

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Ученого Совета
ГПНТБ СО РАН
от «12» апреля 2016 г. протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПНТБ СО РАН, канд. техн. наук

«10» мая 2016 г. А. Е. Гуськов

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии аспирантуры

Новосибирск
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров и сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ГПНТБ СО РАН) разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа 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 г. № 233 (зарегистрирован в Минюсте РФ 25 апреля 2014 г., регистрационный № 32118);
- Локальных нормативных актов ГПНТБ СО РАН.

1.2. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания (кандидатских экзаменов) поступающий (или его доверенное лицо) 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 испытания (кандидатских экзаменов) (далее – апелляция).

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

1.4. Апелляционная комиссия создается председателем приемной комиссии (при проведении вступительных экзаменов) или директором ГПНТБ СО РАН (при проведении кандидатских экзаменов) и утверждается приказом директора.

1.5. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента или аспиранта на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительных (аттестационных, кандидатских) испытаний, приведших к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных (аттестационных, кандидатских) испытаниях (образцы бланков апелляции и протокола рассмотрения апелляции прилагаются к настоящему Положению).

1.6. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение письменных аргументированных апелляционных заявлений от поступающих на имя председателя апелляционной комиссии, выражающих несогласие с процедурой проведения вступительных испытаний и (или) с результатами испытаний (кандидатских экзаменов).

1.7. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний (кандидатских экзаменов) в соответствии с Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.8. Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- законодательными и нормативно-правовыми документами в сфере образования Российской Федерации;
- Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГПНТБ СО РАН;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами ГПНТБ СО РАН.

1.9. Порядок и процедура подачи апелляций при проведении государственной итоговой аттестации регламентируются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГПНТБ СО РАН.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляционные заявления от поступающих в аспирантуру и аспирантов, сдающих кандидатские экзамены, о нарушении проведения вступительных 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 (кандидатских экзаменов) установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- выносит окончательное решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (кандидатского экзамена) или оставлении указанной оценки без изменения;
- информирует поступающего (или его доверенное лицо), 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 ГПНТБ СО РАН, не являющихся членами апелляционной комиссии, в случае возникновения спорных вопросов.

2.3. Апелляционная комиссия не рассматривает вопросы, связанные с нарушением поступающим утвержденных правил проведения вступительных испытаний (кандидатских экзаменов) в ГПНТБ 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 испытаний (кандидатских экзаменов) приказом директора создается апелляционная комиссия и утверждается ее состав. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа научно-педагогического состава работников ГПНТБ СО РАН, не входящих в данный учебный год в состав комиссии по приему вступительного (кандидатского) экзамена. 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 ГПНТБ СО РАН из числа наиболее квалифицированных научных сотрудников ГПНТБ СО РАН. Председателем апелляционной комиссии по приему кандидатского экзамена является директор или его заместитель по научной работе. Секретарь апелляционной комиссии по приему кандидатского экзамена назначается председателем из числа ее членов. В случае отсутствия директора председателем является лицо, исполняющее обязанности директора на основании соответствующего приказа.

3.5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует ее 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 сотрудник подразделения, занимающегося деятельностью 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:

- вносят 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 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. Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по специальности, соответствующей сдаваемой дисциплине, в том числе 1 доктор наук. При апелляции по иностранным языкам апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее 2 членов, имеющих высшее образование в области языкознания (специалист или магистр).

3.12. Периодичность заседаний апелляционной комиссии устанавливает председатель апелляционной комиссии.

3.13. 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 испытания (кандидатского экзамена) поступающий (аспирант) имеет право подать в приемную (экзаменационную) комиссию письменное апелляционное заявление на имя председателя Комиссии о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами в день объявления результатов испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии поступающего с результатом вступительного испытания или о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания.

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

4.4. В случае оспаривания результатов проведения вступительного (кандидатского) экзамена в устно-письменной форме, проходившем в несколько этапов, 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 экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационных листов.

4.6. От поступающих, удаленных с вступительного испытания (кандидатского экзамена) за нарушение правил проведения экзаменов, 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) лично (или через доверенное лицо) в день объявления результатов вступительного испытания (кандидатского экзамена) или в течение следующего рабочего дня.

4.9. *Апелляция по процедуре* проведения вступительного испытания (кандидатского экзамена) подается лично поступающим по окончании экзамена непосредственно в аудитории, где проводился экзамен. Апелляция подается организатору экзамена в аудитории и фиксируется его подписью.

4.10. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня (с 09.00 до 17.00).

4.11. 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 (кандидатского экзамена). Дополнительный

опрос, внесение исправлений в ответы не допускаются. Дополнительный экзамен для поступающего (аспиранта) 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.

4.14. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение вступительного (кандидатского) экзамена для поступающего (обучающегося), подавшего апелляцию. Повторное проведение вступительного (кандидатского) экзамена проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии. Дата повторного проведения экзамена определяется приказом директора. Апелляция на повторное проведение экзамена не принимается.

5. Рассмотрение апелляций

5.1. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции. Место проведения апелляций объявляется апелляционной комиссией дополнительно. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей Комиссии и поступающий (обучающийся), подавший апелляцию.

5.2. *Апелляция по процедуре* проведения вступительного испытания (кандидатского экзамена) рассматривается в день проведения испытания (кандидатского экзамена) в присутствии поступающего и председателя или заместителя председателя апелляционной комиссии. Результат рассмотрения апелляции фиксируется в протоколе рассмотрения апелляции по процедуре. При подтверждении факта нарушения процедуры, приведшего к снижению оценки, может быть назначена пересдача вступительного испытания (кандидатского экзамена).

5.3. *Апелляция по результатам* проведения вступительного испытания (кандидатского экзамена) 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. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

5.6. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассматривать все материалы экзаменационных испытаний, включая протоколы, сведения о лицах, присутствовавших на испытаниях (экзаменах), 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 (доверенного лица).

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

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

5.9. 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.

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

5.11. 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).

5.12. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся рассмотрению апелляции в пределах указанного срока, не назначается и не проводится.

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

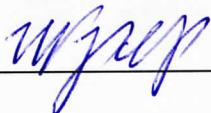
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по научной
работе, доктор пед. наук, профессор



О. Л. Лаврик

Ученый секретарь, канд. ист. наук



И. А. Гузнер

Федеральное агентство научных организаций
ФГБУН Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского
отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении процедуры проведения вступительного испытания

Председателю апелляционной комиссии ГПНТБ СО РАН от поступающего

Фамилия

Имя, Отчество

документ _____

наименование документа серия номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения
вступительного испытания по _____ ауд. _____

название дисциплины

Содержание претензии: _____

Указанный факт(ы) существенно затруднил для меня выполнение заданий, что может привести
к необъективной оценке моих знаний по дисциплине.

Поступающий: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 201_ г.

подпись

И. О. Фамилия

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 201_ г.

подпись

И. О. Фамилия

ПРОТОКОЛ

рассмотрения апелляции о нарушении процедуры вступительного испытания

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает, что изложенные факты

имели место, не имели места (нужное подчеркнуть)

Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания _____.

значимо, не значимо (нужное подчеркнуть)

Апелляционная комиссия приняла решение: _____

отклонить апелляцию;

удовлетворить апелляцию с аннулированием результата вступительного испытания и разрешить пересдачу вступительного испытания

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись И. О. Фамилия

Дата: « _____ » _____ 201_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Поступающий: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 201_ г.
подпись И.О. Фамилия

**Федеральное агентство научных организаций
ФГБУН Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского
отделения Российской академии наук (ГПНТБ СО РАН)**

АПЕЛЛЯЦИЯ

по результатам вступительного испытания

Председателю апелляционной комиссии ГПНТБ СО РАН от поступающего

Фамилия

Имя, Отчество

документ _____

наименование документа серия номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть выставленные мне результаты на вступительном испытании по дисциплине _____ ауд. _____.
название дисциплине

Считаю, что данный мною экзаменационный ответ (выполненная экзаменационная работа) была оценена (обработана) неверно.

Поступающий: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 201_ г.
подпись И.О. Фамилия

Апелляцию принял: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 201_ г.
подпись И.О. Фамилия

ПРОТОКОЛ

рассмотрения апелляции по результатам вступительного испытания

В результате дополнительного рассмотрения экзаменационной работы апелляционная комиссия установила, что количество баллов _____ поставлено _____.
цифрами *правильно / ошибочно*

Апелляционная комиссия приняла решение, что окончательный результат вступительного испытания по дисциплине _____
название предмета

составляет _____ баллов.
прописью

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись *И. О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись *И. О. Фамилия*

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
подпись *И. О. Фамилия*

Дата: « _____ » _____ 201_ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

Поступающий: _____ / _____ / Дата: « _____ » _____ 201_ г.
подпись *И. О. Фамилия*