научно-образовательных учреждений.

*)Принято решением Ученого совета ФГБУ «ВНИИКР»
протокол от 27 сентября 2017 г. № 6

2.3 Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

3 Основные задачи

3.1 Апелляционная комиссия выполняет следующие основные задачи:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими в аспирантуру по результатам вступительных испытаний;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует лицо, подавшее апелляцию, о принятом решении.

4 Права и обязанности членов апелляционной комиссии

4.1 Члены Апелляционной комиссии имеют следующие права:

4.1.1 Запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

4.2 В обязанности членов Апелляционной комиссии входит соблюдение единых требований к оцениванию результата вступительного испытания.

4.3 Председатель Апелляционной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Апелляционной комиссии имеют право подписывать протоколы Апелляционной комиссии;

4.4 Все решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель Апелляционной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии в аспирантуру Учреждения.

5 Порядок работы апелляционной комиссии

5.1 Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих в приемной комиссии при оформлении заявления о приеме документов, до начала экзаменов. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью лица, сдающего экзамен.

5.2 По результатам вступительных и кандидатских экзаменов или аттестационного испытания лицо, сдававшее экзамен, имеет право подать в Апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

В случае проведения письменного экзамена поступающий может ознакомиться со своей работой в порядке, установленном Учреждением.

5.3 Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного или кандидатского экзамена.

5.4 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по экзамену. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном Учреждением. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

Место проведения апелляции указывается в день ее проведения на доске объявлений приемной комиссии.

Окончание работы Апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию, но не позднее.

5.5 Заявления, поданные после окончания работы Апелляционной комиссии, не рассматриваются.

Заявления от иных лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

Повторная апелляция для поступающего, ранее не явившегося на рассмотрение, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются независимо от причин неявки.

5.6 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

5.7 После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии об оценке по экзамену.

Решения комиссии правомочны при работе не менее трех ее членов.

В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения Апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения в экзаменационную работу и экзаменационный лист, а также в протокол по приему экзаменов.

5.8 При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии утверждается приемной комиссией и доводится до сведения поступающего (под подпись). Протокол решения Апелляционной комиссии хранится в личном деле экзаменующегося как документ строгой отчетности в течение года.

По окончании работы Апелляционной комиссии составляется протокол заседания Апелляционной комиссии с указанием количества рассмотренных экзаменационных работ и времени начала и окончания работы.

Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Заместитель директора ФГБУ «ВНИИКР»

Е.С. Мазурин