

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ**  
для проведения вступительных испытаний при приёме на обучение  
по программам аспирантуры

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об экзаменационных комиссиях для проведения вступительных испытаний при приёме на обучение по программам аспирантуры (далее – Положение об экзаменационных комиссиях) регламентирует деятельность экзаменационных комиссий для проведения вступительных испытаний при приёме на обучение по программам аспирантуры (далее – экзаменационные комиссии).

2. Положение об экзаменационных комиссиях подготовлено в соответствии с Порядком приема и Правилами приема.

3. Положение об экзаменационных комиссиях предназначено для членов экзаменационных комиссий, работников Учреждения и поступающих.

4. Экзаменационные комиссии формируются для организации и проведения вступительных испытаний при приеме на обучение.

5. Экзаменационные комиссии формируются согласно перечню вступительных испытаний, определенному пунктом 48 Правил приема и создаются по:

- 1) специальным дисциплинам, в соответствии с научными специальностями профессионального образования, определенными лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 2) иностранному языку;
- 3) философии.

**II. Задачи и состав экзаменационных комиссий**

6. Основными задачами экзаменационных комиссий являются:
- прием вступительных испытаний у поступающих;
  - выполнение установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами порядка приема на обучение по программам аспирантуры;
  - объективная и всесторонняя оценка знаний и умений поступающих в предметной области проводимого вступительного испытания;

– обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур проведения вступительного испытания;

– обеспечение приема на обучение поступающих, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ аспирантуры.

7. Состав экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научных работников Учреждения, научных руководителей аспирантов, профессорско-преподавательского состава вузов (по согласованию)

8. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом ФАУ «ГосНИИАС» на календарный год.

9. В состав экзаменационной комиссии входят:

– председатель экзаменационной комиссии;

– заместитель председателя экзаменационной комиссии;

– члены экзаменационной комиссии;

– секретарь экзаменационной комиссии, назначаемый из числа работников подразделения Аспирантура.

10. В состав экзаменационной комиссии входят не менее двух специалистов по профилю принимаемого экзамена, в том числе один профессор или доктор наук. При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, а по иностранному языку – квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, в достаточной мере владеющие соответствующим иностранным языком.

11. Экзаменационная комиссия правомочна принимать экзамен, если в ее заседании участвуют как минимум 2 специалиста из ее состава: председатель (в его отсутствие – заместитель председателя) и 1 член экзаменационной комиссии.

### **III. Организация работы экзаменационной комиссии**

12. Работу экзаменационных комиссий организует заведующий аспирантурой под руководством председателя Приемной комиссии.

13. Подразделение Аспирантура для проведения каждого вступительного испытания, определенного расписанием, через секретаря экзаменационной комиссии обеспечивает:

– своевременное ознакомление лиц, входящих в состав экзаменационных комиссий с нормативными правовыми актами, регламентирующими работу экзаменационной комиссии, расписанием вступительных испытаний, списком поступающих;

– наличие на вступительном испытании необходимой, нормативной и информационно-справочной документации;

– оформление протоколов приема вступительных испытаний на каждого поступающего;

– открытие, подготовку аудитории к проведению вступительного испытания и закрытие аудитории после его проведения;

14. Непосредственное руководство работой экзаменационной комиссии осуществляет ее председатель (в его отсутствие – заместитель председателя). При проведении вступительного испытания председатель (заместитель председателя) экзаменационной комиссии руководит деятельностью экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой членов экзаменационной комиссий, а по окончании конкурсного вступительного испытания обобщает его итоги.

#### **IV. Проведение вступительных испытаний**

15. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные вопросы, задания, и т.п.) составляются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по образовательным программам высшего образования – программам специалитета или магистратуры и оформляются в виде программ вступительных испытаний, тиражируются в необходимом количестве и хранятся в подразделении Аспирантура. Обновление программ вступительных испытаний производится по мере необходимости.

16. Информация о сроках и месте проведения конкурсных вступительных испытаний и консультаций размещается на официальном сайте в соответствии с пунктом 21 Правил приема.

17. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за десять дней до начала вступительных испытаний путем размещения информации на внутреннем сайте Учреждения. В расписании отражаются наименования вступительных испытаний, категория поступающих лиц, дата, время, и место проведения вступительных испытаний, консультаций, дата, время и место доведения решения Приемной комиссии: о допуске к вступительным испытаниям, о зачислении на обучение).

18. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

19. Вступительные испытания проводятся с сочетанием устной формы (собеседование) и письменной формы (письменный ответ на один или несколько вопросов билета или списка экзаменационных вопросов данного вступительного испытания). Количество основных вопросов на вступительном испытании определяется Программой вступительного испытания.

20. Для поступающих перед проведением конкурсных вступительных испытаний проводятся консультации по содержанию программ таких испытаний и формам их проведения. Консультацию проводит по указанию председателя один из членов экзаменационной комиссии.

21. Допуск поступающих в аудитории, где проводятся конкурсные вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи конкурсных вступительных испытаний (в том числе технических средств), определяет председатель экзаменационной комиссии.

22. С целью контроля на вступительных испытаниях могут

присутствовать генеральный директор ФАУ «ГосНИИАС», заместители генерального директора ФАУ «ГосНИИАС», ученый секретарь, руководитель научно-образовательного центра, заведующий аспирантурой.

23. Присутствие на конкурсном вступительном испытании лиц не из состава экзаменационной комиссии (за исключением лиц, указанных в пункте 22 настоящего положения) без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается.

24. На конкурсном вступительном испытании поступающий в присутствии председателя и членов экзаменационной комиссии выбирает экзаменационный билет, или получает задание в соответствии с программой вступительного испытания. Для подготовки устного ответа Поступающему выдается экзаменационный лист, который затем приобщается к протоколу вступительного испытания и подшивается в личное дело поступающего.

25. Продолжительность конкурсного вступительного испытания устанавливается в размере не более 2-х часов (120 минут) без перерыва.

26. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения конкурсных вступительных испытаний допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

27. При несоблюдении порядка проведения конкурсных вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, участвующие в проведении такого испытания, вправе удалить поступающего с места его проведения с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с конкурсного вступительного испытания Приемная комиссия возвращает поступающему принятые документы.

28. Уровень знаний поступающего оценивается по пятибалльной системе: на «отлично» – 5 баллов; «хорошо» – 4 балла; «удовлетворительно» – 3 балла; «неудовлетворительно» – 2 балла. Каждое вступительное испытание оценивается отдельно.

29. Результаты проведения конкурсного вступительного испытания на каждого поступающего оформляются протоколом, в котором указывается наименование вступительного испытания, номер экзаменационного билета (при наличии), перечень вопросов или заданий, а также фиксируются дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии к поступающему, ставится оценка (прописью).

30. Протокол приема вступительного испытания подписывается председателем (в его отсутствие – заместителем председателя) и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени и (или) ученого звания, занимаемой должности и утверждается председателем Приемной комиссии. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

31. Решение экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания доводится до сведения поступающего по окончании вступительного испытания председателем экзаменационной комиссии, Результаты вступительного испытания размещаются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения

вступительного испытания.

32. Передача конкурсных вступительных испытаний не допускается.

33. Лица, не явившиеся на конкурсное вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в других группах или индивидуально в период проведения конкурсных вступительных испытаний. Организация сдачи вступительного испытания этими лицами возлагается на секретаря Приемной комиссии.

34. Поступающий в течение одного рабочего дня после оповещения о решении экзаменационной комиссии по прохождению им вступительного испытания вправе подать апелляцию председателю Приемной комиссии о несогласии с решением экзаменационной комиссии.

#### **V. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационных комиссий**

35. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

- получать пояснения по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов и проведения конкурсных вступительных испытаний;

- требовать обеспечения необходимых условий труда;
- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план работ.

36. Члены экзаменационных комиссий обязаны:

- своевременно осуществлять подготовку материалов для проведения конкурсных вступительных испытаний;

- выполнять обязанности консультантов перед проведением конкурсных вступительных испытаний;

- выполнять возложенные на них задачи на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;

- незамедлительно в письменной форме информировать председателя приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний.

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