

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Северо-Кавказский федеральный научный аграрный центр»
(ФГБНУ «Северо-Кавказский ФНАЦ»)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО:
Ученый Совет ФГБНУ
«Северо-Кавказский ФНАЦ»
Протокол № 7
от «25 » декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии (по приему вступительных и кандидатских экзаменов в сфере подготовки научных кадров высшей квалификации)
(аспирантура)



СТАВРОПОЛЬ 2017

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Северо-Кавказский федеральный научный аграрный центр» (далее по тексту Центр) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру института и оценивании экзаменационных работ.

1.2. Настоящее Положение определяет состав, основные задачи, права и обязанности членов Апелляционной комиссии и порядок её деятельности.

1.3. Положение об апелляционной комиссии разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.10.2009 г. №442 "Об утверждении Порядка приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования", уставом центра, Положением о комиссии по приему в аспирантуру Центра.

1.4. В своей деятельности апелляционная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Центра.

1.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

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 центра, членов Экзаменационной и Приемной комиссий.

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

2.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора центра. 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 в соответствии с Положением об апелляции 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 поступающего, подавшего апелляцию, о принятом решении.

4. Права и обязанности членов апелляционной комиссии

4.1. Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

4.1.1. Запрашивать и обсуждать с председателем апелляционной комиссии, его заместителем, членами экзаменационной комиссии, членами Приемной комиссии 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 центра.

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 вступительных экзаменов. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего.

5.2. По результатам вступительных и кандидатских экзаменов или аттестационного 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 (их) результатами (далее - апелляция).

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

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 центром. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

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

Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.

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

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

Повторная апелляция для поступающего, не явившегося на нее в пределах расписания, 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.

Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии и/или его заместителем, председателем предметной комиссии и двумя членами предметной комиссии. 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 оценки в экзаменационную работу и экзаменационный лист поступающего, 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 доводят до сведения поступающего (под роспись), утверждается приемной комиссией. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле аспиранта 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.

Заведующая аспирантурой

Е.В. Богатырева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по
научной работе,
д.с.-х.н.

Е.И. Годунова

Ученый секретарь,
к.с.-х.н.

С.Н. Шкабарда

