





### **3. Полномочия и функции апелляционной комиссии**

#### **3.1. Апелляционная комиссия:**

- Принимает и рассматривает апелляции поступающих в аспирантуру ИСМАН.
- Устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям к оценке работ по данному вступительному испытанию.
- Принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения).
- Оформляет протоколом принятое решение и доводит его до сведения поступающего (под роспись).

#### **3.2. При изменении оценки в протокол экзамена вносятся соответствующие изменения.**

#### **3.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных испытаний, а также бланки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры экзамена и т.п.**

#### **3.4. Апелляционные комиссии создаются ежегодно на весь период проведения вступительных испытаний.**

### **4. Организация работы апелляционной комиссии**

#### **4.1. Комиссию возглавляет председатель, назначаемый приказом директора ИСМАН. На председателя возлагаются обязанности по организации и руководству работой Комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций поступающих. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.**

#### **4.2. Комиссия принимает решения простым большинством голосов от списочного состава. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании не менее трех ее членов. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Работа Комиссии и принятые решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.**

#### **1.5. Комиссия осуществляет свою работу в дни рассмотрения апелляций. Расписание и место проведения заседаний определяются Приемной комиссией.**

### **5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

#### **5.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление (см. Приложение). Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Пропуск срока на подачу апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления поступающего о пересмотре результатов вступительных испытаний.**

#### **5.2. Апелляция – это аргументированное письменное заявление поступающего на имя председателя апелляционной комиссии либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях. Апелляция не является переэкзаменовкой. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения вступительного испытания.**

#### **5.3. Апелляции от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.**

#### **5.4. Апелляции не принимаются по вопросам содержания и структуры экзаменационных заданий.**

#### **5.5. Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося на заседание Комиссии в указанный срок, не назначается и не проводится.**



- 5.6. Для подачи заявления и участия в рассмотрении поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.
- 5.7. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение либо об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменения, либо в удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки.
- 5.8. Решения Комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения оценки в протокол экзамена.
- 5.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).
- 5.10. Решение Апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.
- 5.11. Протоколы заседаний Комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, протоколами экзаменов и бланками ответов передаются в Приемную комиссию.

#### **6. Права и обязанности членов апелляционной комиссии**


- 6.1. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:
- Осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов.
  - Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы.
  - Своевременно информировать председателя Приемной комиссии ИСМАН о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению порядка рассмотрения апелляций.
  - Соблюдать конфиденциальность.
- 6.2. В случае неисполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его подписания и действует до замены новым.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение оформляются решением Ученого совета ИСМАН.

Одобрено Ученым советом ИСМАН.  
Протокол № 09 от 20 мая 2015г.

Ученый секретарь  
к.ф.-м.н.

 О.К. Камынина

Председателю Апелляционной  
комиссии ФГБУН ИСМАН  
директору ИСМАН  
члену-корреспонденту РАН  
М.И. Алымову  
от поступающего в аспирантуру  
ИСМАН  
по направлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_) )  
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

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

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(Причины апелляции)

\_\_\_\_\_  
(Подпись поступающего)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.