

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и наркологии имени В.П. Сербского» Министерства здравоохранения Российской Федерации

Утверждено
на заседании Ученого Совета
ФГБУ «НМИЦ ПН им.В.П.Сербского»

Минздрава России

2021г.

Протокол № 6

Председатель Ученого Совета

проф. З.И.Кекелидзе



ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии

ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.П. Сербского» Минздрава России

Москва 2021

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.П. Сербского» Минздрава России (далее - Апелляционная комиссия Центра) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценивании личных достижений поступающих в ординатуру и результатов вступительных испытаний в аспирантуру.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011г. № 2895, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, локальными актами Центра, а также настоящим Положением.

1.3. Апелляционная комиссия создается приказом генерального директора на период проведения вступительных испытаний с целью рассмотрения апелляционных заявлений (апелляций) поступающих о нарушении установленного порядка проведения учета результатов тестирования и индивидуальных достижений.

1.4. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении установленного порядка проведения учета результатов тестирования, либо об ошибочности, по его мнению выставленных баллов.

Рассмотрение апелляций не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценивания результатов индивидуальных достижений поступающего в ординатуру и соблюдение установленного порядка вступительных испытаний в аспирантуру.

1.5. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Центра.

1.6. Персональный состав апелляционной комиссии Центра утверждается генеральным директором за месяц до начала проведения вступительных испытаний. В состав апелляционной комиссии входят председатель и два или три члена комиссии.

1.7. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который

организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

1.8. В работе апелляционной комиссии (без права голоса) может принимать участие председатель (заместитель председателя) экзаменационной комиссии.

1.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и повторному пересмотру не подлежит.

1.10. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами апелляционной комиссии, которые подписываются председателем апелляционной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

2. Основные задачи апелляционной комиссии

2.1. Принимает и рассматривает письменные апелляционные заявления, поданные поступающими по нарушениям установленного порядка проведения учета результатов тестирования и индивидуальных достижений.

3. Функции апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия обладает следующими функциями:

3.1. Принимает и рассматривает жалобы, поданные поступающими по нарушениям установленного порядка проведения учета результатов тестирования и индивидуальных достижений при поступлении в ординатуру и по нарушениям установленного порядка проведения вступительного испытания в аспирантуру.

3.2. Может направить апелляции в методический центр Аккредитации специалистов.

3.3. Принимает решение по результатам рассмотрения апелляции.

3.4. Информировать поступающих, подавших апелляции, а также приемную комиссию о принятом решении.

4. Права

Члены апелляционной комиссии имеют следующие права:

4.1. Запрашивать и получать от членов приемной комиссии необходимые документы и сведения.

4.2. Принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

4.3. По результатам проведения тестирования поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о

нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения тестирования и (или) несогласия с его результатами.

4.4. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции (в том числе дистанционно).

5. Порядок работы апелляционной комиссии.

5.1. Апелляция подается в день объявления результатов поступления (объявления списка лиц, рекомендованных к зачислению) или в течение следующего рабочего дня.

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

5.3. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов индивидуальных достижений поступающего или оставлении указанной оценки без изменения.

5.4. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

5.5. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию в день объявления рейтинга поступающих. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

5.6. Повторная апелляция для поступающих, не явившихся на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

5.7. Поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.8. Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии и членами комиссии. Комиссия правомочна в работе при полном составе.

6. Обязанности апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия обязана:

6.1. Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов.

6.2. Выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.

6.3. Своевременно информировать ответственного секретаря приемной комиссии Центра о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций.

6.4. Соблюдать конфиденциальность.

6.5. Выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих и поступающих.

7. Ответственность

Апелляционная комиссия несет ответственность в случае:

7.1. Неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей в рамках, определенных действующим трудовым законодательством РФ, Уставом Центра, а также правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

7.2. Нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями.

7.3. Причинения материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ

8. Взаимоотношения

Апелляционная комиссия осуществляет взаимодействие:


8.1. По вопросам рассмотрения апелляций - с ответственным секретарем приемной комиссии, председателем приемной комиссии, председателем экзаменационной комиссии.


Согласовано:


Зам. генерального директора
по научной работе

Начальник Юридической службы

И.о. руководителя Учебно-методического отдела


Е.В.Макушкин


О.А.Миклашевская


Т.Е. Никитина