

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ МЕДИЦИНЫ»**
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Принято
Ученым Советом
ФГБУ «НМИЦ ПМ»
Минздрава России,
Протокол от 18.09.2018г. № 8

Утверждено
Директор
ФГБУ «НМИЦ ПМ»
Минздрава России
О.М. Драпкина,
Приказ от 21.09.2018г. № 118

ПОЛОЖЕНИЕ

**об Экзаменационных комиссиях по проведению вступительных испытаний на
обучение по образовательным программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
федерального государственного бюджетного учреждения
«Национальный медицинский исследовательский центр
профилактической медицины» Министерства
здравоохранения Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Экзаменационные комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Экзаменационные комиссии) создаются на период проведения конкурсного отбора поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр профилактической медицины» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр).

1.2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом 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»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по программам специалитета (магистратуры) соответствующей специальности (направления подготовки); иными законодательными и нормативно-правовыми документами, относящимися к сфере профессиональной деятельности в области образования; Уставом Центра; Правилами приема по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры Центра; Правилами приема по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра.

2. Структура и состав экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии формируются по направлениям подготовки в аспирантуре в соответствии с лицензией на образовательную деятельность Центра из

числа опытных и квалифицированных преподавателей и научных сотрудников по соответствующим специальностям и направлениям.

2.2. В состав Экзаменационных комиссий входят Председатели, заместители председателя, секретарь комиссии и три члена комиссии. В случае необходимости состав Экзаменационных комиссий может быть дополнен и расширен.

2.3. Председатели и члены Экзаменационных комиссий назначаются приказом директора Центра до начала вступительных испытаний сроком на один год.

2.4. Председатели Экзаменационных комиссий организуют ее работу и несут персональную ответственность за её состав.

3. Полномочия, функции и организации работы Экзаменационных комиссий

3.1. Полномочия Экзаменационных комиссий:

— Проводить вступительные испытания по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— Соблюдать права граждан в области образования, установленные законодательством Российской Федерации;

— Объективно оценивать способности, склонности и результаты вступительных испытаний поступающих по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

— Составлять и направлять в Приёмную комиссию протоколы вступительных испытаний.

3.2. Экзаменационные комиссии имеет право:

— Готовить и передавать Приёмной комиссии предложения по содержанию экзаменационных заданий с развернутым ответом, требования и критерии оценки ответов;

— Готовить и передавать Приёмной комиссии информацию о типичных ошибках, в ответах поступающих;

— Сообщать об обнаружении в экзаменационных заданиях некорректных вопросов.

3.3. Протоколы вступительных испытаний, заполненные членами Экзаменационных комиссий, после окончания вступительных испытаний передаются Приёмной комиссии.

4. Функции, права и обязанности председателей, заместителей председателей и членов Экзаменационных комиссий

4.1. Экзаменационные комиссии возглавляют председатели, которые организуют их работу, несут ответственность за работу комиссии. Председатели Экзаменационных комиссий в рамках своей компетенции подчиняется председателю и заместителю председателя Приёмной комиссии.

4.2. Функции председателей Экзаменационных комиссий:

— Разработка и обновление материалов для вступительных испытаний;

— Подготовка материалов вступительных испытаний в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю Приёмной комиссии;

— Разработка критериев оценок вступительных испытаний для поступающих по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утверждение указанных критериев на заседании Приёмной комиссии, ознакомление с указанными критериями всех членов Экзаменационных комиссий (экзаменаторов);

— Инструктаж членов Экзаменационных комиссий (экзаменаторов) по технологии проведения вступительных испытаний;

— Руководство и систематический контроль за работой членов Экзаменационных комиссий (экзаменаторов);

— Ведение учета рабочего времени членов Экзаменационных комиссий (экзаменаторов);

— Обеспечение хранения и информационной безопасности материалов вступительных испытаний, передачи протоколов вступительных испытаний в Приёмную комиссию;

— Информирование руководства Приёмной комиссии о ходе проведения вступительных испытаний.

4.3. Председатели Экзаменационных комиссий имеет право:

— Осуществлять общее руководство работой членов комиссии (экзаменаторов) в рамках своих полномочий;

— Отстранять, по согласованию с Приёмной комиссией, членов комиссии (экзаменаторов) в случае возникновения проблемных ситуаций, от участия в работе Экзаменационной комиссии;

— Принимать по согласованию с Приёмной комиссией решения об организации работы Экзаменационных комиссий в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы Экзаменационных комиссий;

— Ходатайствовать о поощрении членов Экзаменационных комиссий (экзаменаторов) перед председателем Приёмной комиссии.

4.4. Председатели Экзаменационных комиссий обязаны:

— Добросовестно выполнять возложенные на них функции в соответствии с положением о Приёмной комиссии и/или положением об Экзаменационных комиссиях;

— Соблюдать требования законодательных и иных нормативных инструкций, решений Приёмной комиссии;

— Обеспечить соблюдение конфиденциальности и безопасности при передаче в Приёмную комиссию результатов вступительных испытаний и правовых актов;

— Своевременно информировать руководство Приёмной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению работы Экзаменационных комиссий.

4.5. В случае отсутствия Председателя Экзаменационной комиссии функции председателя выполняет Заместитель Председателя Экзаменационной комиссии.

4.6. Секретарь Экзаменационных комиссий:

— Формирует расписание проведения вступительных испытаний для поступающих по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра;

— Следит за правильностью оформления документации Экзаменационной комиссии;

— Выполняет поручения председателя и заместителя председателя Экзаменационной комиссии;

— Извещает членов Экзаменационной комиссии о дате и времени работы, обеспечивает явку членов комиссии;

— Осуществляет подготовку помещений для работы.

4.7. Члены Экзаменационных комиссий:

4.7.1. Член Экзаменационных комиссий (экзаменатор) имеет право:

— Получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительных испытаний, применения (использования) критериев оценки вступительных испытаний, а также других необходимых для работы материалов и документов; обсуждать с Председателем Экзаменационной комиссии процедурные вопросы проведения вступительных испытаний;

— Требовать организации необходимых условий труда, согласовывать план-график работы.

4.7.2. Член Экзаменационной комиссии (экзаменатор) обязан:

— Объективно и непредвзято проводить вступительные испытания в соответствии с

требованиями инструкций и оценивать их, придерживаясь установленных критериев;

— Профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

— Соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности проведения вступительных испытаний;

— Незамедлительно информировать руководство Приёмной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

5. Организация вступительных испытаний

5.1. Расписания вступительных испытаний для поступающих по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Центра утверждаются председателем Приемной комиссии и доводятся до сведения поступающих не позднее, чем за 10 дней до их начала. Вступительные испытания проводятся в один или два потока по окончании приема документов в установленные сроки.

5.2. Материалы вступительных испытаний формируются председателями Экзаменационных комиссий и их заместителями ежегодно на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и утверждаются председателем Приемной комиссии.

5.3. Материалы вступительных испытаний тиражируются в необходимом количестве. Каждый из комплектов печатается и хранится в сейфе как документ строгой отчетности. Председатели Экзаменационных комиссий обязаны принимать меры, исключающие несанкционированное тиражирование этих материалов.

5.4. Оценки, выставленные Экзаменационной комиссией, проставляются в протоколах вступительных испытаний поступающих программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

5.5. Результаты проведенного вступительного испытания оформляются протоколом. На каждого поступающего ведется отдельный протокол.

Протоколы вступительного испытания подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии, присутствующими на вступительном испытании, с указанием ученой степени, ученого звания, занимаемой должности, утверждается директором Центра, и хранится в личном деле поступающего.

5.6. В случае несогласия с выставленной оценкой, поступающие вправе подать апелляцию в установленном порядке. Председатели Экзаменационных комиссий принимают участие в рассмотрении апелляций поступающих.

5.7. Оформленные протоколы вступительных испытаний предоставляются в Приемную комиссию по окончании сдачи вступительного испытания.