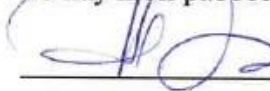


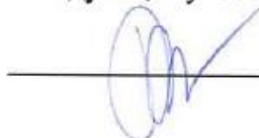
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-исследовательский институт скорой помощи им. Н.В. Склифосовского
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»)

Согласовано:

Заместитель директора
по научной работе


М.Н. Роголь

Заведующая учебным центром


О.Ю. Микита

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор


С.С. Петриков
20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной и апелляционной комиссиях
на 2020/2021 учебный год

Москва 2020г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Научно-исследовательский институт скорой помощи им. Н.В. Склифосовского Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – институт), создаваемых для организации и проведения вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема на образовательные программы высшего образования, реализуемые институтом.

1.2. Состав экзаменационной и апелляционной комиссий утверждает директор института.

1.3 Экзаменационная и апелляционная комиссии создаются ежегодно на период проведения приемной комиссии с целью обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний в аспирантуру и ординатуру.

II. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА

2.1 Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Минздрава России от 11.05.2017 № 212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации»;
- Устав ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»;
- Иные локальные акты института, принятые в установленном порядке.

III. СТРУКТУРА И СОСТАВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии, члены комиссий.

3.2 Состав экзаменационной комиссии формируется из наиболее квалифицированных сотрудников института.

3.3 Допускается введение в состав экзаменационных комиссий внешних членов, в случаях, установленных правилами приема в институт.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за подготовку экзаменационных материалов.

Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии института.

4.2 Председатель экзаменационной комиссии вправе:

- давать указания членам экзаменационных комиссий в рамках своих полномочий;

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

- назначать дату и время предварительного собеседования с поступающими в ординатуру;

- принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения по организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы экзаменационной комиссии.

4.3 Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- организовывать подготовку проведения вступительных испытаний;

- соблюдать требования нормативных правовых актов и инструкций, регламентирующих деятельность экзаменационной комиссии.

4.4 Члены экзаменационных комиссий вправе:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки и проведения вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда;

- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план-график работ.

4.5 Члены экзаменационных комиссий обязаны:

- подготовить программу вступительного испытания при приеме на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- проверять и оценивать ответы на задания в соответствии с критериями оценивания выполнения заданий, установленные правилами приема на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

- контролировать проведения вступительного испытания при приеме на обучение по программам ординатуры;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические нормы;

- незамедлительно в письменной форме информировать председателя приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний;

- проводить собеседования с поступающими в ординатуру по соответствующей специальности.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

5.1 Программа вступительных испытаний размещается на официальном сайте института в установленном законодательстве порядке и в соответствии с правилами приема.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспекционные органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

5.2 Вступительные испытания проводятся в соответствии с утвержденным председателем приемной комиссии расписанием.

5.3 Для поступающих в институт проводятся консультации по содержанию программы вступительных испытаний, критериям оценки и предъявляемым требованиям.

5.4 При проведении вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья экзаменационная комиссия руководствуется правилами приема в институт.

5.5 Результаты вступительных испытаний оцениваются в соответствии с критериями, установленными правилами приема в институт.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ОРДИНАТУРЫ

6.1 Вступительное испытание проводится в форме тестирования (далее - тестирование).

Тестирование проводится с использованием тестовых заданий, комплектуемых автоматически путем случайной выборки 60 тестовых заданий из Единой базы оценочных средств, формируемой Министерством здравоохранения Российской Федерации.

На решение тестовых заданий отводится 60 минут.

6.2 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее чем за десять рабочих дней до начала вступительных испытаний.

6.3 Перед началом проведения тестирования для поступающих проводится консультации по процедуре проведения вступительного испытания.

6.4 При проведении тестирования для граждан с ограниченными возможностями здоровья экзаменационная комиссия руководствуется действующим законодательством.

6.5 Результаты тестирования оцениваются в соответствии с критериями, установленными Министерством здравоохранения Российской Федерации.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1 Весь состав экзаменационной комиссии несет персональную ответственность в рамках действующего гражданского и уголовного законодательства Российской Федерации.

VIII. СТРУКТУРА И СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

8.1 Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора института по научной работе.

8.2 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 института.

8.3 В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и здравоохранения.

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

8.5 Работу апелляционной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь апелляционной комиссии, назначаемый председателем апелляционной комиссии.

8.6 При необходимости на заседание апелляционной комиссии ее председателем могут приглашаться и давать пояснения члены экзаменационной комиссии, участвовавшие в проведении вступительного испытания. Приглашенные не обладают правом участия в голосовании при принятии решения.

8.7 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

IX. ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

9.1 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций устанавливаются приемной комиссией института.

9.2 Апелляционная комиссия:

- рассматривает апелляции поступающих;
- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания работ поступающих на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки, о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения) или о сохранении оценки;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего (под роспись).

9.3 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.

9.4 Члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций поступающих;
- 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.

X. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

10.1 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).

10.2 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и соблюдение установленного порядка проведения тестирования по программе ординатуры, апелляция по содержанию материалов вступительного испытания по программам ординатуры не принимается.

10.3 Апелляция подается поступающим в ординатуру 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.

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

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

10.6 При рассмотрении апелляции имеют право присутствовать члены экзаменационной комиссии.

10.7 Члены апелляционной комиссии, являющиеся одновременно членами экзаменационной комиссии, чьи решения оспариваются, в заседании

апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции поступающего участия не принимают.

10.8 По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

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

10.9 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.

10.10 Решения комиссии оформляются протоколами установленной формы (Приложение № 2), которые подписываются председателем и всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

10.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

11.1 Весь состав апелляционной комиссии несут персональную ответственность в рамках действующего гражданского и уголовного законодательства Российской Федерации.

Приложение 1
Председателю апелляционной комиссии

_____ (ФИО)

от поступающего

_____ (ФИО)

_____ (направление подготовки/профиль/специальность)

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу Вас рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам
экзамена _____,

(название вступительного экзамена)

так как я считаю, что:

_____ (указать основания для пересмотра результатов экзамена)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-исследовательский институт скорой помощи им. Н.В. Склифосовского
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ «НИИ СП им. Н.В. Склифосовского ДЗМ»)

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО)

по вступительному экзамену _____
(наименование экзамена)

апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии

Члены комиссии

С решением комиссии ознакомлен: