

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии при поступлении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института теплофизики им С.С.Кутателадзе Сибирского отделения Российской академии наук (далее - ИТ СО РАН) разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.

-Федерального закона от 30.12.2020 г. №517-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации.

-Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 № 721 «Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования подготовки научных и научно - педагогических кадров в аспирантуре».

-Устава ИТ СО РАН, локальных нормативных актов, регулирующих порядок приема.

1.2 По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного (аттестационного) испытания поступающий (аспирант) 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(аттестационного) испытания (далее – апелляция).

1.3.Апелляционная комиссия ИЛФ СО РАН создается в целях рассмотрения поступившего апелляционного заявления о нарушении установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с результатами (апелляция) вступительных испытаний (аттестационных) лиц (аспиранта) при поступлении на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – при поступлении в аспирантуру).

1.4.Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (аспиранта) на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительных (аттестационных) испытаний, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных (аттестационных) испытаниях.

1.5.Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний (аттестационных) в соответствии с Порядком приема на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и Положением об итоговой аттестации.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляционные заявления от поступающих в аспирантуру и аспирантов, проходивших итоговые аттестационные испы-

тания о нарушении проведения 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 (аттестационных) установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- выносит окончательное решение об изменении оценки результатов вступительного (аттестационного) испытания или оставлении указанной оценки без изменения;
- информирует поступающего (аспиранта), подавшего апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;
- ведет делопроизводство по вопросам своей деятельности.

2.2. 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 ИТ СО РАН, не являющихся членами апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

2.3. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы, связанные с нарушением поступающим (аспирантом) утвержденных правил проведения вступительных (аттестационных) испытаний в ИТ СО РАН.

2.4. Для принятия решения достаточно присутствия трех членов апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

3. Состав, права и обязанности членов апелляционной комиссии

3.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных (аттестационных) испытаний приказом директора создается апелляционная комиссия и утверждается ее состав. В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии (не менее двух членов экзаменационной комиссии по дисциплине), имеющие степень кандидата или доктора наук по научной специальности.

3.2. Члены комиссии, чье решение оспаривается, в состав комиссии не включаются.

3.3. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

3.4. Председатель и персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ИТ СО РАН.

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

3.6. Делопроизводство и подготовку заседаний, подбор необходимых материалов по существу рассматриваемых вопросов, приглашение при необходимости на заседания комиссии поступающих осуществляет отдел аспирантуры.

3.7. 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.).

3.8. Председатель и заместитель председателя апелляционной комиссии несут ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией.

Председатель (в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии):

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям работы апелляционной комиссии;
- осуществляет руководство подготовкой заседания апелляционной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания апелляционной комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседание апелляционной комиссии;
- проводит заседания апелляционной комиссии;
- своевременно докладывает председателю приемной комиссии о возникших проблемах в работе апелляционной комиссии и представляет предложения по их решению;
- информирует членов апелляционной комиссии о выполнении решений комиссии;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- выступает на заседании приемной комиссии в аспирантуру по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Члены апелляционной комиссии:

- носят предложения для рассмотрения вопросов на заседании апелляционной комиссии;
- участвуют в работе апелляционной комиссии;
- рассматривают документы и материалы, поступающие в апелляционную комиссию;
- соблюдают единые требования к оцениванию результатов вступительных (аттестационных, кандидатских) испытаний;
- участвуют в работе по выполнению решений апелляционной комиссии и осуществляют контроль за их выполнением;
- выполняют иные обязанности, возложенные на них председателем (заместителем председателя) апелляционной комиссии.

3.10. 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.

3.11. Периодичность заседаний апелляционной комиссии устанавливает председатель апелляционной комиссии.

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

4. Правила подачи апелляции

4.1. По результатам вступительного (аттестационного) испытания поступающий (аспирант) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

4.2. Право подачи апелляции имеет поступающий (аспирант), участвовавший во вступительных (аттестационных) испытаниях, проводимых ИТ СО РАН.

4.3. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении порядка проведения вступительного (аттестационного).

4.4. В случае оспаривания результатов проведения вступительного (аттестационного) испытания в устно-письменной форме, проходившем в несколько эта-

пов, поступающим в апелляции должно быть указано с результатом по какой части (по каким частям) вступительного испытания он выражает несогласие.

4.5. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением поступающим правил поведения на испытания;
- неправильного заполнения бланков экзаменационных листов.

4.6. От поступающих, удаленных с вступительного (аттестационного) испытания за нарушение правил проведения испытаний, апелляционные заявления не принимаются.

4.7. 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.

4.8. Апелляция при несогласии с результатами вступительного испытания подается поступающим (аспирантом) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.9. Апелляция по процедуре проведения вступительного (аттестационного) испытания подается лично поступающим по окончании экзамена непосредственно в аудитории, где проводился экзамен. Апелляция подается организатору экзамена в аудитории и фиксируется его подписью. Поступающему (аспиранту) сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.

4.10. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.11. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного (аттестационного) испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного (аттестационного) испытания. Дополнительный опрос, внесение исправлений в ответы не допускаются. Дополнительный экзамен для поступающего при рассмотрении апелляции не проводится. Оценка в результате рассмотрения апелляции может быть повышена, понижена или оставлена без изменения.

4.12. Апелляции, поданные не в установленный срок, не принимаются и не рассматриваются.

4.13. Для поступающих (аспирантов), 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.

5. Рассмотрение апелляций

5.1. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Место проведения апелляций объявляется апелляционной комиссией дополнительно.

5.2. Апелляция по процедуре проведения вступительного (аттестационного) испытания рассматривается в день проведения испытания в присутствии поступающего и председателя или заместителя председателя апелляционной комис-

сии. Результат рассмотрения апелляции фиксируется в протоколе рассмотрения апелляции по процедуре. При подтверждении факта нарушения процедуры, приведшего к снижению оценки, может быть назначена передача вступительного (аттестационного) испытания.

5.3. Апелляция по результатам проведения вступительного (аттестационного) испытания рассматривается на заседании апелляционной комиссии на следующий рабочий день после дня подачи апелляции. На заседании рассматриваются экзаменационные листы (экзаменационная работа) поступающего (аспиранта) вместе с его апелляцией.

5.4. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (аспирант), его доверенное лицо, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.5. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассматривать все материалы экзаменационных испытаний, включая протоколы, сведения о лицах, присутствовавших на испытаниях, и другие необходимые документы. В случаях, когда для разрешения апелляции необходимы дополнительные материалы, сроки разрешения апелляции могут быть продлены председателем апелляционной комиссии с уведомлением об этом поступающего.

5.6. Заседания проводятся председателем апелляционной комиссии. На заседания апелляционной комиссии приглашаются председатель и члены экзаменационной комиссии, с содержанием апелляции они знакомятся предварительно.

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

5.8. 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.

5.9. В случае изменения оценки решением апелляционной комиссии вносятся изменения оценки в экзаменационную работу (экзаменационный лист) поступающего и в протокол приема вступительного испытания.

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии передается в приемную (экзаменационную) комиссию и доводится до сведения поступающего (аспиранта), его доверенного лица. Факт ознакомления поступающего (аспиранта), его доверенного лица с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (аспиранта), его доверенного лица. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего (аспиранта).

Согласовано:

Заместитель директора по научной работе

к.ф.-м.н.

Д.Ф.Сиковский

