

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Новосибирский институт органической химии им. Н.Н. Ворожцова
Сибирского отделения Российской академии наук
(НИОХ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора НИОХ СО РАН
профессор, д-р физ.-мат. наук

_____ Е.Г. Багрянская

«___» _____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, функции и организацию работы апелляционной комиссии.

1.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих.

1.3. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (утв. приказом Минобрнауки России от 26.03.2014 г. № 233), Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре НИОХ СО РАН (далее – Порядок приема на обучение), локальными актами Института, а также настоящим Положением.

1.4. Апелляционная комиссия формируется по каждой специальной дисциплине, включенной в перечень вступительных испытаний.

Состав апелляционной комиссии Института утверждается приказом директора Института до начала проведения вступительных испытаний.

Председателем апелляционной комиссии является директор Института (заместитель директора по научной работе).

На период отсутствия председателя апелляционной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя апелляционной комиссии. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

1.5. Правила подачи и рассмотрения апелляций регулируются Порядком приема на обучение.

II. Основные задачи и функции

Апелляционная комиссия выполняет следующие основные задачи и функции:

- принимает и рассматривает апелляции,
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ по данному экзамену;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения соискателя (под роспись).

III. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель.

3.2. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя или председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

3.3. Комиссия осуществляет свою работу в дни проведения апелляций. Расписание и место проведения апелляций указывается Приемной комиссией в расписании вступительных испытаний.

VI. Права и обязанности членов апелляционной комиссии

4.1. 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 Института о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Члены апелляционной комиссии имеют право:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем апелляционной комиссии процедурные вопросы проведения апелляций;
- требовать организации необходимых условий труда;
- согласовывать с председателем апелляционной комиссии план-график работ.

Заместитель директора НИОХ СО РАН
д.х.н.

А.Я. Тихонов