



РЕКОМЕНДОВАНО:

Учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 2) от «24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Учёного совета
ФГБОУ ВО МГППУ
(протокол № 2) от «03» марта 2021 г.
Председатель Учёного совета,

ректор

Марголис А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «московский государственный психолого-педагогический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет»¹ (далее – Положение) регламентирует состав, основные задачи, права и обязанности экзаменационной комиссии МГППУ (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Уровень высшего образования – подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре; приказом Министерства образования и науки РФ от 30 апреля 2015 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»; приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2017 года № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»; Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГППУ; Уставом и локальными нормативными актами МГППУ).

¹ далее - МГППУ или Университет.

1.3. Комиссия создается для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре МГППУ (далее - аспирантура).

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссии создаются по всем основным профессиональным образовательным программам высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по которым МГППУ проводит вступительные испытания самостоятельно.

2.2. Полномочия и порядок деятельности, а также состав Комиссии утверждается приказом ректора МГППУ из числа профессорско-преподавательского состава Университета. Комиссии, в количестве не более 6 человек, включают в себя председателя, заместителя председателя, членов Комиссии и секретаря.

2.3. Включение в состав новых членов Комиссии, а также исключение из состава членов Комиссии осуществляется приказом ректора МГППУ.

2.4. Комиссия по иностранному языку правомочна принимать вступительное испытание по иностранному языку, если в ее заседании участвуют не менее 2 специалистов, имеющих высшее образование в области языкознания, подтвержденное дипломом специалиста или магистра, и владеющих этим иностранным языком, в том числе 1 кандидат филологических наук, а также 1 специалист по проблемам научной специальности, имеющий ученую степень кандидата или доктора наук и владеющий этим иностранным языком.

2.5. Комиссия по специальной дисциплине правомочна принимать вступительное испытание по специальной дисциплине, если в ее заседании участвуют не менее 3 специалистов, имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по научной специальности, соответствующей специальной дисциплине, в том числе не менее 1 доктора наук.

2.6. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль над работой Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Комиссии:

3.1.1. участвуют в разработке и (или) разрабатывают программу и экзаменационные материалы вступительных испытаний в аспирантуру по поручению председателя (заместителя председателя) Приемной комиссии;

3.1.2. проводят консультации для поступающих;

3.1.3. непосредственно участвуют в проведении вступительных испытаний;

3.1.4. оценивают способности и склонности поступающих (при проведении вступительных испытаний в устной форме или собеседовании).

3.2. Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций в университете.

3.3. Срок полномочий Комиссий составляет один год.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

4.1. Председатель Комиссии² обязан:

4.1.1. Участвовать в подборе квалифицированных членов Комиссии;

4.1.2. Участвовать в разработке (разрабатывать) программы вступительных испытаний и методических рекомендаций по подготовке к вступительным испытаниям (при необходимости);

4.1.3. Готовить, а в отдельных случаях, привлекать работников университета из числа квалифицированного состава к подготовке банка заданий для формирования экзаменационных материалов, и соблюдать конфиденциальность и обеспечивать информационную безопасность.

4.1.4. Выделять членов Комиссии, а в отдельных случаях, привлекать работников университета из числа квалифицированного состава для проведения консультаций.

4.1.5. Проводить инструктаж членов Комиссии по порядку проведения консультаций и вступительных испытаний.

4.1.6. Участвовать в оперативном решении спорных вопросов в период, а при необходимости, и во время вступительных испытаний.

4.1.7. Вести или осуществлять контроль ведения (секретарем Комиссии) отчетной документации (ведомости, протоколы и прочее) по работе Комиссии.

4.1.8. Не допускать конфликта интересов между членами Комиссии при распределении работ и обязанностей.

4.1.9. Вести учет рабочего времени членов Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии имеет право:

4.2.1. Давать указания членам Комиссии в рамках своих полномочий.

4.2.2. Отстранять по согласованию с председателем (заместителя председателя) Приемной комиссии МГППУ членов Комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе Комиссии.

4.2.3. Вносить на рассмотрение председателю (заместителю председателя) Приемной комиссии МГППУ предложения о поощрении членов Комиссии.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

4.3.1. Работать под руководством председателя Комиссии.

4.3.2. Участвовать в проведении консультаций и вступительных испытаний.

4.3.3. Осуществлять проверку экзаменационных материалов поступающих, при необходимости, соблюдая конфиденциальность и обеспечивая информационную безопасность.

4.4. Члены Комиссий имеют право:

4.4.1. Получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки экзаменационного материала, обсуждать с председателем Комиссии процедурные вопросы проверки экзаменационного материала поступающих.

4.4.2. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

² По поручению председателя (заместителя председателя) Приемной комиссии по пунктам 4.1.2. и 4.1.3.

4.4.3. Требовать организации необходимых условий труда.

4.5. 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 Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Председатель Комиссии несет личную ответственность за корректность заданий, включаемых в банк заданий, а также за правильность эталонных ответов (ключей).

5. ОСОБЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ (ЗАМЕСТИТЕЛЯ ОТВЕТСТВЕННОГО СЕКРЕТАРЯ) ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ПО РАБОТЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

5.1. Ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) Приёмной комиссии осуществляет оперативный (текущий) контроль за работой Комиссий.

5.2. Ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) Приёмной комиссии имеет право по согласованию с председателем (заместителем председателя) Приёмной комиссии и в рамках предоставляемых ему полномочий, вмешиваться в работу Комиссии через председателя Комиссии, за исключением случаев, относящихся к оцениванию Комиссией экзаменационного материала поступающего.

В отдельных, исключительных случаях, ответственный секретарь (заместитель ответственного секретаря) Приёмной комиссии может давать прямые указания членам Комиссии с последующим уведомлением её председателя.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его решением Учёного совета Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по профессиональному образованию, А.А. Дробязько

Начальник отдела по учебной работе, А.А. Лисицына

Начальник правового отдела, О.В. Терехова

Зав. сектором аспирантуры и докторантуры, А.А. Пронина