

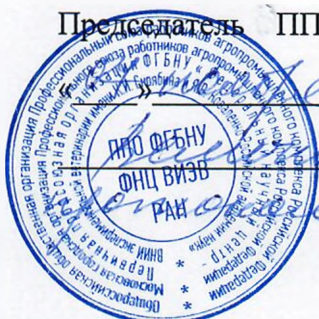
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР - ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ ВЕТЕРИНАРИИ
ИМЕНИ К.И. СКРЯБИНА И Я.Р. КОВАЛЕНКО РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель ППО(ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН)

Ученым советом



2018г.

Т.Н. Величко

ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН

Протокол № 6 « 29 » ноября 2018 г.

Председатель совета
Директор ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН
Гулюкин А.М.



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляций
поступающих при приеме в ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН.

Москва 2018 г.

Содержание

1. Положение
2. Состав апелляционной комиссии в ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН
3. Порядок работы апелляционной комиссии
4. Порядок рассмотрения апелляций
5. Решение апелляционной комиссии

1. ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об апелляционной комиссии и порядке рассмотрения апелляции поступающих при приеме в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный Научный Центр - Всероссийский Научно-Исследовательский Институт Экспериментальной Ветеринарии имени К.И. Скрябина и Я.Р. Коваленко Российской Академии Наук» (ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН), разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14 октября 2015 г. №1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 12 января 2017 г. №13 «О подтверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17 декабря 2018 г. №82-н «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Устав Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный Научный Центр - Всероссийский Научно-Исследовательский Институт Экспериментальной Ветеринарии имени К.И. Скрябина и Я.Р. Коваленко Российской Академии Наук» (ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН)»;
- Иные законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации, локальные акты ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН, регламентирующие организацию образовательного процесса.

1.2. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов по соблюдению установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных и аттестационных испытаний. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных испытаний, путем размещения настоящего Положения на официальном сайте, расположенном по электронному адресу в сети Интернет <http://www.viev.ru/> в разделе «Приемная комиссия», «Положения приемной кампании». После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

1.3. По результатам вступительного испытания, проводимого ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция). Апелляционное заявление подается по установленной форме (Приложение 1). Апелляция подается поступающим или доверенным лицом в приемную комиссию ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН:

- 1) представляются в ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:

□ по месту нахождения в ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН г. Москва, Рязанский проспект, д. 24, корпус 1;

2) направляются в ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН через операторов почтовой связи общего пользования.

1.4. Апелляция подается в приемную комиссию на имя председателя апелляционной комиссии и регистрируется в журнале регистрации с указанием даты поступления и даты направления (при направлении по почте). Апелляции, поданные с нарушением срока подачи, не принимаются.

1.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

1.6. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

1.7. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня¹ после дня ее подачи.

2. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН

2.1. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора создается апелляционная комиссия, назначается ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя. Обязанности председателя апелляционной комиссии указаны в Приложении 4 настоящего Положения.

2.2. В апелляционную комиссию входят: председатель апелляционной комиссии, заместитель председателя апелляционной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, члены апелляционной комиссии, председатели предметных экзаменационных комиссий (в части рассмотрения апелляций по соответствующему вступительному испытанию).

2.3. Председатель апелляционной комиссии: - организует работу комиссии; - обеспечивает единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих. Председатель апелляционной комиссии регламентирует свою деятельность в соответствии с настоящим положением и Инструкцией председателя апелляционной комиссии (Приложение 4)

2.4. Приказом директора в апелляционную комиссию могут включаться в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием, научно-педагогические работники.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Место проведения апелляции и время заседания апелляционной комиссии указывается в день ее проведения на доске объявлений ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН. Заявителя оповещают о времени проведения апелляции лично, либо по телефону.

¹ Здесь и далее отсчет рабочих дней с 9:00 до 18:00 по московскому времени осуществляется исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (сб, вс)

3.2. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего своевременно поданного заявления на апелляцию. Заявления, поданные с нарушением срока, установленного пунктом 1.6, не рассматриваются.

3.3. Заявления, поданные родственниками совершеннолетних поступающих или иными лицами без нотариально оформленной доверенности, не принимаются и не рассматриваются.

3.4. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной на экзамене и/или доверенное лицо, явившиеся на апелляционную комиссию, должны при себе иметь документ, удостоверяющий личность и нотариально оформленную доверенность (доверенному лицу).

3.5. Повторная апелляция не проводится, в том числе повторная апелляция для поступающих, не явившихся на апелляцию в пределах расписания не рассматриваются.

3.6. Апеллируемая работа рассматривается, как правило, председателем апелляционной комиссии, председателем предметной экзаменационной комиссии и не менее, чем одним членом апелляционной комиссии. Комиссия правомочна при работе не менее трех ее членов. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки, решение принимается большинством голосов. При одинаковом количестве голосов, право решающего голоса имеет председатель апелляционной комиссии (при его отсутствии – заместитель председателя апелляционной комиссии).

3.7. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При проведении апелляции присутствие кроме выше указанных лиц, где проводится апелляция, не допускается.

3.8. По окончании работы апелляционной комиссии составляется сводный протокол заседания апелляционной комиссии по итогам рассмотрения апелляций поступающего (Приложение 3). Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии, председателем предметной комиссии и присутствующими членами апелляционной комиссии.

3.9. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками экзаменационных ответов передаются в приемную комиссию.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1. Перед началом рассмотрения апелляции на результаты письменного экзамена, поступающего, членом экзаменационной комиссии, проверявшем письменную работу и членами комиссии, проводится предварительный просмотр письменной работы. Рассмотрение апелляции состоит в тщательном изучении и анализе апелляционной комиссией содержания письменной работы.

4.1.2. При рассмотрении апелляции по творческим экзаменам повторно производится оценка работ с оформлением протокола оценки и указанием пунктов, по которым производилось снижение оценки.

4.2. Дополнительный опрос поступающего, внесение исправлений в работы и протоколы не допускается.

5. РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзаменационной работе, оформленное протоколом заседания апелляционной

комиссии (Приложение 2). По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает одно из решений:

- об изменении оценки результатов вступительного испытания;
- оставлении указанной оценки без изменения.

5.2. В случае вынесения решения апелляционной комиссии об изменении оценки, соответствующие изменения вносятся в экзаменационную работу поступающего и в экзаменационный лист.

5.3. Решение апелляционной комиссии оформленное протоколом (Приложение 2) доводится до сведения поступающего (законного представителя или доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (законного представителя или доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (законного представителя или доверенного лица). При отказе или невозможности ознакомить поступающего (законного представителя или доверенное лицо) с решением апелляционной комиссии, составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем тремя членами комиссии (Приложение 2.1) Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.4. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего как документ строгой отчетности в течение шести месяцев.

5.5. В случае зачисления поступающего в число обучающихся ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН, решение апелляционной комиссии хранится в личном деле обучающегося.

Приложение 1

к Положению об апелляционной комиссии
и порядке рассмотрения апелляций поступающего
при приеме в ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН

Апелляционное заявление поступающего

Председателю апелляционной
комиссии ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН
поступающего _____

_____,
(Ф.И.О. полностью в именительном падеже)
направление подготовки (специальность)

вступительное испытание _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись поступающего)

Приложение 2

к Положению об апелляционной комиссии
и порядке рассмотрения апелляций поступающего
при приеме в ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Апелляционная комиссия в составе:

- 1) Председателя апелляционной комиссии _____;
 - 2) Председателя предметной комиссии _____;
 - 3) Члена(ов) комиссии _____;
- рассмотрела экзаменационную работу _____

Ф.И.О. поступающего

(название вступительного испытания)

Дата проведения экзамена: « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата подачи апелляции: « ____ » _____ 20 ____ г.

При рассмотрении апелляции присутствовали: _____

В ходе рассмотрения экзаменационной работы апелляционная комиссия установила следующее:

- соблюден порядок проведения вступительного испытания
- не соблюден порядок проведения вступительного испытания - апелляция подана с соблюдением сроков подачи;
- апелляция подана с нарушением сроков подачи;
- экзаменационная оценка результатов вступительного испытания _____
_____ оставлена без изменения ввиду отсутствия ошибок экзаменаторов;
- экзаменационная оценка результатов вступительного испытания _____
_____ изменена на оценку « ____ » ввиду выявленных ошибок экзаменаторов.

По результатам рассмотрения экзаменационной работы поступающего апелляционная комиссия РЕШИЛА:

- **Изменить оценку результатов вступительного испытания поступающего**
_____ (_____)-на оценку « ____ »;

(фамилия, инициалы)

(название вступительного испытания)

- **Оставить экзаменационную оценку поступающему**
_____ (_____) **без изменения.**

(фамилия, инициалы)

(название вступительного испытания)

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Председатель предметной экзаменационной комиссии _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Член(ы) комиссии _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

С протоколом апелляционной комиссии ознакомлен:

Подпись апеллянта

(законного представителя или доверенного лица): _____
(подпись) *(Фамилия И.О.)*

Приложение 2.1

к Положению об апелляционной комиссии и порядке
рассмотрения апелляций поступающему при приеме в
ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН

Акт
о невозможности получить подпись апеллянта
(законного представителя или доверенного лица)

Подпись апеллянта (законного представителя или доверенного лица) получить не
представляется возможным по причине _____

что подтверждаем:

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Председатель предметной экзаменационной комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Член(ы) комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 3

к Положению об апелляционной комиссии и порядке
рассмотрения апелляций поступающего при приеме в
ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН

Сводный протокол № _____

заседания апелляционной комиссии по итогам рассмотрения апелляций поступающих

г. Москва

« _____ » _____ 20 ____ г

Апелляционная комиссия в составе:

- 1) Председателя апелляционной комиссии _____;
- 2) Председателя предметной комиссии _____;
- 3) Члена(ов) комиссии _____

по _____ рассмотрела
(название предмета)

экзаменационные работы поступающих следующих конкурсных групп: _____

Место проведения апелляции: адрес _____ корпус _____, аудитория № _____.

Начало проведения апелляции - _____ часов, окончание проведения апелляции - _____ часов.

Всего рассмотрено работ - _____.

Установив сроки подачи апелляции, рассмотрев и изучив доводы апелляции и причины
снижения экзаменационной оценки, апелляционная комиссия приняла **РЕШЕНИЕ:**

Изменить оценки результатов вступительного испытания следующим поступающим:

1. _____ (_____)-на оценку « _____ »;
(фамилия, инициалы) (название вступительного испытания)
2. _____ (_____)-на оценку « _____ »;
(фамилия, инициалы) (название вступительного испытания)
3. _____ (_____)-на оценку « _____ »;
(фамилия, инициалы) (название вступительного испытания)

Оставить экзаменационные оценки без изменения следующим поступающим:

1. _____ (_____);
(фамилия, инициалы) (название вступительного испытания)
2. _____ (_____);
(фамилия, инициалы) (название вступительного испытания)
3. _____ (_____);
(фамилия, инициалы) (название вступительного испытания)

Количество работ, оценки которых были повышены - _____.

Количество работ, оценки которых были оставлены без изменений - _____.

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Председатель предметной экзаменационной комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Член(ы) комиссии _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 4

к Положению об апелляционной комиссии и порядке
рассмотрения апелляций поступающих при приеме в
ФГБНУ ФНЦ ВИЭВ РАН

Инструкция

ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Подбирает и готовит помещения (аудитории) для проведения апелляций.
2. Осуществляет контроль за ходом испытаний.
3. Осуществляет контроль правильности оценок в экзаменационных ведомостях, при необходимости сверяет их с оценками в работах и вносит в приёмную комиссию предложение о ручной проверке.
4. Вносит предложения о составе апелляционной комиссии.
5. Определяет сроки и место проведения апелляций.
6. Организует работу и контролирует единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих
7. Участвует в работе апелляционной комиссии.
8. Несет личную ответственность за правильность оформления заявлений и актов апелляции.
9. Своевременно передает в приёмную комиссию протоколы заседания апелляционной комиссии, заявления, акты апелляций и ведомости ручных проверок для коррекции оценок в базе данных.
10. Готовит материалы к отчету приёмной комиссии.