
	Департамент образования и науки Кемеровской области	
	Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Кузбасский региональный институт развития профессионального образования» (ГБУ ДПО «КРИПО»)	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	<b>Отдел аспирантуры</b>	
	Идентификационный номер	



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ГБУ ДПО «КРИПО»**  
 Е. Л. Руднева  
 «16» февраля 2016 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ**  
 об апелляционной комиссии при организации  
 вступительных экзаменов в аспирантуру

Рассмотрено и принято ученым  
 советом ГБУ ДПО «КРИПО»  
 от «16» февраля 2016 г.  
 протокол № 2



Кемерово  
 2016

	Должность	Ф. И. О. / подпись	Дата
Разработал	зав. отделом аспирантуры	Кузнецова И. Ю. 	16.02.16
Проверил	проректор по науке	Овчинников В. А. 	16.02.16
Согласовал			
Версия: 01		Экземпляр № _____	стр. 1 из 10

	<b>ГБУ ДПО «КРИПО»</b>	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	<b>Отдел аспирантуры</b>	
	Идентификационный номер:	

## СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Назначение и область применения	3
2	Нормативное обеспечение	3
3	Термины, обозначения и сокращения	4
4	Структура и полномочия апелляционной комиссии	4
5	Порядок рассмотрения апелляции	5
6	Функции апелляционной комиссии	6
7	Функции председателя (заместителя председателя) апелляционной комиссии	6
8	Функции членов апелляционной комиссии	7
9	Внесение изменений	8
9.1	Лист регистрации ревизий	8
9.2	Лист регистрации изменений	9
10	Лист согласования	10
11	Лист рассылки	10

	<b>ГБУ ДПО «КРИПО»</b>	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	<b>Отдел аспирантуры</b>	
	Идентификационный номер:	

## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, порядок рассмотрения апелляций от поступающих в аспирантуру ГБУ ДПО «КРИПО».

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных экзаменов.



1.3. Апелляционная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных экзаменов и апелляций. Точные дата, место и время проведения вступительных экзаменов и апелляций указываются в расписании на информационном стенде и на официальном сайте ГБУ ДПО «КРИПО».

## 2. Нормативное обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. № 842 «О порядке присуждения ученых степеней», «Положение о присуждении ученых степеней»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 248 «О Порядке и сроке прикрепления лиц для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 902 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2014 г. № 1192 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 июня 2013 г. № 443 «Об утверждении Порядка и случаев перехода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, с платного обучения на бесплатное» (ред. от 25.09.2014)

	<b>ГБУ ДПО «КРИПО»</b>	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	<b>Отдел аспирантуры</b>	
	Идентификационный номер:	

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устав ГБУ ДПО «КРИПО»;

- иные нормативные и локальные акты ГБУ ДПО «КРИПО».

### **3. Термины, обозначения и сокращения**

3.1. Обозначения и сокращения:

ВО - высшее образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

НИР – научно-исследовательская работа;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ - федеральный закон.

### **4. Структура и полномочия апелляционной комиссии**

4.1. Персональный состав апелляционных комиссий утверждается ректором института (председателем приемной комиссии).

4.2. В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены экзаменационных комиссий. Состав апелляционной комиссии для поступающих на образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуру формируется из членов, имеющих ученую степень кандидата и (или) доктора наук по направлению вступительного экзамена.

При отсутствии председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Председатель и его заместитель организуют работу и контролируют единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих, участвуют в работе апелляционной комиссии.

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

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

4.5. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть протоколы результатов вступительных испытаний поступающих.

4.6. Председатель и члены апелляционной комиссии должны обеспечить спокойную и доброжелательную психологическую обстановку во время рассмотрения апелляционного дела.

4.7. 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;

	<b>ГБУ ДПО «КРИПО»</b>	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	<b>Отдел аспирантуры</b>	
	Идентификационный номер:	

– своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии ГБУ ДПО «КРИПО» о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

– соблюдать конфиденциальность;

– соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных экзаменов.

4.8. 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 и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок рассмотрения апелляции**

5.1. По результатам вступительного экзамена, проводимого ГБУ ДПО «КРИПО» самостоятельно, поступающий имеет право подать заявление в апелляционную комиссию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена.

5.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя апелляционной комиссии об ошибочности, по его мнению, выставленной отметки на вступительных экзаменах.

5.3. Апелляция не является повторным прохождением вступительного экзамена. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в протоколы ответов не допускается. Разрешается задавать вопросы по трудночитаемым частям письменных работ.

5.4. Апелляция подается поступающим лично в день объявления результатов вступительного экзамена или в течение следующего рабочего дня.

5.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи. Поступающему сообщается о дате, времени и месте рассмотрения апелляции в момент её регистрации ответственным секретарем приемной комиссии.



5.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. В случае подачи заявления на апелляцию в срок, не соответствующий срокам, указанным в п. 3.5 настоящего Положения, или без обоснования причины, апелляция не разрешается, что фиксируется ответственным секретарем приёмной комиссии в заявлении поступающего.

5.8. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением поступающим инструкции по прохождению вступительных испытаний. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом вступительного испытания, а не после его завершения.

5.9. Повторная апелляция не назначается.

5.10. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении отметки результатов вступительного испытания или оставлении указанной отметки без изменения. Решение апелляционной комиссии об отметке по вступительному экзамену выносится как в случае ее повышения, так и понижения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной отметки, решение принимается большинством голосов. Голосование проводится открыто. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

	<b>ГБУ ДПО «КРИПО»</b>	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	<b>Отдел аспирантуры</b>	
	Идентификационный номер:	

5.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего.

5.12. Протокол заседания апелляционной комиссии хранится вместе с протоколом вступительного испытания и экзаменационным листом, в которые ответственным секретарем приемной комиссии делаются соответствующие записи об изменении отметки. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле аспиранта как документ строгой отчетности в течение года.

5.13. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

5.14. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего.

## **6. Функции апелляционной комиссии**

6.1. Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- информирует участников вступительных испытаний о порядке работы апелляционной комиссии, контактных средствах коммуникации и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;
- 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 отметок утвержденным критериям оценки результатов вступительного экзамена;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции и оформляет его протоколом;
- информирует участников вступительных экзаменов, подавших апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных сроков и процедуры документооборота по каждой апелляции;
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

6.2 Члены апелляционной комиссии обязаны соблюдать этические и моральные нормы.



6.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

- рассматривать материалы вступительных экзаменов;
- в установленном порядке запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

## **7. Функции председателя (заместителя председателя) апелляционной комиссии**

7.1. Председатель (заместитель председателя) апелляционной комиссии несет ответственность за ее деятельность, своевременность, обоснованность и объективность принятых решений апелляционной комиссией.

7.2 Председатель (заместитель председателя) комиссии:

	<b>ГБУ ДПО «КРИПО»</b>	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	<b>Отдел аспирантуры</b>	
	Идентификационный номер:	

- 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;
- своевременно передает в приемную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

## **8. Функции членов апелляционной комиссии**

### 8.1 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 экзаменов;
- 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.



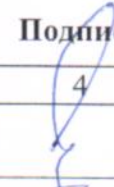






**9.2. ЛИСТ  
регистрации изменений**

№ изменения (дополнения)	Дата внесения изменения (дополнения)	Код документа	Номер листа (номера листов)	Краткое содержание изменения (дополнения)	Ф. И. О., должность и подпись лица, осуществившего изменение (дополнение)
1	2	3	4	5	6

	ГБУ ДПО «КРИПО»	
	Система менеджмента качества (СМК)	
	Отдел аспирантуры	
	Идентификационный номер:	

### 10. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Ректор, председатель ученого совета	Руднева Е. Л.		16.02.16
2	Главный бухгалтер	Финогенова И. В.		16.02.16
3	Юрисконсульт	Климчук Е. А.		16.02.16
4	Председатель первичной профсоюзной организации	Трофимов В. А.		16.02.16
5	Начальник учебно-методического центра охраны труда	Семенова Ж. Н.		16.02.16

### 11. ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Место хранения	Должность	Количество экземпляров
1	2	3	4
1	Отдел аспирантуры	заведующий	1
2	Деканат	декан	1