

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии аспирантуры

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии определяет состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии Института.

1.2. Апелляционная комиссия создается приказом директора Института на период работы приемной комиссии по приему на обучение по программам аспирантуры в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.

1.3. Положение об апелляционной комиссии Института разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» от 26 марта 2014 года №233.

1.4. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Института, настоящим Положением.

2. Состав апелляционной комиссии.

2.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и члены апелляционной комиссии.

2.2. Председатель организует работу членов апелляционной комиссии в соответствии с настоящим положением, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль над ее работой.

2.3. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Института.

2.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций указывается Приемной комиссией в расписании вступительных испытаний.

3. Права и обязанности членов апелляционной комиссии

3.1. 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 Института о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

3.2. 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 апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. 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.

3.4.. Члены апелляционной комиссии имеют право:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем апелляционной комиссии процедурные вопросы проведения апелляций;

- требовать организации необходимых условий труда;

- согласовывать с председателем апелляционной комиссии план-график работ.

4. Полномочия и функции апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции от поступающих или от их доверенных лиц в виде письменных заявлений либо апелляции, полученные через операторов почтовой связи общего пользования, по вопросам несогласия с процедурой и (или) с полученной оценкой по результату вступительного испытания;

- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение письменных заявлений в соответствии с настоящим Положением;

- принимает решение по результатам рассмотрения письменных заявлений;

- информирует поступающего (доверенное лицо), а также Приемную комиссию о принятом решении;

- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценки работ по данному испытанию;

- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения подающего апелляцию (под роспись);

- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности.

4.2. В целях выполнения функций апелляционная комиссия вправе:

-запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

-привлекать к рассмотрению письменных заявлений сотрудников Института, не являющихся членами апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

5. Правила подачи и рассмотрения письменного заявления в апелляционную комиссию.

5.1. По результатам вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право подать письменное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании, и (или) нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания (подать в апелляционную комиссию апелляции).

5.2. Апелляция подается поступающим (доверенное лицо) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

5.3. 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. После рассмотрения письменного заявления апелляционной комиссией выносится решение об оценке по вступительному испытанию.

5.4. Апелляционная комиссия не имеет права проводить дополнительный опрос поступающего и внесение исправлений в его ответы.

5.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссией поступающий (или его доверенное лицо) покидает заседание апелляционной комиссии.

5.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего (под роспись).