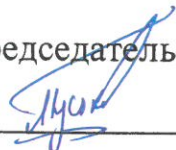


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ
БИБЛИОТЕКА СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии


_____ А. Е. Гуськов

«09» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии аспирантуры

Новосибирск
2019

Сведения о документе

1. Составители:

- кандидат педагогических наук О. В. Макеева,
- кандидат исторических наук, доцент Н. С. Матвеева,
- кандидат педагогических наук М. А. Плешакова.

2. Принято:

- ученым советом ГПНТБ СО РАН (протокол от 02.10.2019 № 9);
- учебно-методическим советом об образовательной деятельности (протокол от 26.08.2019 № 5).

1 Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия (далее – Комиссия) формируется для организации и проведения вступительных испытаний в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ГПНТБ СО РАН).

1.2. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии определяются положением о ней, утверждаемым председателем приемной комиссии.

1.3. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

- законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования;
- Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и Положением о порядке сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре ГПНТБ СО РАН;
- настоящим Положением.

2 Цели и функции экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия создается

- обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
- объективности оценки знаний аспирантов при сдаче кандидатских экзаменов;
- оценивания вступительных испытаний граждан, имеющих высшее профессиональное образование, поступающих по результатам вступительных испытаний в аспирантуру, проводимых ГПНТБ СО РАН самостоятельно;
- для организации и проведения вступительных испытаний для граждан, имеющих высшее профессиональное образование, с ограниченными возможностями здоровья;
- для организации и проведения вступительных испытаний для граждан, имеющих высшее профессиональное образование (магистратура или специалитет), полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.

2.2. Срок полномочий Комиссии утверждается приказом директора ГПНТБ СО РАН.

2.3. В своей работе Комиссия взаимодействует с приемной и апелляционной комиссиями ГПНТБ СО РАН.

2.4. Комиссия в рамках приемной кампании выполняет следующие функции:

- оценивает качество и подготовку лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности;
- проводит вступительные испытания и осуществляет проверку ответов поступающих и оценивание вступительных испытаний граждан;
- готовит материалы для проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование, и правила их проведения;
- готовит материалы для проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- участвует в составлении расписания вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов), которое утверждается председателем приемной комиссии.

3 Структура и состав экзаменационной комиссии

3.1. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ГПНТБ СО РАН не позднее десяти дней до начала вступительного испытания (при наличии контингента для сдачи соответствующего вступительного испытания). В состав экзаменационной комиссии входят

- председатель,
- заместитель председателя,
- члены.

3.2. Секретарь Комиссии назначается председателем комиссии из состава ее членов.

3.3. Председатель организует работу Комиссии, инструктирует ее членов по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

3.4. Состав членов экзаменационной комиссии формируется из научно-педагогического состава ГПНТБ СО РАН, имеющих степень кандидата или доктора наук.

3.5. Делопроизводство Комиссии ведет секретарь.

3.6. Экзаменационная комиссия правомочна принимать вступительное испытание, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих ученую степень по профилю принимаемого экзамена кандидата или доктора наук. При отсутствии специалистов, имеющих ученые степени кандидата или доктора наук, в состав комиссии по приему иностранного языка могут включаться квалифицированные преподаватели, имеющие высшее образование в области языкознания и владеющие соответствующим иностранным языком.

3.7. Соответствие экзаменаторов профилю принимаемого вступительного испытания по специальной дисциплине подтверждается дипломом о присвоении соответствующей ученой степени и/или работами в соответствующих областях научных исследований.

3.8. Требования к членам и составу экзаменационной комиссии по приему кандидатского экзамена утверждены в Положении о порядке сдачи кандидатских экзаменов в аспирантуре ГПНТБ СО РАН.

4 Права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за подготовку материалов вступительных испытаний. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) приемной комиссии ГПНТБ СО РАН.

4.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное проведение и объективное оценивание вступительных испытаний поступающих в соответствии с Программой вступительных испытаний;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков проведения и оценивания вступительных испытаний;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов.

4.3. Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания заместителю председателя, членам экзаменационной комиссии в рамках своих полномочий;

- отстранять по согласованию с председателем (заместителем председателя) приемной комиссии членов комиссии от участия в работе экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;

- принимать по согласованию с председателем (заместителем председателя) приемной комиссии решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- организовывать подготовку вариантов вступительных испытаний;

- соблюдать требования нормативных правовых актов и инструкций, регламентирующих деятельность экзаменационной комиссии;

- сформировать состав экзаменационной комиссии;

- подготовить итоговый отчет о результатах работы.

4.5. Члены экзаменационных комиссий вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов и проведения вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда;

- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план-график работ.

4.6. Члены экзаменационных комиссий обязаны:

- готовить варианты вступительных (экзаменационных) испытаний;

- проверять и оценивать ответы на задания в соответствии с критериями оценивания выполнения заданий, установленных экзаменационной комиссией и утвержденных председателем (заместителем председателя) приемной комиссии;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические нормы;

- незамедлительно в письменной форме информировать председателя (заместителя председателя) приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний.

4.7. 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 (заместитель председателя) и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5 Порядок проведения вступительных испытаний

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в аспирантуру ГПНТБ СО РАН, указанных в расписании вступительных испытаний.

5.2. Расписание вступительных испытаний составляется и утверждается председателем приемной комиссии ГПНТБ СО РАН. В расписании вступительных испытаний фамилии председателя экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

5.3. Для поступающих в аспирантуру ГПНТБ СО РАН проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний, критериям оценки и предъявляемым требованиям.

5.4. При проведении вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья экзаменационная комиссия руководствуется Правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ГПНТБ СО РАН.

5.5. Поступающему дается 1 час на подготовку ответа при проведении устного испытания, в течение которого он конспектирует свой ответ на экзаменационных листах с печатью ГПНТБ СО РАН. Экзаменационные листы используются поступающими при ответе. Экзаменационная комиссия обязана внимательно выслушать ответ поступающего и, при необходимости, задать дополнительные вопросы.

После завершения ответа листы сдаются секретарю экзаменационной комиссии.

5.6. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов. Все результаты вступительных испытаний оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной шкале.

5.7. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются и утверждаются председателем приемной комиссии ГПНТБ СО РАН и тиражируются в необходимом количестве секретарем экзаменационной комиссии.

5.9. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспекционные органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

5.10. Члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания при несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний, проводимых ГПНТБ СО РАН самостоятельно, дополнительных вступительных испытаний. При этом составляется акт об удалении.

5.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

5.12. Результаты вступительных испытаний при приеме на очную форму обучения признаются в качестве результатов вступительных испытаний на другие формы получения образования и (или) условия обучения.

5.13. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним на следующем этапе сдачи вступительных испытаний или индивидуально в период до их полного завершения.

5.14. При организации сдачи вступительных испытаний, проводимых ГПНТБ СО РАН самостоятельно, в несколько потоков по соответствующим форме получения образования и (или) условиям обучения не допускается повторное участие абитуриента в сдаче вступительных испытаний в другом потоке.

5.15. Проверка письменных работ (при их наличии) проводится в помещении ГПНТБ СО РАН и только членами утвержденной экзаменационной комиссии.

5.16. Председатель экзаменационной комиссии передает секретарю приемной комиссии для формирования личного дела поступающего материалы сдачи вступительных испытаний.

5.17. Результаты вступительных испытаний, переданные в Приемную комиссию, помещаются для ознакомления поступающих на информационных стендах приемной комиссии и на официальном сайте ГПНТБ СО РАН.

5.18. Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет на утверждение председателю приемной комиссии отчет об итогах вступительных (экзаменационных) испытаний.

5.19. Документами учета по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- протоколы вступительных испытаний, проводимых в устной форме, с вопросами к поступающим и комментариями экзаменаторов;
- материалы сдачи вступительных испытаний;
- отчет председателя экзаменационной комиссии;
- распорядительный акт директора ГПНТБ СО РАН об утверждении состава экзаменационной комиссии;
- перечень и информация о формах проведения вступительных испытаний для лиц, имеющих высшее профессиональное образование и правила их проведения;
- программы вступительных испытаний, проводимых ГПНТБ СО РАН самостоятельно и правила их проведения;
- информация о формах проведения вступительных испытаний для иностранных граждан и правила их проведения;
- расписания вступительных и аттестационных испытаний.

СОГЛАСОВАНО

Ученый секретарь

Ведущий юрисконсульт

Зав. отделом НПО



О. В. Макеева



Ю. В. Романова



Н. С. Матвеева