

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова»
(Академия Пастухова)**



Н.Н. Аниськина
2015 г.

Положение о проведении вступительных испытаний и апелляциях

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила организации приема и зачисления обучающихся в Академию Пастухова по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и регламентирует деятельность приемной, экзаменационных и апелляционных комиссий.

1.2. Настоящее положение предназначено для членов приемной комиссии, а также сотрудников подразделений Академии Пастухова, задействованных в подготовке и проведении приемной кампании.

1.3. Прием в аспирантуру проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые приказом ректора Академии.

1.4. Приказом ректора создаются:

- приемная комиссия – для проведения приема в аспирантуру,
 - экзаменационные комиссии – для организации и проведения вступительных испытаний,
 - апелляционные комиссии – для проведения апелляций по результатам вступительных испытаний.

II. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии

2.1. Для проведения приема в аспирантуру организуется приемная комиссия под председательством ректора (проректора) Академии. Члены приемной комиссии назначаются ее председателем из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

2.2. Приемная комиссия рассматривает документы поступающих в аспирантуру.

2.3. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, принципов гласности и открытости проведения всех этапов приема.

2.4. Поступающие в аспирантуру проходят собеседование с предполагаемым научным руководителем, который сообщает о результате собеседования в приемную комиссию.

2.5. Решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру приемная комиссия выносит с учетом итогов собеседования поступающего с предполагаемым научным руководителем и доводит до сведения поступающего в недельный срок.

2.6. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее чем за две недели до начала занятий.

2.7. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые

подписываются председателем и членами приемной комиссии.

2.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

III. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий

3.1. Прием вступительных экзаменов в аспирантуру проводится экзаменационными комиссиями, назначаемыми ректором Академии.

3.2. Деятельность экзаменационных комиссий регламентирована настоящим Положением.

3.3. В состав комиссии по приему вступительного экзамена по специальной дисциплине входит доктор наук, имеющий ученую степень по отрасли наук, соответствующей направлению подготовки, в рамках приема на обучение по которому проводится экзамен. При отсутствии докторов наук в состав комиссии включаются кандидаты наук, доценты.

В состав комиссии по приему вступительного экзамена по философии входят доктор и кандидаты философских наук. При отсутствии доктора философских наук в состав комиссии могут быть включены доктора исторических, экономических, политических и социологических наук.

В состав комиссии по приему вступительного экзамена по иностранному языку могут включаться как преподаватели, имеющие ученую степень/звание, так и квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной степени владеющие соответствующим иностранным языком.

3.4. Председатели экзаменационных комиссий организуют работу комиссии, несут ответственность за ее деятельность, а также осуществляют контроль за подготовкой материалов для вступительных испытаний, осуществляют руководство и систематический контроль работы членов экзаменационных комиссий; определяют перечень принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), осуществляют консультирование экзаменующихся, участвуют в распределении вариантов экзаменационных заданий между поступающими; участвуют в рассмотрении апелляций и в подведении и утверждении итогов вступительных испытаний

3.5. Результат сдачи вступительного экзамена оформляются протоколом отдельно по каждому экзаменующемуся. Протокол подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии.

3.6. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

IV. Полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий

4.1. При подаче поступающим апелляции по результатам вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия.

4.2. Деятельность апелляционных комиссий регламентирована настоящим Положением.

4.3. Председатели апелляционных комиссий организуют работу апелляционной комиссии, несут ответственность за ее деятельность, а также по окончании работы апелляционной комиссии составляют протокол заседания с указанием количества рассмотренных заявлений.

4.4. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки председатель проводит голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

V. Организация вступительных испытаний

5.1. Поступающие в аспирантуру сдают следующие конкурсные вступительные экзамены в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего образования:

- специальную дисциплину;
- философию;

– иностранный язык.

5.2. Все вступительные испытания оцениваются по 5-балльной шкале.

5.3. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме.

5.4. Сроки проведения вступительных испытаний устанавливаются приказом ректора.

При поступлении на обучение в аспирантуру по очно-заочной и заочной формам обучения, а также при сочетании различных форм обучения сроки проведения вступительных испытаний для поступающего могут устанавливаться индивидуально.

5.5. Информация о дате и времени проведения вступительных экзаменов доводится до сведения поступающего не позднее чем за 14 дней.

5.6. Результаты сдачи вступительных экзаменов (оценка) оформляются протоколами отдельно по каждому предмету и отдельно по каждому экзаменуемому. Протокол подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии.

5.7. Протокол и экзаменационный лист поступающего, содержащий ответы на вопросы экзамена (конспект, составленный поступающим при подготовке к ответу), хранятся в личном деле поступающего в течение года.

5.8. Приемная комиссия в день вступительного испытания информирует поступающих о дате и времени объявления результатов и приема заявлений на апелляцию.

5.9. Пересдача вступительных экзаменов не допускается.

5.10. Сданные вступительные экзамены в аспирантуру действительны в течение календарного года.

5.11. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний. Факт болезни поступающего подтверждается медицинской справкой, заверенной печатью государственного или муниципального лечебного учреждения.

5.12. Лица, сдавшие полностью или частично кандидатские экзамены, при поступлении в аспирантуру освобождаются от соответствующих вступительных экзаменов, за исключением кандидатского экзамена по истории и философии науки, который не может быть засчитан в качестве вступительного.

5.13. Результаты выпускных магистерских экзаменов по философии и иностранному языку засчитываются в качестве вступительных экзаменов в аспирантуру, если в индивидуальном учебном плане магистра были предусмотрены магистерские экзамены по этим предметам.

V. Порядок рассмотрения апелляций

6.1. Поступающий в аспирантуру имеет право подать апелляцию по результатам вступительных испытаний.

6.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего на имя ректора об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставления оценки за ответ поступающего. Апелляция на некорректность формулировок в экзаменационных вопросах не принимается. Апелляция не является переэкзаменовкой.

6.3. Апелляция проходит отдельно по каждому вступительному испытанию, один раз, в присутствии представителя приемной комиссии Академии.

6.4. Апелляция подается поступающим лично при предъявлении паспорта (заявления от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются), при этом:

– апелляция по философии и иностранному языку подается только в день проведения экзамена не позднее одного часа с момента окончания экзамена. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

– апелляция по специальной дисциплине подается в день объявления результатов. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ознакомления с экзаменационными работами.

6.5. Поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой.

6.6. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в установленные сроки.

6.7. Повторная апелляция для поступающих, не подавших заявление в установленный срок, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

6.8. Процедура рассмотрения апелляции членами апелляционной комиссии представляет собой следующее: подтверждение поступающим авторства предъявленной экзаменационной работы (экзаменационный лист с ответами); ревизия экзаменационной работы на правильность проверки ответов, а также выставленных баллов; сверка идентификационных данных на материалах вступительных испытаний: в экзаменационном листе с ответами, в протоколе экзамена.

6.9. После завершения процедуры рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отклонении апелляции и сохранении выставленных итоговых баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других итоговых баллов. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование и оценка утверждается большинством голосов. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

6.10. Процедура апелляции заканчивается оформлением протокола апелляционной комиссии. Протокол подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, представителем приемной комиссии. Протокол апелляционной комиссии хранится в делах приемной комиссии.

6.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего под его распись в день апелляции. В случае отказа поступающего подписать протокол, в него заносится соответствующая запись.

6.12. В случае изменения итоговых баллов новая оценка вносится в протокол экзамена представителем приемной комиссии и заверяется его подписью и печатью Академии. Изменение итоговых баллов на экзаменационной работе оформляют члены апелляционной комиссии, заверяя своими подписями и подписью председателя приемной комиссии.

6.13. Результаты работы апелляционной комиссии рассматриваются на заседании приемной комиссии и утверждаются ее протоколом.

VII. Организация зачисления

7.1. Приемная комиссия по результатам вступительных экзаменов принимает решение по каждому претенденту, обеспечивая зачисление на конкурсной основе наиболее подготовленных к научной работе и научно-педагогической деятельности.

7.2. Решение о приеме в аспирантуру или отказе в приеме сообщается поступающему в пятидневный срок после решения приемной комиссии, но не позднее чем за две недели до начала занятий.

7.3. Поступающий представляет сведения о согласии на зачисление при приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг

7.4. Зачисление в аспирантуру производится приказом ректора Академии.

7.5. Лицам, не пропедвим по конкурсу, выдаются по их заявлению справки о сданных вступительных испытаниях для участия в конкурсе в других учебных заведениях.

7.6. После зачисления личные дела зачисленных хранятся в отделе аспирантуры.

7.7. Личные дела незачисленных через шесть месяцев хранения расформировываются. Оригиналы документов об образовании (и других документов) выдаются на руки (под распись в расписке) не поступившему, а письменные работы незачисленных уничтожаются через 6 месяцев после окончания вступительных испытаний.