

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел/факс: 8(8734) 55-42-22 Http://www.inggu.ru E-mail: info@inggu.ru

ПРИНЯТО

Решением Ученого Совета ИнгГУ

от « 10 » 06 2025 г.

Протокол № 7

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО ИнгГУ

_____ Ф.Ю. Албакова

« 10 » 06 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной и апелляционной комиссиях по вступительным
испытаниям для лиц, поступающих на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам подготовки научных и
научно-педагогических кадров в аспирантуре

2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний и апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций по результатам вступительных испытаний в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ингушский государственный университет» (далее – Университет) для лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – аспирантура).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, в частности:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ 18.04.2025 № 366 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре";
- Устав и локальные нормативные акты Университета.

II. Состав и задачи комиссий

2.1. Экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) создается из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Университета и действует на период проведения вступительных испытаний и рассмотрения апелляций лиц, поступающих на обучение по программам аспирантуры.

2.2. Комиссии состоят из председателя комиссии, его заместителя и членов комиссии.

2.3. Состав комиссий ежегодно утверждается приказом ректора не позднее, чем за 14 дней до начала проведения вступительных испытаний.

2.4. Срок полномочий экзаменационной и апелляционной комиссий определяется сроком работы приемной комиссии.

2.5. Допускается назначение секретаря решением председателя комиссии из числа членов комиссии. В таком случае секретарь обладает правом голоса при вынесении в комиссии вопросов на голосование.

III. Экзаменационная комиссия

3.1. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- соблюдение установленных законодательством Российской Федерации прав граждан в области образования;
- выполнение законодательных и нормативно-правовых требований к приему на программы аспирантуры;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в аспирантуру Университета;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих.

3.2. В обязанности председателя экзаменационной комиссии входит:

- организация работы экзаменационной комиссии;
- обеспечение соблюдения членами экзаменационной комиссии конфиденциальности и информационной безопасности на всех этапах ее работы;
- обеспечение правильности и своевременности оформления документации, составляемой экзаменационной комиссией в связи с проведением вступительного испытания;
- обеспечение формирования и передачи ведомостей и актов о проведении вступительного испытания экзаменационной комиссии в приемную комиссию;
- организация подготовки вступительного испытания;
- организация проведения вступительного испытания членами экзаменационной комиссии;
- формирование окончательного списка лиц, подлежащих тестированию при приеме в аспирантуру;

3.3. Заместитель председателя экзаменационной комиссии в случае отсутствия председателя осуществляет его функции, в противном случае - функции члена комиссии.

3.4. Секретарь экзаменационной комиссии:

- следит за правильностью оформления документации;
- выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;
- извещает членов экзаменационной комиссии о режиме работы комиссии.

3.5. Члены экзаменационной комиссии:

- проводят вступительные испытания в соответствии с расписанием;
- соблюдают конфиденциальность и установленный порядок информационной безопасности при проведении вступительных испытаний;
- незамедлительно в письменной форме информируют председателя экзаменационной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний, проводимых экзаменационной комиссией, режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности экзаменационной комиссии.

IV. Организация работы экзаменационной комиссии

4.1. Расписание проведения вступительных испытаний утверждается проректором по научной работе и размещается на официальном сайте Университета не позднее чем за 14 дней до начала вступительных испытаний.

4.2. Порядок организации испытаний, правила, перечень, форма их проведения определяются Правилами приема на обучение по программам аспирантуры и программой вступительных испытаний.

4.3. Председатель, заместитель председателя и члены экзаменационной комиссии могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в случае:

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- нарушения требований конфиденциальности или информационной безопасности при работе экзаменационной комиссии;
- злоупотреблений возложенными обязанностями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности.

4.4. Внесение изменений в состав экзаменационной комиссии утверждаются приказом ректора Университета.

V. Апелляционная комиссия

5.1 Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контроль за процедурой рассмотрения апелляций, отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед ответственным секретарем приемной комиссии.

5.2 Для ведения протокола заседания апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

5.3 Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии.

5.4 Апелляционная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающим по результатам вступительных испытаний;
- определяет соответствие содержания, структуры материалов вступительных испытаний и процедуры проверки и оценивания результатов испытания установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
- информирует поступающего, подавшего апелляцию, а также приемную комиссию о принятом решении.

5.5 В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной комиссии Университета по соответствующим специальностям в случае возникновения спорных вопросов.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания (далее – апелляция).

6.2. 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.

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

6.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи апелляционной комиссией, утвержденной соответствующим приказом ректора. Поступающий (доверенное лицо) имеет право дистанционно присутствовать при рассмотрении апелляции (что должно быть отражено в апелляционном заявлении), при этом он должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, а также использовать указанные апелляционной комиссией способы дистанционного присутствия и взаимодействия при проведении процедуры апелляции.

6.5. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего.

6.6. После объявления результатов тестирования поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов тестирования или в течение следующего рабочего дня.

6.7. Поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения тестирования и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов тестирования.

6.8. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения тестирования и (или) правильность оценивания результатов тестирования.

6.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов тестирования или оставлении указанной оценки без изменения.

6.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии производится голосование. При равенстве голосов апелляция отклоняется как не набравшая большинство голосов.

6.11. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

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

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

6.14. Решение апелляционной комиссии утверждается председателем приемной комиссии.

6.15. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение одного года.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Университета и действует до замены его новым.

Лист согласования

к положению об экзаменационной и апелляционной комиссиях по
вступительным испытаниям для лиц, поступающих на обучение по образовательным
программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-
педагогических кадров в аспирантуре

СОГЛАСОВАНО:

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Врио проректора по научной работе	Цурова Лиза Ахметовна		
И.о. начальника Правового управления	Евлоев Ильяс Муслимович		
Начальник ОПКВК	Оздоева Хава Султановна		