



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «08» апреля 2022 года

№ 02-379

Об утверждении положений,
регулирующих прием на обучение в Академии
по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 августа 2021 г. №721,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующие локальные нормативные акты в новой редакции:

– Положение о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение 1);

– Положение об экзаменационных предметных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение 2);

– Положения об апелляционных комиссиях и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (Приложение 3).

2. Признать утратившим силу пункт 3 приказа от 26 мая 2020 года № 01-4159 «Об утверждении документов, регулирующих особенности приема на обучение в Академии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2020-2021 учебный год».

3. Канцелярии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения директоров филиалов Академии, осуществляющих образовательную деятельность по программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Ректор



В.А. Май

Приказ вносит проректор Марголин А.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Настоящее Положение о приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721, а также устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, РАНХиГС).

2. Положение определяет порядок формирования и деятельности, а также полномочия приемной комиссии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии (далее – Комиссия).

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии (далее – Правила приёма), а также иными локальными нормативными актами Академии.

4. Основной целью создания Комиссии является организационное обеспечение проведения приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуру Академии (включая филиалы), формирование контингента аспирантов из числа наиболее подготовленных абитуриентов. Комиссия осуществляет организационную работу по приему документов абитуриентов, проведению вступительных испытаний для поступающих, а также выполняет контролирующие функции.

5. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря, технический секретарь, члены Комиссии.

6. Комиссия создается Академией в следующем порядке:

– в Академии – председателем Комиссии является ректор, а заместителем председателя Комиссии – проректор курирующий реализацию программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в Академии, ответственным секретарем приемной комиссии, как правило, является начальник Управления аспирантуры и докторантуры. Состав Комиссии утверждается приказом ректора (проректора) Академии ежегодно;

– в филиалах РАНХиГС – создаются Приемные подкомиссии филиалов. Директор филиала Академии является членом Приемной комиссии Академии – руководителем

Приемной подкомиссии филиала. Состав Приемной подкомиссии филиала (включая ответственного секретаря Приемной подкомиссии) утверждается приказом ректора (проректора) Академии по представлению директора филиала.

7. Приемные подкомиссии филиалов осуществляют планирование по новому набору аспирантов, проводят работу по профориентации и комплектованию контингента поступающих, организуют прием документов от поступающих и проведение вступительных испытаний.

8. Комиссия осуществляет координацию, планирование и контроль деятельности Приемных подкомиссий, формирует соответствующие документы приема, анализирует итоги приема.

9. Срок действия полномочий Комиссии, Приемных подкомиссий филиалов (далее вместе – Комиссия, Комиссии) составляет один календарный год.

11. Заседания Комиссии, Приемных подкомиссий (далее вместе – Комиссия, Комиссии) проводятся по мере необходимости.

Заседания могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

12. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (Приложение).

13. Организационное обеспечение проведения приема на обучение в Академию реализуется в следующей очередности.

13.1. В подготовительный период осуществляется:

- работа по профориентации и комплектованию контингента поступающих, координация работы на институтах, факультетах и в филиалах РАНХиГС;

- справочно-информационная работа по подготовке справочных, информационных и учебно-методических материалов, кратких справок об Академии и её институтах, факультетах/филиалах, программах вступительных испытаний, образцы экзаменационных материалов прошлых лет и др.;

- формирование составов экзаменационных и апелляционных комиссий Академии и филиалов;

- подготовка и утверждение документов, регламентирующих прием: Правил приема в Академию в соответствующем году, плана приема и перечень вступительных испытаний, систему оценок вступительных испытаний, проводимых Академией (филиалом) самостоятельно;

- подготовка к проведению вступительных испытаний, проводимых Академией (филиалом): составление и утверждение экзаменационных материалов, составление расписания консультаций и вступительных испытаний, критериев оценок и т.д.;

- организация учебы технических секретарей Комиссий: обсуждение Правил приема и других нормативных документов, требований к оформлению личных дел абитуриентов и документов по приему, порядка проведения вступительных испытаний, подготовки и проведения зачисления, требований к отчету;

- материально-техническое обеспечение Комиссий: подготовка аудиторий для проведения вступительных испытаний, проводимых Академией (филиалом) самостоятельно, подготовка бланков и другой документации, необходимой для работы Комиссий, обеспечение их средствами связи и компьютерной техникой.

13.2. В период приема документов от поступающих осуществляется:

- прием заявлений и документов от абитуриентов (в сроки, установленные Правилами приема);

- принятие решения о допуске абитуриента к вступительным испытаниям, проводимых Академией (филиалом) самостоятельно;

- выдача поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, экзаменационных листов при необходимости;

- планирование размещения информации о ходе приема в аспирантуру, контроля за ведением документации Комиссий, определения конкурса по группам научных специальностей или научной специальности, подготовка аудиторий для проведения

вступительных испытаний, проводимых Академией (филиалом) самостоятельно, ознакомление поступающих с конкурсом, правилами проведения испытаний, положением об апелляции, порядком зачисления;

– Комиссии должны осуществлять прием граждан по вопросам зачисления.

13.3. В период проведения вступительных испытаний осуществляется контроль за соблюдением следующих требований:

– вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема в Академию, в соответствии с утвержденным расписанием;

– расписание вступительных испытаний объявляется в соответствии с Правилами приема.

– рассмотрение апелляций проводится в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний, проводимых Академией. Порядок подачи и рассмотрения апелляций должен быть доведен до сведения поступающих до начала вступительных испытаний.

13.4. В период проведения зачисления в Академию осуществляется контроль за соблюдением следующих требований:

– зачисление поступающих, успешно прошедших по конкурсу, проводится в соответствии с Правилами приема в Академию на заседании Комиссии;

– материалы к зачислению по Академии готовит и представляет ответственный секретарь Комиссии (Приемной подкомиссии);

– подготовка к процедуре зачисления должна включать: контрольную сверку результатов вступительных испытаний; определение проходного балла; подготовку Протокола зачисления и проекта решения о зачислении;

– решение Комиссии о зачислении в аспирантуру оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления (по конкурсу, по договорам с оплатой стоимости обучения), и, который подписывается заместителем председателя приемной комиссии, ответственным секретарем приемной комиссии, в филиалах – руководителем приемной подкомиссии филиала и ответственным секретарем приемной подкомиссии;

– на основании протокола Комиссии ректор издает приказы о зачислении в аспирантуру Академии;

– лицам, представившим оригинал документов, в случае их не поступления на обучение в Академию, данные документы возвращаются.

Форма протокола

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРОТОКОЛ № 1-ПКА/20____
заседания приемной комиссии по программам аспирантуры
от « ____ » _____ 20____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:*Заместитель председателя: ФИО, должность**Ответственный секретарь: ФИО, должность**Члены приемной комиссии: ФИО, должность**Технические секретари: ФИО, должность***ПОВЕСТКА ДНЯ:**

- Об утверждении результатов вступительных испытаний по группам научных специальностей / научным специальностям и проведении конкурсного отбора на контрольные цифры приема.
- Об утверждении результатов вступительных испытаний по группам научных специальностей / научным специальностям на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1. **СЛУШАЛИ** о результатах проведения вступительных испытаний в аспирантуру по группам научных специальностей / научным специальностям и проведении конкурсного отбора на контрольные цифры приема:

Шифр и наименование группы научных специальностей / шифр и наименование научной специальности

На бюджетные места было подано ____ заявление, ____ абитуриентов прошли все вступительные испытания и получили положительные оценки.

ПОСТАНОВИЛИ:

- Утвердить результаты вступительных испытаний.
- Допустить к конкурсному отбору на контрольные цифры за счет средств федерального бюджета следующих абитуриентов, успешно сдавших вступительные испытания по очной форме обучения:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка по специальной дисциплине	Оценка по иностранному языку	Количество баллов за индивидуальные достижения	Общее количество баллов
1.					
2.					
3.					

По очной форме обучения по конкурсу прошли ____ абитуриентов, получившие наибольшее число баллов. Рекомендовать к зачислению на контрольные цифры за счет средств федерального бюджета нижеперечисленных абитуриентов:

1. ФИО абитуриентов

2. СЛУШАЛИ об утверждении результатов вступительных испытаний по группам научных специальностей / научным специальностям на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

Шифр и наименование группы научных специальностей / шифр и наименование научной специальности

ПОСТАНОВИЛИ:

- Утвердить результаты вступительных испытаний:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Оценка по специальной дисциплине	Оценка по иностранному языку	Количество баллов за индивидуальные достижения	Общее количество баллов
1.					
2.					
3.					
...					

Рекомендовать к зачислению на очную форму обучения следующих абитуриентов, успешно прошедших вступительные испытания на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

1. ФИО абитуриентов

*Заместитель. председателя
Приемной комиссии:*

*Ответственный секретарь
Приемной комиссии:*

от « 08 » апреля 2022 г. № 02-379

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационных предметных комиссиях по проведению вступительных испытаний при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационных предметных комиссиях по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании); Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721, Правилами приема по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии на соответствующий период, другими нормативными правовыми документами и уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) и является внутренним документом Академии.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции и полномочия экзаменационных предметных комиссий по проведению вступительных испытаний при приеме для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров (далее – экзаменационная комиссия) в аспирантуре Академии.

2. Состав и структура экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии формируются для проведения вступительных испытаний в аспирантуру для обучения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.2. В состав экзаменационных комиссий входят: председатель, заместитель председателя, члены Комиссии.

2.3. Комиссии создаются Академией в следующем порядке:

– в Академии – состав Комиссии утверждается приказом проректора, курирующим соответствующее направление деятельности.

– в филиалах РАНХиГС – состав Комиссии утверждается приказом директора филиала РАНХиГС.

2.4. В состав экзаменационных комиссий входят научно-педагогические работники, имеющие учёную степень (доктор, кандидат наук) и (или) учёное звание (профессор, доцент) по научной специальности, соответствующей группе научных специальностей или научной специальности проводимого вступительного испытания, в состав экзаменационной комиссии по иностранному языку могут включаться квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и (или) ученого

звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

3. Полномочия, функции, организация работы экзаменационной комиссии и проведение вступительных испытаний

3.1. Экзаменационные комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии. Срок полномочий комиссий определяется приказом проректора /директора филиала Академии, но не более чем на один календарный год.

3.2. Экзаменационная комиссия может осуществлять организацию и проведение вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий при решении Приемной комиссии Академии по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- организует проведение вступительных испытаний;
- принимает к рассмотрению ответы поступающих на задания по соответствующему предмету вступительных испытаний;
- осуществляет проверку ответов в соответствии с программой вступительного испытания по предмету;
- оформляет и направляет в приемную комиссию экзаменационные листы и протоколы сдачи вступительных испытаний.

3.4. В целях выполнения своих функций комиссия вправе:

- запрашивать информацию и разъяснения в приемной комиссии;
- готовить и направлять в приемную комиссию предложения по содержанию билетов вступительных испытаний.

3.5. Организация работы комиссии должна обеспечивать соблюдение прав человека и гражданина, выполнение требований законодательства Российской Федерации к приему по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии.

3.6. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные правилами приема по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии и расписанием вступительных испытаний. Расписание вступительных испытаний утверждается заместителем председателя приемной комиссии. Расписание размещается на официальном сайте Академии.

3.7. Для поступающих членами экзаменационных комиссий проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по их организации.

3.8. Материалы вступительных испытаний разрабатываются и подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

3.9. Порядок проведения вступительных испытаний определен соответствующим разделом правил приема на обучение по программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре.

3.10. Полученная оценка объявляется поступающему после завершения испытания. Оценка проставляется прописью в протокол вступительного экзамена и экзаменационном листе поступающего, которые подписываются членами экзаменационной комиссии.

4. Функции, права, обязанности и ответственность председателя и членов комиссии

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель (проректор), который организует ее работу и несет ответственность за проведение вступительных испытаний в соответствии с требованиями правил приема, своевременную и объективную оценку ответов на вопросы заданий. Председатель экзаменационной комиссии подчиняется председателю приемной комиссии, его заместителям.

4.2. Функции председателя комиссии:

- отбор кандидатур и представление состава комиссии на утверждение председателем приемной комиссии;

- обеспечение режима хранения и систематического контроля за работой членов экзаменационной комиссии и непосредственное участие в проведении вступительных испытаний, в проверке ответов на задания и их оценивании в качестве одного из экзаменаторов;

- осуществление учета рабочего времени членов комиссии;

- участие в рассмотрении апелляций.

4.3. Председатель комиссии вправе:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

- направлять запросы и получать необходимую информацию от ответственного секретаря и членов приемной комиссии;

- принимать по согласованию с руководством приемной комиссии решения об организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе комиссии;

- отстранять в случае возникновения проблемных ситуаций по согласованию с председателем приемной комиссии членов комиссии от участия в работе комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема, устава Академии и других локальных актов;

- обеспечивать объективность оценки заданий вступительных испытаний;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих трудностях в работе комиссии;

- проводить инструктаж членов экзаменационной комиссии о порядке проведения вступительных испытаний;

- распределять экзаменаторов по группам;

- организовывать проведение и контроль качества вступительных испытаний;

- участвовать в заседаниях экзаменационной комиссии.

4.5. Член экзаменационной комиссии вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов на билеты вступительных испытаний, обсуждать с председателем комиссии и другими членами вопросы проверки ответов на билеты вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда;

- принимать участие в обсуждении отчета о работе комиссии и вносить в него свои предложения;

- участвовать в разработке программ вступительных испытаний;

- проводить консультации для поступающих;

- участвовать в проведении вступительных испытаний согласно утвержденному расписанию и распределению экзаменаторов по группам;

- инструктировать поступающих о правилах проведения вступительных

испытаний.

4.6. Член комиссии обязан:

– организовывать и проводить испытания в соответствии с требованиями Правил приема Академии;

– объективно и непредвзято проверять и оценивать ответы на вступительных испытаниях;

– профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

– соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;

– информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

– во время вступительных испытаний находиться в аудитории, отвечать за соблюдение процедуры вступительного испытания;

– заполнять ведомости, оформлять экзаменационные листы и сдавать их председателю экзаменационной комиссии.

4.7. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в случаях:

– неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

– утери подотчетных документов;

– возникновения конфликта интересов (наличие близких родственников, участвующих в сдаче вступительных испытаний в текущем году).

4.8. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии и оформляется приказом проректора Академии.

4.9. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований информационной безопасности, злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Секретарь экзаменационной комиссии вправе:

– проводить консультации для поступающих;

– инструктировать поступающих о правилах проведения вступительных испытаний.

4.6. Секретарь экзаменационной комиссии обязан:

– организовывать и проводить испытания в соответствии с требованиями Правил приема Академии;

– профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

– соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний;

– информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

– во время вступительных испытаний находиться в аудитории, отвечать за соблюдение процедуры вступительного испытания;

– заполнять ведомости, оформлять экзаменационные листы и сдавать их председателю экзаменационной комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционных комиссиях и правилах подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний при приеме для обучения по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы апелляционных комиссий по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии (филиалов) по проведению вступительных и аттестационных испытаний (далее – апелляционные комиссии Академии) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании); Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.08.2021 № 721, Правилами приема по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии на соответствующий период, другими нормативными правовыми документами и уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) и является внутренним документом Академии.

1.3. В своей работе апелляционная комиссия аспирантуры Академии руководствуется:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора (проректора) Академии.

1.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении, по его мнению, процедуры или установленного порядка проведения вступительных и аттестационных испытаний, или несогласии с его (их) результатами (Приложение № 1).

1.5. Правилами приема в Академию предусмотрено проведение апелляции по результатам всех форм вступительных и аттестационных испытаний, проводимых Академией самостоятельно на основании письменного заявления абитуриента.

1.6. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного (аттестационного) испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного (аттестационного) испытания.

1.7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных (аттестационных) испытаний.

1.8. В случае проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий рассмотрение апелляции осуществляется с использованием дистанционных технологий.

2. Структура и организация работы апелляционных комиссий

2.1. Для рассмотрения апелляций и принятия по ним решений на период проведения вступительных испытаний в Академии (филиале) по решению Приемной комиссии (приемной подкомиссии филиала) по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре Академии (далее – Приемная комиссия аспирантуры, приёмная подкомиссия филиала соответственно) приказом ректора (проректора, директором филиала) создается Апелляционная комиссия по вступительным испытаниям в аспирантуру Академии под председательством заместителя председателя Приемной комиссии Академии на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (Апелляционная комиссия по вступительным испытаниям филиала под председательством заместителя председателя приемной комиссии филиала).

2.2. В апелляционную комиссию Академии (филиала) входят: председатель, заместитель председателя члены апелляционной комиссии.

В состав апелляционной комиссии могут быть включены представители органов управления образованием и педагогические работники Академии.

Апелляционная комиссия работает в составе от 3 до 5 человек.

На председателя апелляционной комиссии возлагается персональная ответственность:

- за организацию работы апелляционной комиссии по выполнению функций, возложенных на апелляционную комиссию;
- за соблюдение правил рассмотрения апелляций;
- за деятельность членов апелляционной комиссии;
- за ненадлежащее и несвоевременное выполнение апелляционной комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Председательствовать может заместитель председателя апелляционной комиссии или один из членов апелляционной комиссии.

2.4. Заседание апелляционной комиссии может проходить с использованием дистанционных технологий при необходимости.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляции

3.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

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

3.3. Апелляция подается поступающим в Академию.

3.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

3.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее 3 рабочих дней после дня подачи апелляции.

3.6. Рассмотрение апелляций проводится только при присутствии абитуриента. Абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

Рассмотрение апелляции может проводиться с использованием дистанционных технологий при необходимости.

3.7. При рассмотрении апелляции от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение требований, соответствующих законодательству.

3.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

3.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

3.10. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение № 2), в соответствии с которым вносятся изменения оценки в экзаменационную (аттестационную) работу абитуриента и в экзаменационный (аттестационный) протокол.

3.10. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего. В случае использования дистанционных технологий на заседании апелляционной комиссии абитуриенту направляется протокол в электронном формате в форме электронного образа.

3.11. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах расписания, не проводится.

3.12. Экзаменационные (аттестационные) материалы абитуриента рассматриваются членами апелляционной комиссии в специально выделенной аудитории. Комиссия правомочна при присутствии не менее 3 человек.

3.14. В ходе рассмотрения апелляций повторный экзамен (дополнительный опрос), а также внесение исправлений в работу не допускается, проверяется только правильность (соответствие утвержденным критериям) выставленного балла.

3.15. Решения апелляционной комиссии при возникновении разногласий по вопросу поставленной оценки принимаются путем открытого голосования большинством голосов.

3.16. При принятии решения апелляционная комиссия взаимодействует с:

- Приемной комиссией аспирантуры Академии (приемной подкомиссией филиала);
- экзаменационными (аттестационными) комиссиями Академии (филиала);
- правовым управлением Академии (структурным подразделением филиала, отвечающим за нормативно-правовое регулирование образовательной деятельности филиала).

3.17. После рассмотрения апелляции выносится решение об экзаменационной (аттестационной) оценке, которая может быть пересмотрена как в сторону повышения, так и в сторону понижения или оставлена без изменения.

3.18. Результаты голосования членов апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежат.

3.21. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии утверждается Приемной комиссией аспирантуры (приемной подкомиссией филиала).

3.22. Документы апелляционной комиссии хранятся в Приемной комиссии аспирантуры как документы строгой отчетности до выхода приказа о зачислении, а затем вкладываются в личные дела зачисленных абитуриентов вместе с экзаменационными (аттестационными) протоколами.

Председателю апелляционной Комиссии
по образовательным программам высшего
образования – программам подготовки научных
и научно-педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Российская академия народного
хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

от абитуриента

проживающего

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть количество баллов, полученных мною на вступительном
(аттестационном) испытании по _____

(указывается наименование вступительного испытания)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

- нарушена процедура или установленный порядок проведения вступительного
испытания
- не согласен с результатом вступительного (-ых) испытания (-й).
(необходимо выбрать)

Комментарий(и): _____
(уточнить, объяснить причину (-ы))

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ *(подпись абитуриента)*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии по вступительным испытаниям при приеме на
обучение по образовательным программам высшего образования – программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Состав комиссии:

Председательствующий: ФИО – должность;

Члены комиссии: ФИО – должность;

Рассмотрели заявление _____ **ФИО абитуриента** _____

- о нарушении процедуры / установленного порядка проведения вступительного
испытания
- не согласен с результатом вступительного (-ых) испытания (-й).
(необходимо выбрать)

ПОСТАНОВИЛИ:

- Оставить без изменения результат (-ы) вступительного (-ых) испытания (-й):

За _____ голосов;

Против _____ голосов

- Изменить результат вступительного испытания с ____ баллов на _____ баллов

(указать количество баллов, полученных на вступительном испытании и количество баллов по результатам заседания апелляционной
комиссии)

и внести изменения / исправление в соответствующие документы.

За _____ голосов;

Против _____ голосов

- Оставить без изменения результат (-ы) вступительного (-ых) испытания (-й) в

связи с отсутствием абитуриента / поступающего.

Председатель (-ствующий):

Заместитель председателя:

Члены комиссии

С количеством баллов ознакомлен _____
(подпись абитуриента)

« ____ » _____ 20 ____ г.