

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ГБОУВО ДЮА)

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель
Министра образования и науки
Донецкой Народной Республики

 М. Н. Кушаков

2022



УТВЕРЖДЕНО:

Приказ ГБОУВО «Донбасская
юридическая академия»

от 11.08 2022 г. № 240

Врио ректора

 Я. В. Полякова



ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссиях для
проведения вступительных / кандидатских экзаменов в аспирантуре
Государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Донбасская юридическая академия»
(ГБОУВО ДЮА)

Одобрено и рекомендовано к
утверждению решением Ученого
совета ГБОУВО ДЮА
29 июня 2022 г. протокол № 11

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссиях аспирантуры (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком приёма и подготовки научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура), утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 385, зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 26.08.2015 года, регистрационный № 415, с изменениями (далее – Порядок), Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская юридическая академия» (далее – ГБОУВО ДЮА), Правилами приёма на обучение по программам дополнительного профессионального образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре ГБОУВО ДЮА (далее – Правила приёма).

1.2. Настоящим Положением определяются состав, полномочия и порядок деятельности приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссий аспирантуры ГБОУВО ДЮА для приёма на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – приём в аспирантуру) и проведения кандидатских экзаменов.

2. Приёмная комиссия

2.1. Прием в аспирантуру ГБОУВО ДЮА проводится в соответствии с пунктами 2.2.2 – 2.2.5 Порядка.

2.2. Приём в аспирантуру проводится на конкурсной основе ежегодно в сроки, устанавливаемые приказом ректора «О приёме в аспирантуру».

2.3. С целью осуществления приёма в аспирантуру на конкурсной основе создается Приёмная комиссия.

Приёмная комиссия – коллегиальный орган, который в своей работе руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики и локальными актами ГБОУВО ДЮА.

2.4. Состав Приёмной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора в количестве – от 5 (пяти) человек.

В состав Приёмной комиссии включаются председатель (ректор), заместитель председателя (первый проректор), ответственный секретарь и члены комиссии. Председатель Приёмной комиссии руководит деятельностью Приёмной комиссии и несёт всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приёма в аспирантуру, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента аспирантов.

2.5. При организации работы Приёмная комиссия обязана соблюдать права на зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению

программ аспирантуры, права граждан на образование, а также требования законодательства Донецкой Народной Республики в области персональных данных.

2.6. Приёмная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности сведений, предоставляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие республиканские информационные системы, республиканские (муниципальные) органы и другие организации.

2.7. Заседания Приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем / заместителем председателя и ответственным секретарём.

2.8. Решения Приёмной комиссии принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 утверждённого состава, в том числе при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

2.9. Приёмная комиссия при предоставлении поступающим документов, предусмотренных Правилами приёма, оформляет личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний (экзаменационный лист, протоколы, выписка из протокола решения апелляционной комиссии, при наличии).

2.10. Проведение конкурса среди поступающих, успешно сдавших вступительные испытания, и зачисление в аспирантуру ГБОУВО ДЮА проводится в сроки, определяемые ежегодно приказом ректора.

2.11. При принятии решения о зачислении в аспирантуру Приёмная комиссия оценивает результаты вступительных испытаний. На обучение по программам аспирантуры зачисляются лица, имеющие наибольшее количество набранных баллов. При равном количестве набранных баллов зачисляются лица, имеющие более высокий балл по специальной дисциплине. При равном количестве набранных баллов по всем вступительным испытаниям зачисляются лица, имеющие индивидуальные достижения, оцениваемые Приёмной комиссией.

2.12. Приёмная комиссия:

- организует приём граждан на обучение по программам аспирантуры;
- организует информирование граждан об условиях проведения конкурса, итогах его проведения;
- размещает на официальном сайте ГБОУВО ДЮА и информационном стенде информацию в соответствии с требованиями Правил приёма;
- принимает документы поступающих или возвращает в случае их несоответствия требованиям, установленным Правилами приёма;
- осуществляет контроль достоверность сведений, представляемых поступающими;
- принимает решение о допуске поступающих к прохождению вступительных экзаменов и доводит эту информацию до сведения поступающего в недельный срок;

- утверждает расписание вступительных испытаний;
- осуществляет контроль деятельности апелляционных и экзаменационных комиссий по приёму вступительных испытаний в аспирантуру ГБОУВО ДЮА;

- рассматривает результаты вступительных испытаний, принимает решения о зачислении на обучение по программам аспирантуры.

2.13. Работа Приёмной комиссии завершается отчетом об итогах приёма на заседании Учёного совета ГБОУВО ДЮА.

В качестве отчетных документов при проверке работы Приёмной комиссии выступают:

- Положение о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссиях для проведения приёма, вступительных /кандидатских экзаменов в аспирантуру ГБОУВО ДЮА;

- Правила приёма в аспирантуру ГБОУВО ДЮА;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приёма;

- приказы об утверждении состава приёмной, экзаменационной, апелляционной комиссий;

- протоколы заседаний Приёмной комиссии;

- протоколы экзаменационных комиссий;

- протоколы заседаний апелляционных комиссий;

- приказ о зачислении в аспирантуру.

3. Экзаменационная комиссия

3.1. Экзаменационные комиссии создаются в ГБОУВО ДЮА в соответствии с пунктами 2.2.2., 2.2.3. Порядка.

3.2 Экзаменационная комиссия создается в целях организации вступительных /кандидатских экзаменов, проводимых ГБОУВО ДЮА самостоятельно, при приеме для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.3. Экзаменационная комиссия формируется по каждому предмету, включенному в перечень вступительных или кандидатских экзаменов.

3.4. В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии и члены экзаменационной комиссии. Количественный состав – от 3-х человек.

3.4.1. Состав экзаменационной комиссии по иностранному языку формируется из числа профессоров или докторов наук по тому направлению, по которому проводится вступительный экзамен. При отсутствии докторов наук в состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, лица с учёной степенью, квалифицированные преподаватели, не имеющие учёной степени и учёного звания, на достаточном уровне владеющие соответствующими иностранными языками. Допускается включение в состав экзаменационной комиссии научных работников других образовательных учреждений.

3.4.2. Состав экзаменационной комиссии по философии формируется из числа профессоров или докторов наук по соответствующему направлению. При отсутствии докторов наук в состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, лица с учёной степенью, квалифицированные преподаватели, не имеющие учёной степени и учёного звания. Допускается включение в состав экзаменационной комиссии научных работников других образовательных учреждений.

3.4.3. Состав экзаменационной комиссии по специальным дисциплинам формируется из числа научно-педагогических работников ГБОУВО ДЮА, имеющих учёную степень и учёное звание. В состав комиссии входит профессор или доктор наук по тому направлению, по которому проводится вступительный / кандидатский экзамен. При отсутствии докторов наук в состав экзаменационной комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты, квалифицированные преподаватели, не имеющие учёной степени и учёного звания. Допускается включение в состав экзаменационной комиссии научно-педагогических работников других образовательных учреждений.

3.5. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора не позднее 10 дней до начала вступительных / кандидатских экзаменов.

3.6. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

3.7. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии.

3.7.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.7.2. Председатели экзаменационных комиссий организуют работу комиссии, несут ответственность за её деятельность, а также:

- готовят и представляют к утверждению председателем Приёмной комиссии материалы для вступительных экзаменов;

- осуществляют руководство и систематический контроль над деятельностью членов экзаменационной комиссии;

- участвуют в рассмотрении апелляций поступающих / соискателей;

- составляют отчет об итогах вступительных экзаменов.

3.7.3. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно составлять материалы вступительных / кандидатских экзаменов;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции;

– незамедлительно в письменной форме информировать председателя (заместителя председателя) Приёмной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных экзаменов.

3.7.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.8. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов и проведения экзамена;
- требовать организации необходимых условий труда;
- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план-график работ.

3.9. Организация вступительных экзаменов.

Вступительные экзамены начинаются после окончания приёма документов.

Расписание вступительных экзаменов утверждается председателем Приёмной комиссии. В расписании вступительных экзаменов фамилии председателей предметных экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

3.10. Проведение вступительных / кандидатских экзаменов.

3.10.1. Вступительные / кандидатские экзамены проводятся в устной либо письменной форме по специальным дисциплинам и по философии по билетам. Вступительный / кандидатский экзамен по иностранному языку проводится в устной и письменной формах по билетам.

3.10.2. Материалы экзаменов (экзаменационные задания и т. п.) составляются в соответствии с программами вступительного / кандидатского экзамена по соответствующим дисциплинам. Материалы хранятся в научно-исследовательском отделе ГБОУВО ДЮА.

3.10.3. Допуск в аудитории, где проводятся вступительные/кандидатские экзамены, осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

3.10.4. Присутствие на экзамене посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается, для лиц с ограниченными возможностями допускается присутствие ассистента в соответствии п. 2.6. Порядка.

3.10.5. Лица с ограниченными возможностями здоровья сдают экзамены в соответствии в п.2.6. Порядка.

3.10.6. Продолжительность вступительного/кандидатского экзамена устанавливается в соответствии с критериями оценивания по каждому

предмету вступительных испытаний, но не более 4-х часов (240 минут) без перерыва.

3.10.7. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждый вступительный экзамен оценивается отдельно.

3.10.8. Результаты проведения вступительного / кандидатского экзамена оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов. На каждого поступающего / обучающего ведется отдельный протокол.

3.10.9. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте ГБОУВО ДЮА и на информационном стенде научно-исследовательского отдела не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного / кандидатского экзамена..

3.10.10. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий / сдающий экзамен вправе подать апелляцию. Председатель или члены экзаменационной комиссии по распоряжению председателя апелляционной комиссии принимают участие в рассмотрении апелляций.

3.10.11. Поступающие / соискатели, не явившиеся на вступительные / кандидатские экзамены в соответствии с утверждённым расписанием по уважительной причине, подтверждённой документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных / кандидатских экзаменов индивидуально по разрешению ректора в пределах установленных сроков проведения вступительных / кандидатских экзаменов.

Факт болезни поступающего подтверждается медицинской справкой, заверенной печатью лечебного учреждения. Решение о допуске поступающего / сдающего к пропущенному по болезни экзамену принимает ректор.

4. Апелляционная комиссия

4.1. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных / кандидатских экзаменов в аспирантуру. Деятельность апелляционной комиссии регламентирована пунктом 2.7. Порядка.

Апелляционная комиссия создается приказом ректора для рассмотрения апелляций о нарушении, по мнению поступающего / соискателя на обучение по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленного порядка проведения вступительного/кандидатского экзамена и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного/кандидатского экзамена. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

4.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии и секретарь. Персональный состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается приказом ректора ГБОУВО ДЮА до начала проведения вступительных / кандидатских экзаменов. Количественный состав – от 5 (пяти) человек.

4.2.1. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который

организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует процедуру рассмотрения заявлений поступающих / соискателей.

4.2.2. На период отсутствия председателя апелляционной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя апелляционной комиссии.

4.2.3. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами заседания апелляционной комиссии, которые подписываются председателем (заместителем председателя) и членами комиссии.

4.3. Апелляционная комиссия выполняет следующие основные задачи и функции:

- принимает и рассматривает апелляции;
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ по данному экзамену;
- 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 / соискателя (под роспись).

4.4. Организация работы апелляционной комиссии.

4.4.1. Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций указывается Приёмной комиссией в расписании вступительных / кандидатских испытаний.

4.5. Порядок проведения апелляции.

4.5.1. Поступающие / соискатели, проходившие вступительные / кандидатские экзамены, имеют право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее – апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

4.5.2. Апелляция подается лично поступающим / соискателем в день объявления результатов вступительного / кандидатского экзамена или в течение следующего рабочего дня.

4.5.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после объявления оценки по экзамену. Повторная апелляция для поступающих / соискателей, пропустивших рассмотрение апелляции согласно расписанию, апелляционной комиссией не проводится.

4.5.4. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного / кандидатского экзамена и (или) правильность оценки результата сдачи вступительного/кандидатского экзамена.

4.5.5. Поступающий / соискатель, претендующий на пересмотр оценки, полученной на вступительном/кандидатском экзамене, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов

вступительного / кандидатского экзамена или оставлении указанной оценки без изменения.

4.5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, решение принимается большинством голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

4.5.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего / соискателя. Факт ознакомления поступающего / соискателя с решением апелляционной комиссии заверяется его подписью.

4.6. Права и обязанности членов апелляционной комиссии.

4.6.1. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

– осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

– выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

– своевременно информировать ректора о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;

– соблюдать конфиденциальность;

– соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссиях для проведения приёма, вступительных / кандидатских экзаменов в аспирантуре ГБОУВО ДЮА.

5.2. Действия приемной, экзаменационной, апелляционной комиссий для проведения вступительных / кандидатских экзаменов в аспирантуре ГБОУВО ДЮА, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами действующего законодательства Донецкой Народной Республики и локальными актами ГБОУВО ДЮА.

Документ подготовил:

Ведущий специалист научно-исследовательского отдела

_____ М. Е. Понамарёва

Согласовано:

Начальник научно-исследовательского
отдела ГБОУВО «Донбасская юридическая
академия»

А. Г. Иванов

11 08 2022 г.



подпись

В данном документе прошито, пронумеровано,
подписано и скреплено печатью 9 (девять) листов

Врио ректора ГБОУВО «Донбасская юридическая
академия»


И. А. Полякова

22 г.

