

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ПСИХИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ»
(ФГБНУ НЦПЗ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ФГБНУ НЦПЗ

д.м.н., профессор

 Клошник Т.П.

Принято решением
Ученого совета ФГБНУ НЦПЗ

от 31.03. 2015 г.

протокол № 4



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Апелляционная комиссия Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научный центр психического здоровья» (далее - Центр) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в Центр.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011 г. № 2895 (зарегистрирован Минюстом России 24.01.2012 г., регистрационный № 23011), «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259, «Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 года № 233, нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом Центра, локальными актами Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Апелляционная комиссия создается приказом директора на период проведения вступительных испытаний с целью рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) поступающих о пересмотре результатов вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно.

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

1.5. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные квалифицированные научно-педагогические работники Центра.

1.6. Персональный состав апелляционной комиссии Центра утверждается директором Центра за 2 месяца до начала проведения вступительных испытаний. В апелляционную комиссию входят председатель и два или три члена комиссии.

1.7. 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.

1.8. В работе апелляционной комиссии (без права голоса) может принимать участие председатель экзаменационной комиссии.

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

1.10. Решение апелляционной комиссии оформляются протоколами приемной комиссии, которые подписываются председателем апелляционной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Апелляционная комиссия выполняет следующие основные задачи:

2.1. Принимает и рассматривает письменные апелляционные заявления, поданные

поступающими по результатам испытаний, проводимых Центром самостоятельно, о нарушении, по мнению поступающих, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

3. ФУНКЦИИ

Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по результатам вступительных испытаний, проводимых Центром самостоятельно.

3.2. Определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительного испытания установленным требованиям.

3.3. Принимает решение по результатам рассмотрения апелляции.

3.4. Информировывает поступающих, подавших апелляцию, или их родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

4. ПРАВА

Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

4.1. Запрашивать и получать от работников приемной комиссии необходимые документы и сведения.

4.2. Привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий Центра по соответствующим предметам.

4.3. Использовать материальную базу, аудиторный фонд и оборудование Центра.

4.4. Вносить предложения и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии.

4.5. Принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

4.6. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с его (их) результатами.

4.7. На основании письменного заявления поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном ежегодными Правилами приема граждан в Центр и настоящим Положением.

4.8. Поступающий (или лицо, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Присутствие каких-либо других лиц, в том числе родителей совершеннолетнего поступающего, в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

Наблюдатель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня поступающим лично или иным лицом, которому поступающим выдана оформленная в установленном порядке доверенность с указанием в ней предоставленных указанному лицу полномочий (далее — доверенное лицо).

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

5.3. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной

оценки без изменения.

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

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

5.6. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

5.7. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

5.8. Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии и членами комиссии. Комиссия правомочна при работе в полном составе.

5.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о количестве баллов по экзаменационной работе (как в случае их повышения/понижения, так и оставления без изменения) и составляется акт, в соответствии с которым вносится изменение количества баллов (при необходимости) в экзаменационную работу и экзаменационный лист.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленных баллов, решение принимается большинством голосов.

5.10. Заседание апелляционной комиссии протоколируется. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (под роспись). Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.11. Акт решения апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии Центра как документ строгой отчетности в течение года.

6. ОБЯЗАННОСТИ

Апелляционная комиссия обязана:

6.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов.

6.2. Выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

6.3. Своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Центра о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

6.4. Соблюдать конфиденциальность.

6.5. Выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и поступающих.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Апелляционная комиссия несет ответственность в случае:

7.1. Неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, в рамках, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, а также правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

7.2. Нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

7.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Апелляционная комиссия осуществляет взаимодействие:

8.1. По вопросам рассмотрения апелляций — с ответственным секретарем приемной комиссии, председателем приемной комиссии, председателем экзаменационной комиссии.