



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
академик РАН, д.м.н., профессор

А.А. Тотолян
«25» марта 2022 г.

Положение о работе апелляционной комиссии

по рассмотрению апелляций лиц, поступающих на обучение
по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
Федерального бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научно-
исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии им. Пастера»

Принято на заседании Ученого совета
ФБУН НИИ эпидемиологии и
микробиологии имени Пастера
Протокол № 3 от 15 марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующая отделом подготовки
кадров высшей квалификации, д.б.н.

А.Г. Афиногенова

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

Т.В. Врацких

Санкт-Петербург
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет полномочия апелляционной комиссии Федерального бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии им. Пастера» (далее – Учреждение), порядок рассмотрения апелляций от граждан (далее – граждане, лица, поступающие), поступающих на обучение по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – образовательная программа) Учреждения.

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 30.12.2020 № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- приказом 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)» (с изменениями и дополнениями),
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении Федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»,
- приказом Министерства науки и высшего образования 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»,
- уставом Учреждения,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности,
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Апелляционная комиссия создается ежегодно на период проведения вступительных испытаний с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при сдаче вступительных экзаменов в аспирантуру.

2. Структура и состав апелляционной комиссии

2.1. Председателем апелляционной комиссии является, как правило, заместитель директора по науке, утверждаемый приказом директора Учреждения.

Члены апелляционной комиссии утверждаются приказом директора из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, в состав апелляционной комиссии в обязательном порядке включается сотрудник отдела правового обеспечения Учреждения.

В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области, осуществляющих управление в сфере образования и здравоохранения.

2.2. Председатель апелляционной комиссии руководит всей деятельностью апелляционной комиссии и несет ответственность за соблюдение членами апелляционной комиссии законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения, определяет обязанности ее членов.

2.3. Работу апелляционной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь апелляционной комиссии.

2.4. При необходимости на заседание апелляционной комиссии ее председателем могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении данного вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в

голосовании при принятии решения.

2.5. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

3. Полномочия апелляционной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются приемной комиссией по приему на обучение по образовательной программе Учреждения (далее – приемная комиссия).

3.2. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих;
- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего (под роспись).

3.3. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, бланки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т.п.

3.4. Члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций поступающих в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний;
- заявить об имеющей место личной заинтересованности при рассмотрении апелляций поступающих.

3. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

4.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию (письменно) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена (приложение 1 к настоящему Положению).

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

4.3. Апелляция подается поступающим в аспирантуру лично (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительного экзамена или в течение следующего рабочего дня. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

4.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после дня подачи апелляции.

4.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.6. При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии.

4.7. Члены апелляционной комиссии, являющиеся одновременно членами экзаменационной комиссии, чьи решения оспариваются, в заседании апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции поступающего участия не принимают.

4.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения;
- об удовлетворении апелляции и повышении экзаменационной оценки.

4.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии более половины утвержденного состава. В случае равенства голосов председатель комиссии или председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.10. Решения комиссии оформляются протоколами установленной формы (приложение 2 к настоящему Положению), которые подписываются председателем и всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (доверенного лица) под роспись и хранится в личном деле поступающего.

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

ФОРМА ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ

Председателю Апелляционной комиссии

Ф.И.О.

от абитуриента

фамилия, имя, отчество полностью

направление подготовки / специальность

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу Вас рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного экзамена по дисциплине

(наименование экзамена)

т.к. я считаю, что:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

Образец заполнения
Протокола решения апелляционной комиссии

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭПИДЕМИОЛОГИИ И МИКРОБИОЛОГИИ им. ПАСТЕРА»

ПРОТОКОЛ
решения Апелляционной комиссии

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев апелляцию _____
фамилия, имя, отчество полностью
по результатам вступительного экзамена по дисциплине _____
наименование экзамена

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии _____
подпись *расшифровка подписи*

Члены комиссии:

С решением комиссии ознакомлен:

Абитуриент

ФИО

подпись

Дата