



РОССЕЛЬХОЗНАДЗОР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР КАЧЕСТВА И СТАНДАРТИЗАЦИИ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ЖИВОТНЫХ И КОРМОВ» (ФГБУ «ВГНКИ»)

ПРИКАЗ

«11» декабря 2024 г.

№ 611

г. Москва

*«Об утверждении положений о полномочиях
и порядке деятельности приемной, экзаменационной
и апелляционной комиссий при проведении вступительных
испытаний в аспирантуру ФГБУ «ВГНКИ»*

В целях упорядочивания оборота распорядительных документов федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» (далее – Учреждение), издаваемых в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о полномочиях и порядке деятельности приемной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» (приложение № 1).
2. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о полномочиях и порядке деятельности экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» (приложение № 2).

3. Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о полномочиях и порядке деятельности апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» (приложение № 3).

4. Приказ от 07.06.2021 № 208 «Об утверждении положений о полномочиях и порядке деятельности приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий при проведении вступительных испытаний в аспирантуру ФГБУ «ВГНКИ» считать утратившими силу с момента подписания настоящего приказа.

5. Отделу делопроизводства (Климова Н.Ю.) довести настоящий приказ до сведения работников Учреждения согласно листу ознакомления.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Директора Третьякова А.В.

Директор



Е.В. Антонов

ПОЛОЖЕНИЕ

о полномочиях и порядке деятельности приемной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов»

1. Общие положения

1.1. Положение о полномочиях и порядке деятельности приемной комиссий при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721.

1.2. Приемная комиссия Учреждения осуществляет организацию приема граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в установленные Учреждением сроки и в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Учреждения (далее - Порядок приема).

2. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается как постоянно действующий орган, состав которого утверждается приказом Учреждения. Председателем приемной комиссии является Директор или заместитель директора Учреждения. Члены приемной комиссии в составе не менее пяти человек назначаются из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров, включая научных руководителей аспирантов.

2.2. При приеме в аспирантуру приемной комиссией обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссией на всех этапах проведения приема.

2.3. Учреждение вправе создать несколько приемных комиссий, в зависимости от направлений подготовки (специальностей) в аспирантуре Учреждения.

3. Обязанности приемной комиссии

3.1. Осуществление контроля за достоверностью сведений, представляемых поступающим в аспирантуру. С целью подтверждения достоверности сведений, представляемых поступающим в аспирантуру, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и другие организации.

3.2. Ознакомление поступающего в аспирантуру и (или) его законного представителя с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

3.3. Размещение на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) и на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд) следующей информации:

- 1) не позднее 20 января года приема на обучение:
 - Правила приема, Утвержденные Учреждением;
 - информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
 - условия поступления, указанные в пункте 7 Правил приема;
 - количество мест приема на обучение;
 - перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
 - шкала оценивания и минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (для каждого вступительного испытания);
 - информация о формах проведения вступительных испытаний;
 - программы вступительных испытаний;
 - информация о языке, на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
 - информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
 - информация об особенностях проведения вступительных испытаний для поступающих инвалидов;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информация о месте приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовом адресе для направления документов, необходимых для поступления;
- информация о наличии (отсутствии) общежития;

2) не позднее 10 апреля:

- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления, указанным в пункте 7 Порядка приема;
- информация о сроках зачисления (сроках размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 47

Порядка приема (далее – завершение приема документов установленного образца), издания приказа (приказов) о зачислении);

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

3.4. Обеспечение функционирования специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

3.5. Начиная со дня приема документов, необходимых для поступления, размещение и ежедневное обновление на официальном сайте и на информационном стенде информации о количестве поданных заявлений о приеме и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления, по каждому направлению подготовки (специальностей). Указание сведений о приеме или об отказе в приеме документов (с указанием причин отказа).

3.6. По результатам вступительных испытаний приемная комиссия формирует отдельный список поступающих по каждому направлению подготовки (специальностей). В список поступающих не включаются лица, набравшие менее минимального количества баллов по результатам одного или нескольких вступительных испытаний.

3.7. Список поступающих ранжируется по следующим основаниям:

- по убыванию суммы баллов;
- при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы конкурсных баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний, в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний по специальной дисциплине.

Сумма конкурсных баллов исчисляется как сумма баллов за каждое вступительное испытание с учетом индивидуальных достижений.

3.8. В списках, поступающих указываются следующие сведения по каждому поступающему:

- сумма конкурсных баллов;
- количество баллов за каждое вступительное испытание;
- сведения об индивидуальных достижениях;
- наличие оригинала документа установленного образца (заявления о согласии на зачисление), представленного в соответствии с пунктом 47 Порядка приема.

3.9. Списки поступающих размещаются на официальном сайте и на информационном стенде и обновляются ежедневно (не позднее начала рабочего дня) до издания соответствующих приказов о зачислении.

3.10. Учреждение устанавливает день завершения приема документа установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

- для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг – оригинал документа установленного образца или заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала для заверения копии приемной комиссией.

В день завершения приема указанных документов они подаются в Учреждение не позднее 18 часов по московскому времени.

3.11. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (заявление о согласии на зачисление) в соответствии с пунктом 48 Порядка приема. Зачисление проводится в соответствии с ранжированным списком до заполнения установленного количества мест.

3.12. Зачисление на обучение завершается до начала учебного года. Учреждение возвращает документы лицам, не зачисленным на обучение.

3.13. Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

3.14. Изменения в составе приемной комиссии, а также настоящее положение утверждается приказом Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о полномочиях и порядке деятельности экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов»

1. Общие положения

1.1 Положение о полномочиях и порядке деятельности экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов», (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721.

1.2. При проведении вступительных испытаний экзаменационной комиссией обеспечивается соблюдение прав граждан в области высшего образования, установленных законом Российской Федерации, гласность, открытость работы экзаменационной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства комиссии на всех этапах проведения испытаний.

2. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационная комиссия осуществляет проведение вступительных испытаний при приеме граждан для обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Учреждения по очной форме обучения в установленные Учреждением сроки.

2.2. Экзаменационная комиссия создается как постоянно действующий орган, состав которого утверждается приказом директора Учреждения.

2.3. Состав экзаменационной комиссии по приему вступительных испытаний формируется из числа научных, научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Учреждения, и включает в себя председателя и членов экзаменационной комиссии.

Председателем экзаменационной комиссии назначается Директор или заместитель директора Учреждения.

В состав экзаменационной комиссии могут включаться научные, научно-педагогические работники других организаций.

2.4. Учреждение вправе создать несколько экзаменационных комиссий, в зависимости от направлений подготовки (специальностей) в аспирантуре Учреждения.

2.5. Экзаменационная комиссия правомочна принимать экзамен, если в ее заседании участвуют не менее 3 членов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

Председательствующим на заседании экзаменационной комиссии является председатель комиссии. При отсутствии на заседании председателя экзаменационной комиссии председательствующим является любой член комиссии, избираемый присутствующими на заседании членами комиссии.

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

2.6. Члены экзаменационной комиссии, присутствующие на заседании экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний в отношении поступающего, не могут участвовать в заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции по данному вступительному испытанию в отношении этого же поступающего.

2.7. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе.

2.8. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

2.9. Результаты проведения вступительного испытания оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол. Протоколы приема вступительных испытаний после утверждения хранятся в личном деле поступающего.

2.10. Решение экзаменационной комиссии размещается на официальном сайте и информационном стенде Учреждения не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного испытания.

ПОЛОЖЕНИЕ

о полномочиях и порядке деятельности апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов»

1. Общие положения

1.1. Положение о полномочиях и порядке деятельности апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний в аспирантуру федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский государственный Центр качества и стандартизации лекарственных средств для животных и кормов (далее – соответственно Положение, Учреждение) разработано в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721.

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

2. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается как постоянно действующий орган, состав которого утверждается приказом Учреждения.

2.2. Состав апелляционной комиссии формируется из числа научных и научно-педагогических работников (в том числе работающих по совместительству) Учреждения, и включает в себя председателя и членов апелляционной комиссии.

Председателем апелляционной комиссии назначается Директор Учреждения.

2.3. Учреждение вправе создать несколько апелляционных комиссий, в зависимости от направления подготовки (специальностей) в аспирантуре Учреждения.

2.4. Апелляционная комиссия правомочна осуществлять свою деятельность, если в ее заседании участвуют не менее трех членов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе 1 доктор наук.

Председательствующим на заседании апелляционной комиссии является председатель комиссии. При отсутствии на заседании председателя апелляционной комиссии председательствующим является любой член комиссии, избираемый присутствующими на заседании членами комиссии.

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.

2.5. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в аспирантуру.

2.6. Члены экзаменационной комиссии, присутствующие на заседании экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний в отношении поступающего, не могут участвовать в заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции по данному вступительному испытанию в отношении этого же поступающего.

2.7 Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих в аспирантуру Учреждения;
- проверяет соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и правильность оценивания результатов вступительного испытания;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения поступающего.

3. Правила подачи и рассмотрения апелляций

3.1. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

3.3. Апелляция подается одним из следующих способов:

- лично поступающим или доверенным лицом;
- через операторов почтовой связи общего пользования.

3.4. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания и в течение следующего рабочего дня.

Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня получения апелляции.

3.5. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий (доверенное лицо), который должен иметь при себе документ,

удостоверяющий его личность (документ, подтверждающий полномочия доверенного лица).

При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение необходимых требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

3.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) и хранится в личном деле поступающего. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).