



УТВЕРЖДАЮ
Председатель
приемной комиссии ФГБНУ НЦН

И.А. ПИРАДОВ

« 26 » марта 20 19 г.

**Положение
об апелляционной комиссии
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Научный центр неврологии»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр неврологии» (далее – Центр) определяет полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно и аттестационных испытаний для поступающих в аспирантуру/ординатуру ФГБНУ НЦН.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденным Приказом Минздрава России от 11.05.2017 г. № 212н;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 г. № 13;

- иными действующими нормативными актами Российской Федерации, относящимися к деятельности апелляционной комиссии;

- Уставом Центра;

- иными локальными актами Центра.

1.3. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение письменных аргументированных апелляционных заявлений от поступающих на имя председателя приемной комиссии, выражающих несогласие с процедурой проведения вступительного испытания или с результатами вступительного испытания.

1.4. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний в аспирантуру/ординатуру в соответствии с Правилами приема в аспирантуру/ординатуру ФГБНУ НЦН.

1.5. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения и соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке

результатов вступительных испытаний, проводимых Центром.

1.6. На заседании комиссии не проводится переекзаменовка поступающего, а рассматривается соответствие процедуры проведения вступительного испытания требуемым нормам, корректность поставленных вопросов и их оценка.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно и аттестационных испытаний для поступающих в аспирантуру/ординатуру ФГБНУ НЦН.

2.2. Апелляционная комиссия:

2.2.1. принимает и рассматривает апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого Центром самостоятельно или аттестационного испытания о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания, а также о несогласии с выставленными оценками (баллами);

2.2.2. устанавливает соответствие выставленной оценки либо процедуры проведения вступительного испытания установленным требованиям оценивания данного вступительного испытания либо проведения вступительного испытания;

2.2.3. принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции поступающего, о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения), иные решения в пределах своих полномочий;

2.2.4. информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его законных представителей, а также приемную комиссию о принятом решении.

2.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной комиссии, уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе протоколы вступительных экзаменов, листы устного ответа поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п., а также в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию ответа поступающего, привлекать к рассмотрению апелляции членов предметных комиссий и других экспертов.

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом Центра. В состав апелляционной комиссии входят наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические и научные сотрудники Центра.

3.2. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя, назначенный

приказом Центра.

3.3. Председатель организует работу членов апелляционной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии.

3.4. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует председатель или его заместитель и не менее 2/3 ее членов.

3.5. Председатель (заместитель председателя) и члены комиссии обязаны:

3.5.1. осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим положением и требованиями нормативных правовых актов и инструкций;

3.5.2. выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

3.5.3. своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

3.5.4. соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

3.5.5. соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.

3.6. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. В случае равенства голосов председатель апелляционной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель, имеет право решающего голоса.

3.7. Если апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки, то соответствующая запись вносится в протокол проведения вступительного экзамена, экзаменационную ведомость, экзаменационный лист поступающего (предыдущая оценка зачеркивается, сверху пишется новая оценка). В нижней части ведомости и экзаменационного листа делается запись: «Оценка (...) исправлена на (...) по апелляции. Протокол № ... от (число, месяц, год)». Исправления заверяются подписями членов апелляционной комиссии и скрепляются печатью. К экзаменационной ведомости подшивается копия протокола апелляционной комиссии.

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

3.9. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы приемной комиссии и иную отчетную документацию.

4. Порядок подачи заявления и рассмотрения апелляций

4.1. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего,

установленного порядка проведения вступительного испытания/тестирования) и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания/тестирования.

4.2. Заявление об апелляции предоставляется в Центр одним из следующих способов:

а) представляются в Центр лично поступающим (доверенным лицом);

б) направляются в Центр через операторов почтовой связи общего пользования.

4.3. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания/тестирования. Рассмотрение апелляции не является передачей экзамена.

4.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания в аспирантуру также может быть подана в день проведения соответствующего вступительного испытания.

Апелляция подается в письменной форме на имя председателя приемной комиссии с изложением мотивов апелляции.

4.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

4.5. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).