Отдел кадров и документооборота
ОРИГИНАЛ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России)

П Р И К А З

21.03.2022 № 58/о

г. Владикавказ

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и подпунктом 4.2.31 пункта 4 Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, приказом Министерства науки и высшего образования от 6 августа 2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» и решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации от 24.02.2022 г. (протокол № 5),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2022 год согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства

здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Положение о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации согласно Приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Салбиеву Н.Г., начальника отдела аспирантуры управления научными исследованиями, доцента.

И.о. ректора А. Гурина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
3BAE8BC0F2554A864D9B6ED4CDB54C3E3B5ACD59
Владелец: Гурина Алла Евгеньевна
Действителен: с 21.01.2021 до 21.04.2022

Приложение № 1
к приказу федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «21» 03 2022 г. № 580

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2022 год

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Правила) в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2022 год разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.1999 г. № 993 «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом», Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.08.2021 г. № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.2020 г № 2150 «Об установлении квоты на образование иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» и регламентируют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия или ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры), в том числе особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов.

2. Академия объявляет прием на обучение по программам аспирантуры (далее - прием на обучение) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по следующим научным специальностям и соответствующим условиям обучения:

Код научной специальности	Наименование	Основа обучения	Форма обучения	Срок обучения
1.5.4.	Биохимия	бюджет/ договор	очная	4 года
1.5.5.	Физиология человека и животных	бюджет/ договор	очная	4 года
1.5.22.	Клеточная биология	бюджет/ договор	очная	4 года
3.1.3.	Оториноларингология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.4.	Акушерство и гинекология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.7.	Стоматология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.9.	Хирургия	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.12.	Анестезиология и реаниматология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.13.	Урология и андрология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.17.	Психиатрия и наркология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.18.	Внутренние болезни	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.20.	Кардиология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.21.	Педиатрия	бюджет/ договор	очная	3 года
3.1.23.	Дерматовенерология	бюджет/ договор	очная	3 года
3.2.3.	Общественное здоровье и организация здравоохранения, социология и история медицины	бюджет/ договор	очная	3 года
3.3.3.	Патологическая физиология	бюджет/ договор	очная	4 года

3.3.6.	Фармакология, клиническая фармакология	бюджет/ договор	очная	4 года

3. К освоению программ аспирантуры допускаются лица, имеющие образование не ниже высшего (специалитет или магистратура).

Поступающий представляет документ об образовании и о квалификации, удостоверяющий образование соответствующего уровня (далее - документ установленного образца):

документ об образовании и о квалификации установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения образца;

документ государственного образца об уровне образования и о квалификации, полученный до 1 января 2014 г.;

документ об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова", федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Санкт-Петербургский государственный университет", или документ об образовании и о квалификации образца, установленного по решению коллегиального органа управления образовательной организации, если указанный документ выдан лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию;

документ об образовании и о квалификации, выданный частной организацией, осуществляющей образовательную деятельность на территории инновационного центра "Сколково", или предусмотренными частью 3 статьи 21 Федерального закона от 29 июля 2017 г. № 216-ФЗ "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории инновационного научно-технологического центра;

документ (документы) иностранного государства об образовании и о квалификации, если указанное в нем образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего высшего образования (не ниже специалитета или магистратуры) (далее - документ иностранного государства об образовании).

4. Прием на обучение осуществляется на первый курс.

5. Прием на обучение осуществляется в рамках контрольных цифр приема граждан на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (далее соответственно - контрольные цифры, бюджетные ассигнования) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договоры об оказании платных образовательных услуг). В рамках контрольных цифр выделяется квота приема на целевое обучение (далее - целевая квота).

6. ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России осуществляет прием на обучение по следующим условиям поступления на обучение (далее - условия поступления) с проведением отдельного конкурса по каждой совокупности этих условий:

1) только по очной форме обучения;

2) раздельно по программам аспирантуры в зависимости от их направленности (профиля):

а) по научной специальности;

б) по нескольким научным специальностям в пределах группы научных специальностей (в случае, если контрольные цифры установлены по группе научных специальностей, а также в случае, если контрольные цифры по соответствующим научным специальностям не установлены);

3) раздельно в рамках контрольных цифр и по договорам об оказании платных образовательных услуг;

4) раздельно на места в пределах целевой квоты и на места в рамках контрольных цифр за вычетом целевой квоты (далее - основные места в рамках контрольных цифр).

7. Академия может использовать различные способы проведения конкурса, указанные в пункте 6 Правил, по различным условиям поступления.

8. Для всех конкурсов в рамках одного условия поступления, указанного в подпункте 2 пункта 6 Правил, устанавливаются одинаковые перечень вступительных испытаний, минимальное количество баллов, подтверждающее успешное прохождение вступительного испытания (далее - минимальное количество баллов), и максимальное количество баллов, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Академия или ее учредитель (МЗ РФ) могут установить различное минимальное количество баллов по различным условиям поступления, указанным в 3 пункта 7 Правил.

9. Академия может проводить дополнительный прием на обучение на вакантные места в установленные ею сроки.

II. Информирование о приеме на обучение

10. Академия обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ:

- с уставом;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации;
- с образовательными программами;
- с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

11. В целях информирования о приеме на обучение Академия размещает информацию о приеме на обучение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт). На официальном сайте размещается следующая информация:

1) не позднее 15 апреля 2022 г.:

а) правила приема, утвержденные ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России самостоятельно, в том числе:

сроки проведения приема на обучение (за исключением сроков, указанных в подпункте "б" подпункта 2 настоящего пункта);

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов;

порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

перечень индивидуальных достижений поступающих, учитываемых при приеме на обучение, и порядок учета указанных достижений;

б) количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления в рамках контрольных цифр (без указания целевой квоты);

в) перечень вступительных испытаний с указанием по каждому вступительному испытанию следующих сведений:

- наименование вступительного испытания;
- максимальное количество баллов;
- минимальное количество баллов;
- приоритетность вступительного испытания при ранжировании списков поступающих;
- форма проведения вступительного испытания, языки, на которых осуществляется сдача вступительного испытания, программа вступительного испытания;
- информация о проведении вступительного испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий;

г) информация о местах приема заявлений о приеме на обучение и прилагаемых к ним документов (далее соответственно - прием документов; документы, необходимые для поступления), о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления, об электронных адресах для направления документов, необходимых для поступления, в электронной форме посредством электронной почты;

д) информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, с использованием суперсервиса "Поступление в вуз онлайн" посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее соответственно - суперсервис, ЕПГУ) (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры);

е) образец договора об оказании платных образовательных услуг (при объявлении приема на места по договорам об оказании платных образовательных услуг);

ж) информация о наличии общежития(ий);

2) не позднее 1 июня года приема на обучение:

а) количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления с указанием целевой квоты;

б) сроки зачисления (сроки размещения ранжированных списков поступающих на официальном сайте, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление в соответствии с пунктом 46 Правил), издания приказа (приказов) о зачислении);

в) информация о количестве мест в общежитиях для иногородних обучающихся;

3) не позднее чем за 5 месяцев до начала зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - количество указанных мест;

4) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний - расписание вступительных испытаний.

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России обеспечивает доступность указанной информации для пользователей официального сайта в период с даты ее размещения до дня завершения приема на обучение включительно.

Помимо официального сайта Академия может размещать указанную информацию в свободном доступе иными способами, определяемыми Академией.

12. ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение.

13. В период со дня начала приема документов до начала зачисления на официальном сайте Академии размещаются и ежедневно обновляются информация о количестве поданных заявлений о приеме на обучение и списки лиц, подавших документы, необходимые для поступления (далее - лица, подавшие документы), по каждому конкурсу.

III. Прием документов

14. Для поступления на обучение поступающий подает заявление о приеме на обучение с приложением необходимых документов (далее - документы, необходимые для поступления). ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России принимает от поступающего документы, необходимые для поступления, при представлении заявления о согласии на обработку его персональных данных, которое содержит в том числе согласие на обработку персональных данных, разрешенных поступающим для распространения (раскрытия неопределенному кругу лиц), даваемое в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

Поступающий, подавший заявление о приеме на обучение (далее - заявление о приеме), может внести в него изменения и (или) подать второе (следующее) заявление о приеме по иным условиям поступления в порядке, установленном Академией.

15. Заявление о приеме, подаваемое поступающим, должно предусматривать заверение личной подписью поступающего следующих фактов:

ознакомление поступающего с информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов;

ознакомление поступающего с правилами приема, утвержденными Академией, а также с документами и информацией, указанными в части 2 статьи 55 Федерального закона № 273-ФЗ;

при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр - отсутствие у поступающего диплома об окончании аспирантуры, диплома об окончании адъюнктуры, свидетельства об окончании аспирантуры, свидетельства об окончании адъюнктуры, диплома кандидата наук.

16. В заявлении о приеме указываются условия поступления (согласно пункту 6 Правил), по которым поступающий намерен поступать на обучение, с указанием приоритетности зачисления по различным условиям поступления, а также страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (далее - страховой номер индивидуального лицевого счета) (при наличии).

Прием документов, необходимых для поступления, проводится в зданиях Академии. Сроки приема документов – с 20 июня 2022 г. по 11 июля 2022 г.

17. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

1) документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство (в том числе может представить паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации);

2) документ установленного образца, указанный в пункте 3 Правил (в том числе может представить документ иностранного государства об образовании со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования).

Поступающий может представить один или несколько документов установленного образца.

Свидетельство о признании иностранного образования (при необходимости) представляется в те же сроки, что и документ установленного образца;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии);

4) при необходимости создания для поступающего специальных условий, указанных в пункте 35 Правил, - документ, подтверждающий инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий. Документ, подтверждающий инвалидность, принимается организацией, если он действителен на день подачи заявления о приеме;

5) документы, подтверждающие индивидуальные достижения поступающего, результаты которых учитываются при приеме на обучение (представляются по усмотрению поступающего);

6) иные документы (представляются по усмотрению поступающего);

7) две фотографии поступающего (по решению Академии).

18. Документ установленного образца представляется (направляется) поступающим при подаче документов, необходимых для поступления, или в более поздний срок до дня завершения приема документов установленного образца включительно.

19. При подаче документов, необходимых для поступления, поступающие могут представлять оригиналы или копии (электронные образы) документов без представления их оригиналов. Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

При подаче заявления о приеме посредством суперсервиса:

документ, удостоверяющий личность, гражданство поступающего, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, считаются представленными, если информация об указанных документах подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ;

документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении". В дополнение к указанной информации поступающий может представить копию документа установленного образца для учета индивидуальных достижений и в иных случаях, требующих рассмотрения документа установленного образца.

20. Заявление о приеме представляется на русском языке.

Поступающий может представить заявление о приеме на осетинском языке, как официальном языке Республики Северная Осетия- Алания Российской Федерации, на территории которой расположена Академия (далее - язык республики Российской Федерации), или на иностранном языке, если Академией будет установлена такая возможность.

Документы, выполненные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

Документы, полученные в иностранном государстве, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

21. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) поступающим в Академию одним из следующих способов:

1) представляются в Академию лично поступающим;

2) направляются в Академию через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в Академию в электронной форме посредством электронной информационной системы организации, а также посредством суперсервиса (в случае его использования).

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России обеспечивает возможность представления (направления) документов, необходимых для поступления, всеми указанными способами (посредством суперсервиса - в случае его использования).

Академия устанавливает места приема документов, представляемых поступающими лично, а также сроки приема документов, в том числе в указанных выше местах.

В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Академию лично поступающим, поступающему выдается расписка в приеме документов.

22. Академия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов, в том числе путем обращения в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

23. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов (далее - отзыв документов). При отзыве документов поступающий исключается из списков лиц, подавших документы, списков поступающих и не подлежит зачислению (исключается из числа зачисленных).

Поступающий, не включенный в число зачисленных, имеет право подать заявление об отзыве оригинала документа установленного образца (представленной посредством суперсервиса уникальной информации о документе установленного образца) (далее - отзыв оригинала). При отзыве оригинала поступающий не исключается из списков лиц, подавших документы, и списков поступающих.

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России возвращает поступающему, подавшему заявление об отзыве документов или заявление об отзыве оригинала, соответственно поданные документы в части их оригиналов или поданный оригинал документа установленного образца в срок, установленный организацией.

24. Академия возвращает поступающему, не принятому на обучение, поданные документы в части их оригиналов (при наличии) в срок, установленный Академией. В

случае невозможности возврата указанных оригиналов они остаются на хранении в Академии.

IV. Проведение вступительных испытаний и учет индивидуальных достижений поступающих

25. Прием на обучение проводится по результатам вступительных испытаний, установление перечня и проведение которых осуществляется Академией самостоятельно.

Вступительные испытания проводятся с 15 июля 2022 г по 20 июля 2022 г.

Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения испытания, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 5 дней до их начала.

Поступающие сдают следующие вступительные испытания:

• специальную дисциплину, соответствующую научной специальности программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - специальная дисциплина);

• иностранный язык (английский, немецкий).

Максимальное количество баллов для каждого вступительного испытания – 5 баллов;

Минимальное количество баллов для каждого вступительного испытания – 3 балла.

26. Поступающий однократно сдает каждое вступительное испытание.

27. Вступительные испытания проводятся на русском языке, а также по решению Академии - на языке республики Российской Федерации и (или) на иностранном языке.

При приеме на обучение по программам аспирантуры с иностранным языком (языками) образования Академия устанавливает, что вступительное испытание (испытания) проводится на русском языке и на иностранном языке (языках) либо только на иностранном языке (языках).

В случае если вступительное испытание проводится на нескольких языках, поступающий выбирает один из языков.

28. Академия проводит вступительные испытания очно и (или) с использованием дистанционных технологий (при условии идентификации поступающих при сдаче ими вступительных испытаний, согласно положению № 4 к Правилам приема).

29. Одно вступительное испытание проводится одновременно для всех поступающих либо в различные сроки для различных групп поступающих (в том числе по мере формирования указанных групп из числа лиц, подавших необходимые документы).

Для каждой группы поступающих проводится одно вступительное испытание в день. По желанию поступающего ему может быть предоставлена возможность сдавать более одного вступительного испытания в день.

30. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день – 25 июля 2022 года.

31. При нарушении поступающим во время проведения вступительного испытания правил приема, утвержденных Академией, уполномоченные должностные

лица Академии составляют акт о нарушении и о непрохождении поступающим вступительного испытания без уважительной причины, а при очном проведении вступительного испытания - также удаляют поступающего с места проведения вступительного испытания.

32. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания. Помимо официального сайта Академии может объявлять указанные результаты иными способами, определяемыми Академией.

После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий имеет право в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня ознакомиться с результатами проверки и оценивания его работы, выполненной при прохождении вступительного испытания.

33. По результатам вступительного испытания, проводимого Академией самостоятельно, поступающий имеет право подать в Академию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

Правила подачи и рассмотрения апелляций устанавливаются Академией.

34. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приеме на обучение, и порядок их учета устанавливаются Академией самостоятельно. Учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих.

Поступающий представляет документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов.

Академия устанавливает следующий перечень индивидуальных достижений:

Научная статья в журнале, входящего в базу цитирования Scopus	2 балла
Научная статья в журнале, входящего в базу цитирования Web of science	4 балла
Научная статья в журнале, входящего в базу цитирования RSCI	2 балла
Полученные гранты	3 балла
Получение или заявка на патент на изобретение	3 балла
Наличие диплома с отличием (специалиста) по профилю избранной научной специальности	5 баллов
Наличие именных стипендий	3 балла

V. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов

35. При проведении вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов Академия обеспечивает создание условий с учетом особенностей психофизического развития поступающих, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее соответственно - специальные условия, индивидуальные особенности).

36. При очном проведении вступительных испытаний в Академии должен быть обеспечен беспрепятственный доступ поступающих из числа инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже здания).

37. Очные вступительные испытания для поступающих из числа инвалидов проводятся в отдельной аудитории.

Число поступающих из числа инвалидов в одной аудитории не должно превышать:

при сдаче вступительного испытания в письменной форме - 12 человек;

при сдаче вступительного испытания в устной форме - 6 человек.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания большего числа поступающих из числа инвалидов, а также проведение вступительных испытаний для поступающих из числа инвалидов в одной аудитории совместно с иными поступающими, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

Допускается присутствие в аудитории во время сдачи вступительного испытания ассистента из числа работников Академии или привлеченных лиц, оказывающего поступающим из числа инвалидов необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с лицами, проводящими вступительное испытание).

38. Продолжительность вступительного испытания для поступающих из числа инвалидов увеличивается по решению организации, но не более чем на 1,5 часа.

39. Поступающим из числа инвалидов предоставляется в доступной для них форме информация о порядке проведения вступительных испытаний.

40. Поступающие из числа инвалидов могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

41. При проведении вступительных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих из числа инвалидов:

1) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

при очном проведении вступительных испытаний поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (при очном проведении вступительных испытаний);

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (при очном проведении вступительных испытаний), возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования (при очном проведении вступительных испытаний);

предоставляются услуги сурдопереводчика;

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих вступительные испытания, проводимые в устной форме, по решению Академии проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

вступительные испытания, проводимые в письменной форме, по решению Академии проводятся в устной форме.

42. Условия, указанные в пунктах 36 - 41 Правил, предоставляются поступающим из числа инвалидов на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью, и документа, подтверждающего инвалидность, в связи с наличием которой необходимо создание указанных условий.

VI. Формирование ранжированных списков поступающих и зачисление

43. По результатам вступительных испытаний ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России формирует отдельный ранжированный список поступающих по каждому конкурсу (далее - конкурсный список), в который включаются поступающие, набравшие не менее минимального количества баллов по вступительным испытаниям. Конкурсные списки публикуются на официальном сайте и на суперсервисе (в случае установления возможности использования суперсервиса при приеме на обучение по программам аспирантуры) и обновляются ежедневно до дня, следующего за днем завершения приема документов установленного образца, включительно.

44. Конкурсный список ранжируется по следующим основаниям:

1) по убыванию суммы конкурсных баллов, исчисленной как сумма баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения;

2) при равенстве суммы конкурсных баллов - по убыванию суммы баллов, начисленных по результатам вступительных испытаний, и (или) по убыванию количества баллов, начисленных по результатам отдельных вступительных испытаний,

в соответствии с приоритетностью вступительных испытаний, установленной организацией;

3) при равенстве по критериям, указанным в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, - по индивидуальным достижениям, учитываемым при равенстве поступающих по иным критериям ранжирования.

45. В конкурсном списке указываются следующие сведения по каждому поступающему:

страховой номер индивидуального лицевого счета или уникальный код, присвоенный поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета);

сумма конкурсных баллов (за вступительные испытания и индивидуальные достижения);

сумма баллов за вступительные испытания;

количество баллов за каждое вступительное испытание;

количество баллов за индивидуальные достижения;

наличие оригинала документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) или заявления о согласии на зачисление, представленного в соответствии с пунктом 47 Правил.

В конкурсном списке фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающих не указываются.

46. Академия устанавливает день завершения приема документов установленного образца, не позднее которого поступающие представляют:

для зачисления на места в рамках контрольных цифр - оригинал документа установленного образца либо уникальную информацию о документе установленного образца посредством суперсервиса. Поступающий на обучение в рамках контрольных цифр не вправе одновременно представлять в различные организации оригинал документа установленного образца и уникальную информацию о документе установленного образца;

для зачисления на места по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа установленного образца, либо заявление о согласии на зачисление с приложением заверенной копии указанного документа или копии указанного документа с предъявлением его оригинала, либо заявление о согласии на зачисление при условии подтверждения информации о документе установленного образца сведениями, содержащимися в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

В день завершения приема документов установленного образца прием оригиналов документа установленного образца (уникальной информации о документе установленного образца) и заявлений о согласии на зачисление завершается не ранее 18 часов по местному времени.

47. Зачислению подлежат поступающие, представившие оригинал документа установленного образца (уникальную информацию о документе установленного образца) или заявление о согласии на зачисление в соответствии с пунктом 46 Правил. Зачисление проводится в соответствии с конкурсным списком до заполнения установленного количества мест.

При приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр зачисление осуществляется при условии наличия в Академии оригинала документа

установленного образца (наличия неотозванной уникальной информации о документе установленного образца) по состоянию на день издания приказа о зачислении.

48. Незаполненные места в пределах целевой квоты используются для зачисления лиц, поступающих на основные места в рамках контрольных цифр.

49. В случае если после завершения зачисления имеются незаполненные места, Академия может на основании конкурсных списков провести дополнительное зачисление на указанные места.

50. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг установленное количество мест может быть превышено по решению Академии. При принятии указанного решения Академия зачисляет на обучение всех поступающих, набравших не менее минимального количества баллов, либо устанавливает сумму конкурсных баллов (сумму баллов за каждое вступительное испытание и за индивидуальные достижения), необходимую для зачисления (далее - установленная сумма конкурсных баллов), и зачисляет на обучение поступающих, набравших не менее минимального количества баллов и имеющих сумму конкурсных баллов не менее установленной суммы конкурсных баллов.

51. Зачисление оформляется приказом (приказами) Академии о зачислении.

52. Информирование о зачислении осуществляется в порядке, установленном Академией.

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России устанавливает следующие сроки размещения списков поступающих на официальном сайте и на информационном стенде, завершения приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление, издания приказа (приказов) о зачислении при приеме на обучение на места в рамках контрольных цифр и на места с оплатой стоимости обучения в 2022 году:

1 августа 2022 года - формирование списка поступающих, его размещение на официальном сайте и на информационном стенде;

4 августа 2022 года - завершение приема оригинала документа установленного образца или согласия на зачисление;

8 августа 2022 года - издание приказа о зачислении.

53. Сведения о зачислении на обучение без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающих с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного поступающему (при отсутствии указанного индивидуального лицевого счета), суммы конкурсных баллов, количества баллов за вступительные испытания и за индивидуальные достижения размещаются на официальном сайте в день издания соответствующих приказов о зачислении и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания.

VII. Особенности приема на целевое обучение

54. Академия устанавливает целевую квоту в соответствии с квотой приема на целевое обучение, установленной Правительством Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, или количеством мест для приема на целевое обучение, установленным учредителем.

55. При приеме на обучение на места в пределах целевой квоты проводится конкурс по каждой научной специальности в соответствии с подпунктом "а" подпункта 2 пункта 6 Правил.

56. Прием на целевое обучение осуществляется при наличии договора о целевом обучении, заключенного между поступающим и органом или организацией, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона № 273-ФЗ (далее - заказчик целевого обучения), в соответствии с положением о целевом обучении и типовой формой договора о целевом обучении, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

57. При подаче заявления о приеме на целевое обучение поступающий представляет помимо документов, указанных в пункте 17 Правил, договор о целевом обучении (оригинал договора, или копию договора, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала).

Прием на целевое обучение в интересах безопасности государства осуществляется при наличии в организации информации о заключенном договоре о целевом обучении, полученной от соответствующего федерального государственного органа, являющегося заказчиком целевого обучения, и без представления поступающим договора о целевом обучении.

58. В случае если федеральный государственный орган детализировал целевую квоту по научной специальности путем установления количества мест с указанием заказчиков целевого обучения (далее - детализированная целевая квота):

ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России проводит отдельный конкурс по каждой детализированной целевой квоте;

поступающий участвует в конкурсе по одной детализированной целевой квоте по данной научной специальности;

при наличии мест в пределах целевой квоты, в отношении которых не указаны заказчики, такие места являются детализированной целевой квотой, в конкурсе по которой участвуют поступающие, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками, не указанными по другим детализированным целевым квотам;

не заполненные места детализированных целевых квот используются в соответствии с пунктом 48 Правил.

59. В списке лиц, подавших документы, и в списке поступающих на места в пределах целевой квоты не указываются сведения, относящиеся к приему на целевое обучение в интересах безопасности государства.

60. Зачисление на места в пределах целевой квоты лиц, подготовка которых осуществляется в интересах безопасности государства, оформляется отдельным приказом (приказами), который не подлежит размещению на официальном сайте.

VIII. Особенности приема на обучение иностранных граждан и лиц без гражданства

61. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение высшего образования за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - квота на образование

иностранных граждан), а также за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

62. Прием на обучение в пределах квоты на образование иностранных граждан осуществляется в соответствии с направлениями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования. Зачисление в пределах квоты на образование иностранных граждан оформляется отдельным приказом (приказами) Академии.

63. Иностранные граждане, которые поступают на обучение на основании международных договоров, представляют помимо документов, указанных в пункте 18 Правил, документы, подтверждающие их отнесение к числу лиц, указанных в соответствующих международных договорах.

64. Иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом (далее - соотечественники), представляют помимо документов, указанных в пункте 17 Порядка, оригиналы или копии документов, предусмотренных частью 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

65. При подаче документов иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет в соответствии с подпунктом 1 пункта 17 Правил оригинал или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

66. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в пределах квоты на образование иностранных граждан с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Приложение № 2
к приказу федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «21» 03 2022 г. № 58/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2022 год (далее - Правила приема), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема в образовательные учреждения высшего образования, и настоящим Положением.

2. Приемная комиссия федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год (далее - приемная комиссия) создается в целях

организационного обеспечения проведения приема на обучение (организации вступительных испытаний, конкурсов и зачисления на обучение) по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) на 2022 год в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

3. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 год.

2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии

4. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются настоящим Положением.

5. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора Академии. Председателем приемной комиссии является ректор Академии.

В состав приемной комиссии входят:

- заместитель председателя;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
-члены приемной комиссии.

При необходимости в составе приемной комиссии предусматривается должность заместителя ответственного секретаря.

6. В состав приемной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций, для которых ведется подготовка специалистов в Академии, а также представители органов исполнительной власти РСО-Алания.

7. Приемная комиссия имеет право запрашивать необходимую информацию во всех структурных подразделениях Академии.

8. Председатель приемной комиссии: руководит деятельностью приемной комиссии; определяет обязанности членов приемной комиссии; утверждает план работы приёмной комиссии, расписание проведения вступительного испытания; несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - прием на обучение); соблюдение законодательных актов и нормативных правовых документов по приему в Академию; подписывает протоколы приемной комиссии; проводит прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц по вопросам поступления в Академию.

9. Заместитель председателя приемной комиссии: осуществляет непосредственное руководство рекламно-информационным обеспечением приема на обучение; организует подбор состава экзаменационных, апелляционных комиссий по приему на обучение (далее - соответственно экзаменационная, апелляционная комиссии); организует и контролирует подготовку вступительных испытаний; организует и контролирует прием на обучение по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физического и (или)

юридического лица (далее - договора об образовании), организует изучение членами приемной, экзаменационной, апелляционной комиссий Правил приема в Академию и других законодательных актов и нормативных правовых документов по приему в Академию на обучение по программам аспирантуры, координирует профориентационную работу приемной комиссии, определяет перечень помещений для проведения вступительных испытаний, организует размещение поступающих в общежитии Академии; контролирует подготовку проектов приказов ректора Академии, касающихся организации и проведения приема на обучение, определяет режим работы приемной комиссии Академии во время вступительных испытаний; проводит прием поступающих по вопросам поступления в Академию, выполняет поручения председателя приемной комиссии.

10. Ответственный секретарь приемной комиссии Академии организует работу приемной комиссии: организует информационную работу приемной комиссии - размещает на официальном сайте Академии всю информацию по приему в Академию, готовит проекты приказов Академии, касающиеся организации и проведения приема на обучение, обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, электронной почты и раздела официального сайта Академии для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение; ведет работу приемной комиссии и делопроизводство, осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими, дает ответы на письменные и электронные запросы поступающих по вопросам приема, ведет личный прием поступающих, их законных представителей, доверенных лиц, организует подготовку бланков документов приемной комиссии и их надлежащее хранение, разрабатывает Правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Положение о приемной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Положение о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, Положение об

апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, контролирует работу заместителей и при необходимости выполняет их функции; по поручению председателя приемной комиссии Академии (или заместителя) осуществляет оперативное руководство подготовкой материалов вступительных испытаний, их размещение и хранение как документов строгой отчетности, контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов; организует подготовку расписания вступительных испытаний и проведение предэкзаменационных консультаций, оформляет и подписывает экзаменационные ведомости, готовит материалы к заседаниям приемной - комиссии Академии, подписывает протоколы приемной комиссии, готовит отчет о приеме на обучение.

11. Обязанности членов приемной комиссии определяет председатель приемной комиссии.

3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводство

12. При приеме в Академию обеспечивается соблюдение прав поступающих в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, доступность руководства приемной комиссии на всех этапах проведения приема. Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Академия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

13. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии и скрепляются печатью.

14. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

15. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на обучение на ученом совете Академии.

16. Приемная комиссия на официальном сайте Академии размещает информацию предусмотренную Правилами приема:

1) не позднее 15 апреля 2022 года:

- Правила приема, утвержденные Академией;
- информация о сроках начала и завершения приема документов, необходимых для поступления, сроках проведения вступительных испытаний;
- условия поступления, указанные в разделе 1 Правил приема (п.6);
- количество мест для приема на обучение по различным условиям поступления (в рамках контрольных цифр - без выделения целевой квоты);

- перечень вступительных испытаний и их приоритетность при ранжировании списков поступающих;
- шкала оценивания и максимальное 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 (языках), на котором осуществляется сдача вступительных испытаний (для каждого вступительного испытания);
- информация о порядке учета индивидуальных достижений поступающих;
- информация о возможности подачи документов, необходимых для поступления, в электронной форме;
- 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 местах приема документов, необходимых для поступления;
- информация о почтовых адресах для направления документов, необходимых для поступления; информация о наличии общежития;

2) не позднее 1 июня:

- количество мест для приема на обучение в рамках контрольных цифр по различным условиям поступления, указанным в разделе 1 Правил приема с выделением целевой квоты (п.6);
- информация о сроках зачисления в соответствии с пунктом 52 Правил приема;
- информация о количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;

3) не позднее чем за 14 календарных дней до начала вступительных испытаний

- расписание вступительных испытаний с указанием мест их проведения.

При размещении информации о контрольных цифрах приема указывается количество выделенных бюджетных мест.

17. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение по программам подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре.

4. Организация приема документов, конкурса и зачисления

18. Заявление о приеме подается поступающим с приложением необходимых документов (далее соответственно - заявление, документы; вместе - документы, необходимые для поступления) в приемную комиссию.

19. В случае если документы, необходимые для поступления, представляются в Академию поступающим или доверенным лицом, поступающему или доверенному лицу приемной комиссией выдается расписка в приеме документов.

20. По результатам рассмотрения документов поступающих и проверки достоверности указанных в них сведений, приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям или отказе в допуске к вступительным испытаниям и возврате документов.

Основаниями для отказа поступающему в допуске к вступительным испытаниям и возврата документов поступающему являются:

- представление поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные Правилами приема;
- недостоверность сведений, указанных в документах;
- представление неполного комплекта документов и (или) несоответствия поданных документов требованиям, установленным Правилами приема;
- несоответствие специальности высшего образования по программам специалитета специальности высшего образования по программе аспирантуры, на обучение по которой претендует поступающий, с учетом квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам, утверждаемых Министерством здравоохранения Российской Федерации (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 08.10.2015 № 707н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»),

21. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии Академии).

22. Прием документов регистрируется в журнале. Листы журнала нумеруются, журнал прошивается и скрепляется печатью. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность.

23. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

24. Решение приемной комиссии о допуске поступающего к вступительным испытаниям доводится до сведения поступающих путем размещения на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Академии списков поступающих, допущенных к вступительным испытаниям и списков поступающих, не допущенных к вступительным испытаниям (с указанием причины отказа).

25. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и на информационном стенде не позднее двух рабочих дней со дня проведения тестирования.

26. Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся по программам аспирантуры оформляется протоколами, в которых указываются основания зачисления.

27. На основании решения приемной комиссии издается приказ Академии о зачислении в состав обучающихся по программам аспирантуры.

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

28. Лицам, не зачисленным на обучение, Академия возвращает документы, при предъявлении паспорта и расписки о принятых документах.

29. Личные дела не зачисленных в Академию поступающих и не востребованных в течение 1 месяца с копиями документов подлежат уничтожению. Личные дела не зачисленных поступающих, в которых имеется оригинал документа хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов, по истечении этого срока подлежат передаче по описи на хранение в архив Академии.

5. Отчетность приемной комиссии

30. Работа приемной комиссии завершается отчетом на заседании ученого совета Академии.

31. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: Правила приема в Академию; документы, подтверждающие контрольные цифры приема; приказы Академии по утверждению состава приемной, экзаменационных, апелляционных комиссий; протоколы приемной комиссии; журнал регистрации документов поступающих и их личные дела; договоры на целевую подготовку; расписание вступительных экзаменов; акты об удалении поступающих с места проведения вступительного испытания, приказы Академии о зачислении в состав обучающихся по программам аспирантуры.

Приложение № 3
к приказу федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «21» 03 2022 г. № 58/0

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2022 год (далее - Правила приема), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема в образовательные учреждения высшего образования.

1.2. Положение определяет порядок создания, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего

образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год (далее - экзаменационная комиссия).

2. Функция и полномочия экзаменационной комиссии

2.1 Экзаменационная комиссия выполняет следующие функции:

- своевременная подготовка экзаменационных материалов;
- проведение консультаций для поступающих;
- участие во вступительных испытаниях;
- объективная оценка способностей поступающих.

2.2 В целях выполнения своих функций экзаменационная комиссия в установленном порядке вправе запрашивать и получать необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

2.3 Во время проведения вступительных испытаний лица, включенные в состав экзаменационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

3. Порядок создания экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационная комиссия создается для проведения испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) на 2022 год в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Академия или ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России).

3.2. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет 1 год.

3.3. В состав экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя (по необходимости) и члены экзаменационной комиссии.

3.4. Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Академии по специальности (доктора и кандидаты наук). В состав экзаменационной комиссии могут быть включены представители органов государственной власти Российской Федерации, медицинских организаций, профессиональных некоммерческих организаций, научно-педагогические работники других организаций, для которых ведется подготовка специалистов в Академии, а также представители органов исполнительной власти РСО-Алания.

3.5. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Академии.

3.6. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4. Порядок работы экзаменационной комиссии

4.1. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

4.2. Для поступающих членами экзаменационных комиссий проводятся консультации как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по их организации.

4.3. Председатель приёмной комиссии или, по его поручению, ответственный секретарь до начала испытаний выдает председателям экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов материалов вступительных испытаний. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приёмной комиссии не допускается.

4.4. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист.

4.5. Перечень других принадлежностей, необходимых поступающему в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет экзаменационная комиссия. После проверки документов, удостоверяющих личность, поступающему выдается экзаменационный билет (тест и т.п.), бланки с печатью управления научными исследованиями для выполнения письменной работы. Консультации с членами экзаменационной комиссии во время проведения экзаменов допускаются только в части формулировки вопроса в экзаменационном билете.

4.6. До начала вступительных испытаний председатель экзаменационной комиссии проводит инструктаж абитуриентов, включающий следующую информацию: порядок проведения вступительных испытаний; правила оформления экзаменационной работы; продолжительность вступительных испытаний; порядок подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) о несогласии с выставленными баллами; время и место ознакомления с результатами вступительных испытаний.

4.7. Вскрытие пакета с экзаменационными материалами проводится в аудиториях в присутствии абитуриентов. В случае обнаружения брака или некомплектности экзаменационных материалов абитуриенту выдается новый комплект экзаменационных материалов.

4.8. После того, как все поступающие получили экзаменационные билеты, один из членов экзаменационной комиссии объявляет о начале вступительного испытания, начинает его хронометраж и объявляет время начала и время окончания экзамена.

4.9. Продолжительность письменного испытания составляет максимум 2 часа (120минут) без перерыва.

4.10. По окончании вступительного испытания один из членов экзаменационной комиссии осуществляет сбор и учет письменных работ, сдаваемых по окончании вступительного испытания, обеспечивает сохранность и конфиденциальность и их передачу вместе с полным комплектом экзаменационных билетов ответственному секретарю приемной комиссии.

4.11. Проверка письменных работ проводится в помещении Академии только членами экзаменационной комиссии.

4.12. Оценка ставится цифрой и прописью в принятой ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России шкале, в соответствии с Правилами приёма на текущий год, в протокол, в экзаменационную ведомость и в экзаменационный лист поступающего. Каждая оценка в протоколе, экзаменационной ведомости и в экзаменационном листе подписывается экзаменаторами.

4.13. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

4.14. Члены экзаменационной комиссии обеспечивают установленный порядок проведения вступительных испытаний.

4.15. Во время проведения вступительных испытаний абитуриенты не должны общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории. Абитуриенты могут выходить из аудитории в случае крайней необходимости и перемещаться в сопровождении одного из членов экзаменационной комиссии. При выходе из аудитории абитуриенты оставляют экзаменационные материалы и черновики на рабочем столе.

4.16. Председатель экзаменационной комиссии передает ответственному секретарю приемной комиссии для формирования личного дела поступающего материалы сдачи вступительных испытаний.

4.17. Результаты вступительных испытаний, переданные в приёмную комиссию, размещаются для ознакомления поступающих на официальном сайте ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

5. Права и обязанности членов экзаменационной комиссии

5.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- участвует в подборе квалифицированных членов экзаменационной комиссии;
- утверждает расписание вступительных испытаний;
- обеспечивает режим хранения, исключающего доступ посторонних лиц к материалам вступительных испытаний;
- вносит представление ректору Академии об отстранении от участия в работе экзаменационной комиссии членов Экзаменационной комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;
- разрабатывает программу вступительных испытаний;
- соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности, обеспечивает проведение консультаций,

вступительных испытаний; проводит инструктаж членов экзаменационной комиссии по порядку проведения консультаций, вступительных испытаний; участвует в решении спорных вопросов во время проведения вступительных испытаний;

- соблюдает установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;
- готовит отчет об итогах вступительных испытаний.

5.2. Председатель комиссии вправе:

давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий; направлять запросы и получать необходимую информацию от председателя (его заместителя), ответственного секретаря и членов приемной комиссии;

выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений экзаменационной комиссии.

5.3. Председатель комиссии обязан:

выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением; соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, Правил приема, устава Академии и других локальных актов;

обеспечивать объективность и своевременность проверки и оценки заданий вступительных испытаний, соблюдение режима информационной безопасности при хранении и передаче экзаменаторам материалов вступительных испытаний.

5.4. Заместитель председателя (по необходимости) обязан в отсутствие председателя экзаменационной комиссии выполнять его обязанности.

5.5. Члены экзаменационной комиссии обязаны:

работать под руководством председателя экзаменационной комиссии и исполнять его указания;

участвовать в проведении консультаций, вступительных испытаний;

профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

организовывать и проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями Правил приема;

объективно и непредвзято проверять и оценивать ответы на задания вступительных испытаний;

соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;

информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

участвовать в подготовке отчета об итогах вступительных испытаний.

5.6. Член экзаменационной комиссии вправе:

получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов на задания вступительных испытаний, необходимые для работы материалы и документы,

- вносить свои предложения по содержанию заданий вступительных испытаний; - требовать организации необходимых условий труда;

- принимать участие в обсуждении отчета о работе комиссии и вносить в него свои предложения.

5.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, председатель, заместитель председателя и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными локальными актами Академии.

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

6. Отчетность экзаменационной комиссии

6.1. Отчетом экзаменационной комиссии является отчет председателя экзаменационной комиссии об итогах вступительных испытаний.

6.2. Материалы вступительных испытаний председателем экзаменационной комиссии передаются на хранение в приемную комиссию федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год.

6.3. Отчетными документами по проведению вступительного испытания являются протоколы вступительных испытаний.

Приложение № 4
к приказу федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «21» 03 2022 г. № 58/о

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в 2022 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Академия или ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России) определяет правила подготовки и проведения вступительных испытаний, проводимых в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России самостоятельно с использованием дистанционных технологий по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29,12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2022 год (далее - Правила приема), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема в образовательные учреждения высшего образования.

1.2 Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся при приеме в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России для абитуриентов, поступающих на образовательные программы высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, как в рамках контрольных цифр приема, так и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Возможность проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий для различных категорий поступающих определяется Правилами приема в ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России.

1.3. Вступительные испытания с использованием дистанционных технологий проводятся в индивидуальном порядке. Решение о необходимости и возможности проведения вступительных испытаний с применением дистанционных технологий принимает приемная комиссия в соответствии с заявлением поступающего.

1.4. Вступительные испытания в аспирантуру с использованием дистанционных технологий проводятся в форме устного экзамена.

1.5. Содержание и продолжительность вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий определяется программами вступительных испытаний по соответствующим научным специальностям. Программы вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий совпадают с программами вступительных испытаний, проводимых в очной форме.

1.6. Сроки приема документов и проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий устанавливаются в соответствии со сроками, утвержденными Правилами приема в Академию.

2. Технические требования

2.1. Вступительные испытания в дистанционной форме организуются с использованием возможностей информационно-телекоммуникационной среды «Интернет» в режиме on-line (в режиме реального времени).

2.2. Обязательным условием проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий является наличие у абитуриента:

– компьютера с установленной операционной система Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или Mac OS X Yosemite 10.10 и выше;

– Интернет-браузер Google Chrome последней на момент прохождения вступительного испытания версии;

– наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбуки);

– наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки);

– наличие исправного и включенного звукопроизводящего оборудования (включая встроенные в ноутбуки);

– наличие постоянного Интернет-соединения со скоростью передачи данных от пользователя (upload) не ниже 1 Мбит/сек.

2.3. Организационное сопровождение вступительных испытаний осуществляет приемная комиссия ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России, техническое обеспечение вступительных испытаний, проводимых с использованием дистанционных технологий, осуществляет информационно-технический отдел Академии.

3. Подготовка и проведение вступительного испытания с использованием дистанционных технологий

3.1. В случае намерений проходить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий поступающий, кроме необходимого перечня документов подает соответствующее заявление с указанием причин прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий, а также подтверждением наличия технических возможностей, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

3.2. Для проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий для каждого вступительного испытания создаются экзаменационные комиссии, утвержденные приказом ректора.

3.3. В день, предшествующий вступительному испытанию с использованием дистанционных технологий, с 16:00 до 17:00 по московскому времени осуществляется пробное подключение поступающего к системе проведения вступительных испытаний для тестирования технических возможностей проведения вступительного испытания в зависимости от формы проведения данного испытания. В случае соответствия технических возможностей требованиям проведения вступительных испытаний и успешности пробного подключения поступающий получает уведомление.

3.4. Консультации по предмету вступительного испытания проводятся накануне вступительного испытания по московскому времени, в соответствии с расписанием консультаций, по предварительно опубликованной ссылке в расписании консультаций.

3.5. В день проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий до его начала проходит процесс идентификации личности. Процедура идентификация личности проводится посредством скриншота экрана поступающего с изображением фотографии в его документе, удостоверяющем личность. Если идентифицировать поступающего по изображениям фотографий в представленных документах невозможно, то поступающий не может быть допущен к прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий.

3.7. Время проведения вступительного испытания в форме устного экзамена определяется экзаменационной комиссией и должно быть достаточным для объективной оценки уровня подготовки поступающего, но не превышать 30 минут с момента идентификации поступающего. Во время процесса ответа абитуриента производится его видеозапись.

3.8. Во время проведения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий должен быть обеспечен полный обзор рабочего места, позволяющий определить отсутствие посторонних предметов, информационно-справочных материалов, электронных справочных устройств. Поступающему во время прохождения вступительного испытания запрещается использование посторонних программ и сервисов на компьютере (поисковых и информационных систем, мессенджеров, и др.).

3.9. Результаты вступительных испытаний доводятся до сведения поступающего в день проведения экзамена и публикуются на официальном сайте ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России в соответствующем разделе.

4. Дополнительные положения

4.1 Лица, не прошедшие вступительное испытание в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, а также, лица, у которых во время прохождения вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий произошел технический сбой, допускаются к сдаче вступительного испытания в резервный день по заявлению поступающего.

4.2. Апелляции о нарушении по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания подается в соответствии с Правилами приема на обучение по программам аспирантуры на следующий рабочий день после объявления результатов вступительного испытания. Рассмотрение апелляции проводится с использованием дистанционных технологий в форме видеоконференцсвязи с участием поступающего в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых ФГБОУ ВО СОГМА Минздрава России самостоятельно. Рассмотрение апелляции проводится в 17.30 по московскому времени в день их приема. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения поступающего по окончании заседания апелляционной комиссии.

Приложение № 5
к приказу федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Северо-Осетинская
государственная медицинская академия»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «21» 03 2022 г. № 58/о

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29,12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации на 2022 год (далее - Правила приема), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок приема в образовательные учреждения высшего образования.

1.2. Положение определяет порядок создания, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской

Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год (далее - апелляционная комиссия).

2. Порядок создания, функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается для проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - программы аспирантуры) на 2022 год в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Академия).

2.2. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет 1 год.

2.3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Академии.

2.4. Апелляционная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены апелляционной комиссии при принятии решений обладают равными правами. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

2.5. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Академию;
- определяет соответствие порядка проведения вступительного испытания установленным требованиям;
- устанавливает соответствие выставленных баллов утвержденным критериям оценивания результатов вступительного испытания;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под роспись).

2.6 Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность и открытость проведения всей апелляционной процедуры.

3. Права и обязанности

3.1. Председатель апелляционной комиссии

- осуществляет руководство деятельностью апелляционной комиссии;
- председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;
- организует работу апелляционной комиссии; - осуществляет контроль за реализацией принятых апелляционной комиссией решений;
- распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии.

3.2. Секретарь апелляционной комиссии:

- регистрирует поступившую апелляцию по результатам вступительного испытания в журнале;
- докладывает председателю апелляционной комиссии о количестве поступивших апелляций, подлежащих рассмотрению на заседании;
- оповещает членов апелляционной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании апелляционной комиссии, о времени и месте проведения заседания, о вопросах, выносимых на ее рассмотрение;
- оповещает поступающего (доверенное лицо) о времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии;
- ведет протокол заседания апелляционной комиссии.

3.3 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- своевременно информировать председателя приемной комиссии, ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформление протоколов, актов), хранение документов и материалов вступительных испытаний.

4. Порядок подачи апелляций

4.1 Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

4.2 Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается лично поступающим по окончании вступительного испытания в день его проведения.

4.3 Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии заявления абитуриента о пересмотре результатов вступительных испытаний.

4.4 Заявления от вторых лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

4.5 Каждому абитуриенту предоставляется возможность ознакомления с проверенной письменной работой. При наличии документа, удостоверяющего личность, абитуриенту лично выдается его работа, ознакомление с которой проходит в присутствии работника приемной комиссии. Абитуриенту категорически запрещается вносить какие-либо изменения в просматриваемую работу. В случае попытки нарушения настоящего Положения абитуриент лишается права на апелляцию.

4.6 Абитуриент, не согласный с результатом, полученным на вступительном испытании, подает на имя председателя апелляционной комиссии заявление о пересмотре результатов вступительного испытания (Приложение 2). В заявлении указываются причины, по которым абитуриент не согласен с результатами проверки.

4.7 В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

4.8 Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

4.9 Повторная апелляция для абитуриентов не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются.

4.10 Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

5. Порядок работы апелляционной комиссии

5.1 Заседание апелляционной комиссии проходят в дни и часы, установленные приемной комиссией. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Абитуриент, претендующий на пересмотр количества баллов, полученных на вступительных испытаниях, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

5.2 При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения вступительного испытания для работы апелляционной комиссии предусматривается привлечение членов предметной экзаменационной комиссии, принимавших вступительное испытание у абитуриента.

5.3 С несовершеннолетним поступающим (возраст до 18 лет) имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии его законный представитель (один из родителей, опекун, попечитель), кроме случаев, когда несовершеннолетний признан в соответствии с законом полностью дееспособным до достижения совершеннолетия.

5.4 При рассмотрении апелляции по устным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует записи абитуриента, сделанные им при подготовке к ответу на листах устного ответа, анализирует его ответ в целом и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

5.5 Дополнительный опрос абитуриента или пересдача вступительного испытания при рассмотрении апелляции не допускается.

5.6 При рассмотрении апелляции по письменным вступительным испытаниям апелляционная комиссия анализирует допущенные абитуриентом ошибки, комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

5.7 По результатам апелляции принимается одно из следующих решений, оформляемых протоколом (Приложение 1):

- оставить заявление абитуриента по существу без удовлетворения, а результаты вступительного испытания без изменения;
- изменить количество баллов, полученных абитуриентом на вступительном испытании.

5.8 Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет их протоколом (Приложение 1).

5.9 Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается председателем и секретарем. С протоколом апелляции знакомят абитуриента и его законных представителей. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента.

5.10 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование. При равенстве голосов апелляция председатель имеет право решающего голоса.

5.11 В случае принятия решения об изменении количества баллов, вносятся соответствующие изменения в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационную ведомость. Решение об изменении оценки оформляется актом апелляционной комиссии, подписываемым председателем комиссии и её членами (Приложение 3).

5.12 Акт решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента, как документ строгой отчетности.

5.13 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.14 Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на неё в указанные время и срок, не назначается и не проводится.

5.15 При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;
- для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;
- для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

Приложение 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год

Протокол апелляционной комиссии №___

Настоящий протокол составлен «____ »_____ 20___ г. комиссией в составе: председателя комиссии_____ и членов апелляционной комиссии

_____

_____об изменении количества баллов на вступительном испытании по_____

абитуриента_____

_____

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение: **оставить результаты вступительного испытания без изменения.**

Председатель комиссии:_____ И.О. Фамилия
Секретарь комиссии:_____ И.О. Фамилия
С протоколом ознакомлен: _____ /_____ /
подпись Ф.И.О. абитуриента
«____ » _____ 2022 г.

или:

Протокол апелляционной комиссии № _____

Настоящий протокол составлен «____»_____ 20___ комиссией в составе: председателя комиссии_____ и членов апелляционной комиссии

_____

_____ об изменении количества баллов на вступительном испытании по

_____

_____ абитуриента_____

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение: **изменить количество баллов на** _____.

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы изменения:
с _____баллов на _____ балла (ов).

Председатель комиссии:_____ И.О. Фамилия
Секретарь комиссии:_____ И.О. Фамилия
С протоколом ознакомлен: _____ /_____ /

Приложение 2
к ПОЛОЖЕНИЮ
об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год

В апелляционную комиссию по
_____
(наименование вступительного испытания)
От_____
(Ф.И.О. абитуриента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания по _____в связи с _____

(нарушена процедура вступительного испытания / неправильно учтено решение в работе и т.д.)

Дата проведения вступительного испытания «__» _____20__ г.

_____
Личная подпись абитуриента

«___»_____ 20___ г.

Приложение 3
к ПОЛОЖЕНИЮ
об апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Осетинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации по приему на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2022 год

Акт апелляционной комиссии № _____

Настоящий акт составлен «___»_____ 20____ г. комиссией в составе: председателя комиссии_____ и членов апелляционной комиссии _____об изменении количества баллов на вступительном испытании по_____ абитуриента_____.

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия приняла решение: изменить количество баллов на_____ .

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы изменения с_____ баллов на_____ балла (ов).

Председатель комиссии: _____/И. О. Фамилия/
Члены комиссии: _____/И. О. Фамилия/
_____ /И. О. Фамилия /
_____/И. О. Фамилия/