

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение
«Российский институт истории искусств»

Принято
Решением Ученого совета
От 25 апреля 2022 года



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора РИИИ

04 мая 2022 г.

Д.А. Шумилин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы Апелляционной комиссии
при приеме на обучение в Российский институт истории искусств

Санкт-Петербург
2022

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы Апелляционной комиссии при приеме на обучение по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральное государственное бюджетное научно-исследовательское учреждение «Российский институт истории искусств» (далее – РИИИ).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122;
- Уставом РИИИ;
- Лицензией, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки №0846 от 09 сентября 2013 года, бланк серия 00Л01 №0000919.

3. Апелляционная комиссия формируется ежегодно на период вступительных испытаний, проводимых РИИИ самостоятельно для поступающих в аспирантуру.

4. Основными задачами Апелляционной комиссии являются:

- рассмотрение письменного апелляционного заявления поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний, проводимых РИИИ самостоятельно, и (или) несогласии с полученной оценкой результатов (далее – апелляция);
- соблюдение РИИИ правил подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (далее – Правила подачи апелляций);
- вынесение объективного решения об оценке по вступительному экзамену на основании апелляции.

5. Состав Апелляционной комиссии утверждается приказом директора.

6. В состав Апелляционной комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены комиссии;
- секретарь комиссии.

7. Председатель Апелляционной комиссии должен:

- организовывать работу Апелляционной комиссии;
- контролировать единство требований Апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих

8. Комиссия собирается по мере необходимости при наличии апелляции от поступающего не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.

9. Место проведения заседания Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции объявляется за один рабочий день до заседания Комиссии.

10. Рассмотрение апелляций производится Комиссией только в

помещениях РИИИ.

11. Апелляция рассматривается в присутствии поступающего или его доверенного лица председателем Апелляционной комиссии и (или) его заместителем и членами Апелляционной комиссии.

12. При рассмотрении апелляций к работе Апелляционной комиссии могут быть привлечены члены Экзаменационных комиссий, являющиеся экспертами по соответствующему предмету вступительного испытания.

13. Заседание Апелляционной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее трех членов Апелляционной комиссии, включая председателя и (или) заместителя председателя.

14. В случае отсутствия председателя Апелляционной комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Апелляционной комиссии.

15. При отсутствии председателя и заместителя председателя к участию в заседании Апелляционной комиссии приглашается заместитель председателя Приемной комиссии.

16. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в экзаменационные работы (листы) и протоколы заседаний Экзаменационных комиссий не допускаются.

17. После рассмотрения апелляции выносится решение Апелляционной комиссии об оценке результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения или понижения, так и в случае неизменности).

18. При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии проводится голосованием. В таком случае решения Апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов «за» и «против» право решающего голоса имеет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Апелляционной комиссии.

19. Решения Апелляционной комиссии оформляются секретарем комиссии в форме протоколов, в котором фиксируется указание количества рассмотренных апелляций и время начала и окончания работы Апелляционной комиссии.

20. Оформленное протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (или доверенного лица) под личную подпись.

21. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

22. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, члены Апелляционной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Член Апелляционной комиссии может быть исключен из состава Апелляционной комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;

- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.

24. Рассмотрение апелляций не считается пересдачей экзамена.