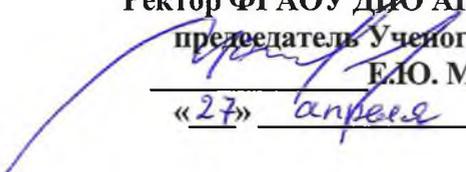


Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГАОУ ДПО АПК и ППРО,
председатель Ученого совета


Е.Ю. Малеванов

«27» апреля 2017 г.

Положение
экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний в
аспирантуре федерального государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного профессионального
образования «Академия повышения квалификации и профессиональной
переподготовки работников образования (ФГАОУ ДПО АПК и ППРО)

Москва
2017

Разработчик:

Заведующий аспирантурой


(подпись)

Н.В. Брусенцова
(ФИО)

Согласовано:

Первый проректор
по образовательной и научной деятельности


(подпись)

С.Ю. Новоселова
(ФИО)

Начальник юридического отдела


(подпись)

А.А. Гончаров
(ФИО)

Настоящее Положение утверждено решением Ученого совета:
Протокол от « 24 » апреля 2017 г. № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии (далее - комиссия) по приему вступительных испытаний в аспирантуре федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования» (далее – ФГАОУ ДПО АПК и ППРО) регламентирует порядок создания, деятельность и полномочия комиссии по приему граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – поступающие) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

1.2. Комиссия создается для организации и проведения вступительных испытаний при поступлении на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.01.2017 г. № 13 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Устав ФГАОУ ДПО АПК и ППРО;
- Локальные нормативные акты ФГАОУ ДПО АПК и ППРО, регламентирующие подготовку научно-педагогических кадров в аспирантуру;
- Настоящее Положение.

1.4. Комиссия формируется по каждому предмету, включённому в перечень вступительных испытаний.

Поступающие в аспирантуру сдают конкурсные вступительные испытания в соответствии с ФГОС ВО (специальная дисциплина, философия, иностранный язык).

1.5. Комиссия состоит из председателя, зам. председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем комиссии является ректор ФГАОУ ДПО АПК и ППРО или первый проректор по образовательной и научной деятельности ФГАОУ ДПО АПК и ППРО. На период отсутствия председателя комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя комиссии.

1.6. Состав комиссии ФГАОУ ДПО АПК и ППРО утверждается ежегодно приказом ректора ФГАОУ ДПО АПК и ППРО.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний.

2. Основные задачи и функции

Комиссия выполняет следующие основные задачи и функции:

- 2.1. Подготавливает необходимые материалы для вступительных испытаний (программы вступительных испытаний, билеты и вопросы вступительных испытаний).
- 2.2. Разрабатывает единые критерии оценивания знаний поступающих.
- 2.3. Осуществляет проверку письменных работ поступающих.
- 2.4. Осуществляет проведение и оценку вступительных испытаний в устной форме.

3. Организация работы комиссии

3.1. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметной комиссии;
- утверждает материалы (вопросы, билеты) для вступительных испытаний;
- участвует в рассмотрении апелляций.

3.2. Секретарь комиссии до начала испытаний выдает председателю комиссии необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний.

3.3. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

3.4. Процедура вступительного испытания оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии к ним.

3.5. Уровень знаний поступающего оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки, выставленные комиссией, проставляются в протоколе, в котором указывается вид вступительного испытания, название дисциплины, перечень вопросов, тема реферата, особое мнение комиссии (при наличии). Протокол подписывается членами комиссии.

3.6. Результат вступительного испытания объявляется сразу после завершения опроса поступающего.

3.7. Использование во время проведения вступительного испытания материалов, не разрешенных программой вступительного испытания, а также попытка общения с другими поступающими или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

Указанные правила доводятся до сведения поступающих перед началом вступительного испытания.

3.8. Консультации с членами предметной комиссии во время проведения вступительных испытаний допускаются только в части формулировки вопроса в билете вступительного испытания.

3.9. В процессе вступительного испытания, для уточнения знаний поступающего, могут быть заданы дополнительные вопросы по любым разделам предмета в пределах программы.

3.10. После завершения вступительного испытания протоколы собеседования и листы с ответами поступающих сдаются ответственному секретарю приемной комиссии. Материалы вступительных испытаний хранятся в личном деле поступающего.

4. Права и обязанности членов комиссии

4.1 Комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2 Члены комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы вступительных испытаний;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические нормы;
- незамедлительно информировать председателя в его отсутствие, заместителя председателя приёмной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний.

4.3. Члены комиссий имеют право:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки материалов вступительных испытаний и проведения вступительного испытания;
- требовать организации и соблюдения необходимых условий труда.