



ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
ФГБНУ ВНИИЦиСК
Протокол № 3 от «18» мая 2018 г.
Ученый секретарь
 Н.А. Слепченко



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНУ ВНИИЦиСК
 А.В. Рындин
«18» мая 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии
отдела аспирантуры и дополнительного образования
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства
и субтропических культур»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии отдела аспирантуры и дополнительного образования Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт цветоводства и субтропических культур» (далее – отдел аспирантуры, Институт) регламентирует работу апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний в отделе аспирантуры.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 13 от 12 января 2017 г. об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» и локальными нормативными актами Института.

1.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшим к снижению полученных баллов, либо об ошибочности, по его мнению, выставленных баллов на вступительных испытаниях (Приложение 1).

1.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

1.5. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

– рассмотрение письменного апелляционного заявления поступающего о нарушении, по его мнению, установленных правил проведения вступительных испытаний и (или) несогласия с полученной оценкой результатов (далее – апелляция);

– соблюдение правил подачи и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых отделом аспирантуры самостоятельно;

– вынесение объективного решения об оценке по вступительному испытанию на основании апелляции.

1.7. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

1.8. Апелляционная комиссия осуществляет свои полномочия в период проведения вступительных испытаний в аспирантуру.

2. Состав апелляционной комиссии

и функциональные обязанности членов комиссии

2.1. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, ответственный секретарь комиссии. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается директором Института, являющимся председателем приемной комиссии.

2.2. Председатель апелляционной комиссии подчиняется директору Института.

2.3. При необходимости на заседание апелляционной комиссии могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

2.4. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, свобода обсуждения, объективность, гласность и открытость проведения всей процедуры, и соблюдение норм профессиональной этики.

2.5. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

– информирует участников вступительных испытаний (или их законных представителей) о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

– принимает и регистрирует поступающие заявления;

- осуществляет своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- при рассмотрении апелляции определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;

- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценки результатов вступительного испытания;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом (Приложение 2);

- информирует участников вступительных испытаний (доверенных лиц), подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;

- факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяет подписью поступающего (доверенного лица);

- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;

- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

2.6. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

- рассматривать материалы вступительных испытаний;

- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.7. Организацией работы апелляционной комиссии руководит председатель комиссии, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль работы комиссии в соответствии с настоящим положением и иными локальными нормативными актами Института.

2.8. Председатель апелляционной комиссии несёт ответственность за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования, локальных нормативных актов, регламентирующих порядок подачи и рассмотрения апелляций, контролирует единство требований комиссии к экзаменационным работам абитуриентов.

2.9. Заместитель председателя апелляционной комиссии в отсутствие председателя выполняет его обязанности.

2.10. Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии несёт ответственность за её деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссии.

Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет режим и внутренний распорядок работы апелляционной комиссии;
- дает поручения членам апелляционной комиссии по направлениям ее работы;
- 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;
- осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии;
- выступает на заседании приемной комиссии по вопросам работы апелляционной комиссии;
- своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.11. 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. Права, обязанности и ответственность членов комиссии

3.1. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии имеют право:

- вносить на рассмотрение апелляцию 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.);
- председатель апелляционной комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя, имеют право подписывать протокол апелляционной комиссии.

3.2. Председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя и ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, приводящих к нарушению сроков рассмотрения апелляции;
- соблюдать требование действующего законодательства Российской Федерации, регламентирующее порядок сбора, обработки, использования, хранения и уничтожения персональных данных, а также режим конфиденциальности;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов;
- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотребления полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Института.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия обеспечивает:

- возможность поступающему ознакомиться со своей работой по месту проведения заседания комиссии не позднее 1 (одного) часа до начала заседания апелляционной комиссии;

– проверку правильности оценки результатов сдачи вступительного испытания;

– возможность абитуриенту присутствовать при рассмотрении апелляции;

– вынесение решения об оценке по вступительному испытанию.

4.2. Апелляционная комиссия собирается по мере необходимости при наличии апелляций от поступающих.

4.3. Порядок подачи апелляций и особенности проведения проверки результатов различных вступительных испытаний определены в Правилах подачи и рассмотрения апелляций.

4.4. Правила подачи и рассмотрения апелляций доводятся до абитуриента при оформлении заявления о приеме в отдел аспирантуры, до начала вступительных испытаний.

4.5. Факт ознакомления с Правилами подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью абитуриента.

4.6. Приемная комиссия обеспечивает прием заявлений на апелляцию в течение текущего рабочего дня проведения вступительного испытания.

4.7. Место проведения заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции объявляется на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте института за один рабочий день до заседания апелляционной комиссии.

4.8. Рассмотрение апелляций проводится апелляционной комиссией только в помещениях Института.

4.9. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов, включая председателя и (или) заместителя председателя комиссии.

5. Правила подачи и порядок рассмотрения апелляций

5.1. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) одним из следующих способов:

– представляется поступающим или доверенным лицом¹ председателю апелляционной комиссии (заместителю председателя), проводящему прием заявлений;

– представляется заведующему отделом аспирантуры.

¹ Доверенное лицо – лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, может осуществлять представление в Институт документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

5.2. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после её подачи.

5.3. Повторное рассмотрение апелляции поступающего, в случае его неявки без уважительной причины на заседание апелляционной комиссии в установленные приемной комиссией сроки, не назначается и не проводится.

5.4. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в экзаменационные работы и протоколы не допускается.

5.5. При рассмотрении апелляции должна быть обеспечена психологически спокойная и доброжелательная обстановка.

5.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения) или оставлении указанной оценки без изменения.

5.7. При равенстве голосов «за» и «против» право решающего голоса имеют председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

5.8. Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания могут являться:

- существенное нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;
- допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов вступительного испытания.

5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора Института, изданным на основании решения Учёного совета.

6.2. После введения в действие настоящее Положение обязательно для исполнения.

6.3. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере совершенствования законодательства, нормативной и правовой базы деятельности научных и образовательных учреждений.

6.4. Все дополнения и изменения в Положение рассматриваются Учёным советом Института и утверждаются директором Института.

6.5. Настоящее Положение действует до момента его отмены.

Председателю Апелляционной комиссии

ФИО

от _____

ФИО

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу пересмотреть результаты вступительного испытания по

наименование дисциплины

в связи с тем, что _____

« _____ » 20__ г.

Подпись

РЕЗОЛЮЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Количество баллов/оценка _____ поставлено(а) правильно, исправлению не подлежит/неправильно, см. протокол № _____ от «__» _____ 20__ (ненужное зачеркнуть).

Председатель апелляционной комиссии _____ (_____)

Члены апелляционной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ВНИИЦиСК

А.В. Рындин
«__» _____ 20__ г.

Протокол № ____

заседания апелляционной комиссии

«.....».....20__ г. счас.мин. дочас.мин.

Присутствовали:

- Председатель:
- Члены комиссии:
- Секретарь комиссии:
- Приглашенные:

ФИО

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение апелляции от

_____ *ФИО полностью*

2. Рассмотрение апелляции от

_____ *ФИО полностью*

Рассмотрев апелляцию от

_____ *ФИО полностью*

по вступительному испытанию

_____ *название вступительного испытания полностью*

в результате дополнительного анализа работы апелляционная комиссия установила, что количество баллов/ оценка _____ выставлена неправильно/правильно

(*прописью ненужное зачеркнуть*) и должно/не должно быть исправлено на

_____ *прописью*

В соответствии с этим, приемной комиссии внести во все документы поступающего исправление оценки с _____ на

_____ *(оценка прописью)*

Председатель апелляционной комиссии _____ (_____)

Члены апелляционной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

С решением комиссии ознакомлен (а):

(ФИО абитуриента, подавшего апелляцию подпись дата)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЦВЕТОВОДСТВА И СУБТРОПИЧЕСКИХ КУЛЬТУР»

П Р И К А З

23.05.2018

г. Сочи

№ 51

Об утверждении решений
Ученого совета Института

На основании решений Ученого совета Института (выписка из протокола № 3 от 18.05.2018 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат, обеспечивающих повышение результативности деятельности научных работников ФГБНУ ВНИИЦиСК в новой редакции (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об экзаменационной комиссии отдела аспирантуры и дополнительного образования ФГБНУ ВНИИЦиСК (Приложение 2).
3. Утвердить Положение об апелляционной комиссии отдела аспирантуры и дополнительного образования ФГБНУ ВНИИЦиСК (Приложение 3).
4. Зав. научно-организационным отделом Касперавичус А.А. разместить данные материалы на сайте института в срок до 30 мая 2018 года.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на ученого секретаря Слепченко Н.А.

Директор института



А.В. Рындин