

Донецкая Народная Республика
Министерство здравоохранения
Государственная Образовательная Организация
Высшего Профессионального Образования
«Донецкий национальный медицинский университет
имени М. ГОРЬКОГО»

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Министра
образования и науки Донецкой Народной
Республики

М.Н. Кушakov

2018 г



СОГЛАСОВАНО:

Министр здравоохранения
Донецкой Народной Республики

А.А. Оприщенко

«20» апреля 2018 г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 77

«30» 03 2018г.

Ректор ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

Г.А. Игнатенко

«30» 03 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях
для проведения приема вступительных экзаменов в аспирантуру
ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссиях для проведения приема, вступительных экзаменов в аспирантуру ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО (далее – Университет) разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура), утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 385 от 07.08.2015 г. «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в системе дополнительного профессионального образования (аспирантура (адъюнктура), докторантура)», зарегистрированным в Министерстве юстиции 26 августа 2015 г. под № 415, Уставом Университета.

1.2. Настоящим Положением определяются состав, полномочия и порядок деятельности приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии аспирантуры Университета для приема на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прием в аспирантуру).

II. Приемная комиссия

2.1. Прием в аспирантуру проводится на конкурсной основе в сроки, установленные Правилами приема (далее – Правила) на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и на обучение в докторантуре в Университета.

2.2. Приемная комиссия Университета создается для осуществления набора в аспирантуру, приема документов поступающих, проведения вступительных экзаменов и процедур зачисления.

2.3. Приемная комиссия – коллегиальный орган, в своей работе руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики и нормативными правовыми актами Университета.

2.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора Университета. Председателем приемной комиссии является ректор Университета или проректор, курирующий реализацию образовательных программ в аспирантуре. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии и несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема в аспирантуру, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента аспирантов.

2.5. Количественный состав приемной комиссии составляет не менее 3-х человек, включая уполномоченных в университете за реализацию образовательных программ в аспирантуре.

2.6. Работу приемной комиссии Университета, делопроизводство, а также личный прием поступающих в аспирантуру и их родителей (законных представителей) организует секретарь приемной комиссии – начальник отдела подготовки научно-педагогических кадров.

2.7. Срок полномочий приемной комиссии Университета составляет один год.

2.8. При приеме в аспирантуру обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Донецкой Народной Республики гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

2.9. Особенности приема в аспирантуру лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также иностранных граждан и лиц без гражданства проводится в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

2.10. Приемная комиссия рассматривает документы лиц, поступающих в аспирантуру в соответствии с Правилами и принимает решение о допуске к вступительным экзаменам в аспирантуру.

После окончания приема вступительных экзаменов приемная комиссия обсуждает их результаты и принимает решение о рекомендации к зачислению в аспирантуру.

2.11. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами (Приложение 1), которые подписываются председателем и членами приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.

2.12. До 31 марта текущего года приемная комиссия Университета объявляет:

порядок и сроки приема на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

перечень научных специальностей, на которые университет объявляет прием в соответствии с перечнем специальностей в пределах лицензионного объема и направлений подготовки;

перечень вступительных экзаменов, формы и правила их проведения.

2.13. До 01 июня текущего года приемная комиссия Университета объявляет все документы:

общее количество мест для приема по каждому научному направлению (специальности);

порядок организации приема и конкурса;

категории лиц, имеющим льготы при поступлении;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных экзаменов;

сроки проведения вступительных экзаменов;

стоимость обучения на контрактной форме.

2.14. Лицам, поступающим в аспирантуру, предоставляется возможность ознакомиться с Уставом Университета, лицензией на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, свидетельством о государственной аккредитации, содержанием основных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

2.15. При подаче заявления поступающий представляет документы, указанные в Правилах.

2.16. На каждого поступающего в аспирантуру заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им в приемную комиссию документы и материалы сдачи вступительных экзаменов (в том числе решение апелляционной комиссии, если таковое имеется).

Каждому поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.17. Приемная комиссия в соответствии с полученными документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным экзаменам, условиях его участия в конкурсе.

2.18. Личные дела поступающих хранятся в Университете в течение шести месяцев с момента приема документов.

III. Экзаменационная комиссия

3.1. Экзаменационная комиссия создается в целях организации вступительных экзаменов, проводимых Университетом самостоятельно, при приеме для обучения по образовательным программам дополнительного профессионального образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Экзаменационные комиссии формируются по каждой группе научных специальностей, соответствующей направленности (профилю) программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – группа специальностей), а также по дисциплинам – философия и иностранный язык.

3.3. Основными задачами экзаменационной комиссии являются подготовка материалов вступительных экзаменов на основе государственных образовательных стандартов высшего образования по программам специалитета или магистратуры обеспечивающих корректность постановки заданий и вопросов, их соответствие программам вступительных экзаменов; участие в проведении вступительных экзаменов; объективность оценки способностей поступающих на обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - поступающий).

3.4. Количественный состав экзаменационной комиссии не менее трех человек, которые утверждаются приказом ректора, не позднее 10 дней до начала вступительных экзаменов.

3.5. Состав экзаменационной комиссии по иностранному языку должны включаться сотрудники Университета, в достаточной степени владеющие соответствующими иностранными языками и имеющие ученую степень по той группе научных специальностей, на обучение по которой претендует поступающий.

3.6. В состав экзаменационной комиссии по философии должны включаться сотрудники Университета, имеющие ученую степень по той группе научных специальностей, по которой проводится вступительный экзамен.

3.7. Состав экзаменационной комиссии по специальным дисциплинам формируется из числа сотрудников Университета, имеющих ученую степень по той группе научных специальностей, по которой проводится вступительный экзамен.

3.8. Председателями экзаменационных комиссий являются заведующие профильными кафедрами.

Председатели экзаменационных комиссий организывают работу комиссии, несут персональную ответственность за реализацию поставленных задач, а также осуществляют консультирование поступающих, передают

экзаменационные материалы для хранения в отдел подготовки научно-педагогических кадров, участвуют в рассмотрении апелляций.

3.9. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит ежегодное обновление материалов вступительных экзаменов; подготовка билетов для устных ответов и прочих материалов для вступительных экзаменов; разработка демонстрационных материалов для размещения на официальном сайте Университета; проведение вступительных экзаменов; оценка результатов вступительных экзаменов; участие в рассмотрении апелляций поступающих, в случае включения в состав апелляционной комиссии.

IV. Организация вступительных экзаменов

4.1. Вступительные экзамены в Университете при приеме в аспирантуру проводятся в устной или в устно-письменной формах.

4.2. Результаты экзамена оформляются протоколом (Приложение 1), в котором фиксируются вопросы к поступающему. Протокол вкладывается в личное дело.

4.3. Вступительные экзамены начинаются после окончания приема документов.

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

4.4. Материалы вступительных экзаменов, составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

После проведения экзаменов оригиналы экзаменационных заданий хранятся в отделе подготовки научно-педагогических кадров шесть месяцев.

4.5. Присутствие на вступительных экзаменах посторонних лиц, не являющихся членами экзаменационной комиссии, допускается по разрешению председателя приемной комиссии.

4.6. Во время проведения экзаменов консультации поступающих членами экзаменационной комиссии допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном задании.

4.7. Результаты вступительных экзаменов объявляются председателем приемной комиссии после экзамена.

4.8. Поступающие, не явившиеся на вступительные экзамены по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных экзаменов индивидуально по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных экзаменов.

V. Апелляционная комиссия

5.1. Апелляционная комиссия создается приказом ректора Университета на период проведения вступительных экзаменов в аспирантуру. Деятельность апелляционной комиссии регламентирована настоящим Положением. Персональный состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) и ее председатель назначаются приказом ректора из числа наиболее авторитетных научных или научно-педагогических работников Университета.

5.2. Председатель организывает работу апелляционной комиссии, несет ответственность за ее деятельность, а также:

утверждают акт о решении апелляционной комиссии;

по окончании работы апелляционной комиссии составляют протокол заседания с указанием количества рассмотренных заявлений (Приложение 2).

5.3. Поступающий имеет право в день объявления оценки по экзамену лично подать апелляцию по результатам вступительных экзаменов. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются.

Апелляцией является аргументированное письменное заявление поступающего о его несогласии с полученной оценкой результатов

вступительного экзамена (Приложение 3) или о других, по мнению поступающего, имевших место нарушениях установленного порядка проведения вступительного экзамена.

5.4. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня. В ходе рассмотрения апелляций о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного экзамена проверяется только правильность выставления оценки за ответ поступающего. Апелляция не является переэкзаменовкой.

После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке по экзаменационной работе, о чем составляется протокол, в соответствии с которым вносятся изменения в экзаменационную работу поступающего и экзаменационный лист.

5.5. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии председатель проводит голосование, решение принимается простым большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

5.6. Повторная апелляция для поступающих, не подавших заявление в установленный срок, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

5.7. Поступающий, претендующий на апелляцию, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.8. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания с указанием количества рассмотренных экзаменационных работ (Приложение 2).

Результаты работы апелляционной комиссии рассматриваются на заседании приемной комиссии и утверждаются ее протоколом. Акты апелляционной комиссии хранятся в отделе аспирантуры и докторантуры согласно номенклатуре дел.

Начальник отдела подготовки
научно-педагогических
кадров, к.мед.н.

С.И. Вакуленко

Приложение 1
 К Положению о приемной,
 экзаменационной и
 апелляционной комиссиях для
 проведения приема
 вступительных экзаменов
 в аспирантуру ГОО ВПО
 ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по приему в аспирантуру
 в ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

от « » _____ Г.

Комиссия в составе:

Председатель

Заместитель председателя

Ответственный секретарь

Члены комиссии:

В ___ году ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО выделено:

№ пп	Специальность	Аспирантура с отрывом от производства	Аспирантура без отрыва от производства
1			
	Всего		

СЛУШАЛИ:

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель _____

Заместитель председателя _____

Ответственный
 секретарь _____

Члены комиссии:

Приложение 2
 К Положению о приемной,
 экзаменационной
 и апелляционной комиссиях для
 проведения приема
 вступительных экзаменов
 в аспирантуру ГОО ВПО
 ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО
 ПРОТОКОЛ

решения Апелляционной комиссии

« ___ » _____ 20.. г. № _____

Рассмотрев апелляцию _____
 (ФИО поступающего лица полностью)

по вступительному экзамену _____
 (название экзамена полностью)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____
 (подпись поступающего лица) (расшифровка подписи)

Приложение 3
К Положению о приемной,
экзаменационной и
апелляционной комиссиях для
проведения приема
вступительных экзаменов в
аспирантуру ГОО ВПО
ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной
комиссии ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

(ф.и.о. председателя)

от _____

(ф.и.о. полностью)

направление (специальность):

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам
вступительного испытания по «_____» в связи с тем, что

1. _____
2. _____
3. _____

(причина апелляции)

«___» _____ 20.. год

(подпись кандидата в аспиранты)