

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Морской гидрофизический институт РАН»
(ФГБУН ФИЦ МГИ)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБУН ФИЦ МГИ

от 06.09 2023 г. № 57-Ос

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ АПЕЛЛЯЦИЙ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Севастополь 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам вступительных испытаний (далее – Положение) регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам вступительных испытаний в аспирантуре Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Морской гидрофизический институт РАН» (далее – комиссия, Центр).

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований, разрешения спорных вопросов и для защиты прав поступающих при оценке вступительных испытаний в аспирантуру.

1.3. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- устав и локальные нормативные акты Центра.

1.4. Апелляционная комиссия рассматривает и принимает апелляции по вступительным испытаниям, проводимым по решению экзаменационной комиссии как в устной, так и в письменной форме, или с сочетанием указанных форм по билетам, в форме собеседования по вопросам, перечень которых включен в программы вступительных испытаний по дисциплинам.

1.5. Апелляционная комиссия формируется по каждому предмету отдельно.

1.6. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего (доверенного лица) председателю Приемной комиссии о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, доверенности на осуществление соответствующих действий.

1.7. Срок полномочия апелляционной комиссии определяется периодом проведения вступительных испытаний.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия новой редакции Положения.

2. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Центра (лица, временно исполняющего обязанности директора).

2.2. В состав апелляционной комиссии включается не менее 3 человек.

2.3. В состав апелляционной комиссии включаются: председатель апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии. Ведением протокола заседаний апелляционной комиссии занимается секретарь апелляционной комиссии.

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

2.5. Апелляционная комиссия вправе пригласить на заседание для дачи пояснений члена(ов) соответствующей предметной экзаменационной комиссии, участвовавших в проведении

данного вступительного испытания либо запросить у членов предметной комиссии письменные пояснения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Члены апелляционной комиссии обязаны:

- посещать заседания апелляционной комиссии;
- вносить предложения по обсуждаемым вопросам;
- 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;
- доводить до сведения поступающего (доверенного лица) оформленное протоколом решение апелляционной комиссии.

3.2. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении предложений и 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.).
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Комиссии работают в дни проведения апелляций.

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.3. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

4.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

4.5. Заседание апелляционной комиссии может быть проведено в дистанционном формате. Ссылка на заседание апелляционной комиссии направляется абитуриенту на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать письменное заявление председателю Приемной комиссии ФГБУН ФИЦ МГИ о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (Приложение 1).

5.2. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

5.3. Апелляция подается в отдел аспирантуры Центра одним из следующих способов:

- 1) представляются в Центр лично поступающим;
- 2) направляются в Центр через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 299011, г. Севастополь, ул. Капитанская, 2, ФГБУН ФИЦ МГИ, отдел аспирантуры;
- 3) направляются в Центр в электронной форме посредством электронной информационной системы Центра по электронному адресу: asp-mhi@mail.ru (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Экзаменуемому сообщается о времени и месте рассмотрения апелляции.

5.4. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением экзаменуемым правил поведения на экзамене.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

6.1. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

6.2. Поступающий (доверенное лицо) по предъявлению документа, удостоверяющего его личность, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, в том числе с использованием дистанционных технологий.

6.3. В случае проведения вступительного испытания дистанционно Центр обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

6.4. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

6.5. На заседании апелляционной комиссии по результатам экзамена рассматриваются экзаменационная работа поступающего вместе с его апелляцией.

6.6. При рассмотрении апелляции по устным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует записи поступающего, сделанные им при подготовке к ответу на листах устного ответа. Апелляционная комиссия рассматривает его ответ в целом и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценивания.

6.7. При рассмотрении апелляции по письменным экзаменам проводится повторная проверка письменной работы. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи экзамена. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в работы не допускается.

6.8. При рассмотрении апелляции по результатам экзамена в устной форме или с сочетанием устной и письменной форм в случае недостаточности данных для установления правильности оценки комиссия вправе назначить пересдачу экзамена.

6.9. Повторная апелляция для экзаменующихся, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

6.10. Комиссия принимает решение о соответствии выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по соответствующему вступительному испытанию, о выставлении другой оценки (в случае как ее повышения, так и понижения), о соблюдении или несоблюдении установленного порядка проведения вступительного испытания.

6.11. По результатам рассмотрения заявления апелляционная комиссия вправе:

- отказать в удовлетворении апелляции и подтвердить количество баллов, выставленных на вступительном испытании;
- удовлетворить апелляцию и повысить количество баллов.

6.12. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель или председательствующий апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

6.13. Результат рассмотрения апелляции фиксируется в протоколе заседания апелляционной комиссии, который подписывается составом апелляционной комиссии, рассматривавшим апелляцию. (Приложение 2).

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).

6.14. Протоколы апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний вместе с заявлениями на апелляцию (Приложение 1), экзаменационными листами и бланками ответов

передаются в отдел аспирантуры Центра. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

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

Начальник отдела аспирантуры

Л.В. Вержевская

Заместитель директора по
научно-методической и
образовательной работе

Е.Ф. Васечкина

Заместитель начальника по
административно-правовой работе

А.М. Сёмочкин

Макет заявления поступающего

Председателю апелляционной комиссии
по вступительному испытанию

от поступающего _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть апелляцию о нарушении установленного порядка проведения
вступительного испытания и (или) о несогласии с результатами _____

(балл)

баллов, полученными мной _____ на вступительном испытании по _____

(дата)

_____ по причине¹ _____

(наименование вступительного испытания)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(личная подпись) / _____
(ФИО поступающего)

¹ указывается причина нарушения установленного порядка проведения вступительного испытания (в чем выразилось нарушение установленного порядка проведения вступительного испытания)

Макет протокола заседания апелляционной комиссии

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии
от «__» _____ 20__ г.

Настоящий протокол составлен «__» _____ 20__ г. апелляционной комиссией
в составе председателя комиссии _____ и членов комиссии _____
_____ об изменении количества
баллов на вступительном испытании по _____
поступающего _____

Ф.И.О.

ПОСТАНОВИЛИ: в результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла
решение оставить результаты вступительного испытания без изменения

Председатель комиссии _____ /И.О. Фамилия/

Секретарь комиссии _____ /И.О. Фамилия/

Члены комиссии _____ /И.О. Фамилия/

С протоколом ознакомлен _____ /И.О. Фамилия поступающего /
«__» _____ 20__ г.

или

ПРОТОКОЛ № ____
заседания апелляционной комиссии
от «__» _____ 20__ г.

Настоящий протокол составлен «__» _____ 20__ г. апелляционной комиссией
в составе председателя комиссии _____ и членов комиссии _____
_____ об изменении количества
баллов на вступительном испытании по _____
поступающего _____

Ф.И.О.

ПОСТАНОВИЛИ: В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла
решение: изменить количество баллов на

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы изменения с _____ баллов на _____
баллов.

Председатель комиссии _____ /И.О. Фамилия/

Секретарь комиссии _____ /И.О. Фамилия/

Члены комиссии _____ /И.О. Фамилия/

С протоколом ознакомлен _____ /И.О. Фамилия поступающего /
«__» _____ 20__ г.