

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
**«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

СОГЛАСОВАНО

Ученым советом ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ
Протокол от

«25» 03 2022 г. № 03

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

«28» 03 2022 г.

Положение

**«Об экзаменационных комиссиях при проведении вступительных испытаний
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в
Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова
Департамента здравоохранения города Москвы»**

Москва, 2022 г.

I. Общие положения

1. Настоящее положение «Об экзаменационных комиссиях при проведении вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 6 августа 2021 г. N 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре», Уставом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-практический центр имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ, Центр) и определяет порядок работы экзаменационных комиссий при проведении вступительных испытаний по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Комиссия) ее полномочия по организации вступительных испытаний, своевременной подготовке необходимых материалов, объективности оценке способностей поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ.

II. Структура и состав экзаменационной комиссии

2. Комиссия создается в Центре по каждой научной специальности, по которой реализуется программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, по которой проводятся вступительные испытания, и осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в Центре.
3. Состав и сроки работы Комиссии утверждаются приказом директора Центра.
4. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии. Председатель комиссии назначается сроком на один год. Председатель комиссии назначается из числа наиболее квалифицированных преподавателей или научных работников Центра и несет персональную ответственность за организацию ее работы.

III. Права, функции и организация работы экзаменационной комиссии

5. Основными задачами деятельности Комиссии является:
 - обеспечение соблюдения установленных Конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования;
 - обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема поступающих для обучения в аспирантуру Центра;
 - обеспечение отбора наиболее способных и подготовленных поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ;
 - проведение вступительного испытания в форме устного экзамена специальности.

6. Экзаменационная комиссия имеет право:
 - принимать к рассмотрению опубликованные печатные работы поступающих;
 - готовить, составлять и передавать Приемной комиссии по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – Приемная комиссия) предложения по содержанию экзаменационных билетов, требования и критерии оценивания ответов;
 - сообщать об обнаружении в билетах некорректных заданий.
7. Экзаменационная комиссия аспирантуры обязана:
 - составлять протоколы приема вступительных испытаний на каждого поступающего в отдельности, в котором фиксируются вопросы экзаменаторов (Приложение № 1);
 - оценивать уровень знаний поступающего по пятибалльной системе.
8. При работе Комиссия размещается в специально выделенном помещении, позволяющем ограничить доступ посторонних лиц, обеспечить соблюдение режима информационной безопасности и надлежащие условия для проведения вступительного испытания в форме устного экзамена.
9. Протоколы проведения вступительных испытаний Комиссия передает Приемной комиссии, после утверждения, хранящиеся в личных делах поступающих.

IV. Функции, права и обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии

10. Комиссию возглавляет Председатель, который организует ее работу, а также несет ответственность за своевременную и объективную работу по проведению вступительного испытания.
11. Функции председателя Комиссии:
 - подбор членов комиссии;
 - разработка, обновление билетов к вступительным испытаниям;
 - представление билетов к вступительным испытаниям на утверждение председателю Приемной комиссии;
 - обеспечивать контроль процедуры проведения вступительных испытаний в форме устного экзамена;
 - утверждение состава членов Комиссии для проведения вступительных испытаний в форме устного экзамена;
 - информирование Приемной комиссии о результатах вступительных испытаний в форме устного экзамена;
 - организация проведения вступительных испытаний в форме устного экзамена;
 - представление итогового отчета о результатах работы Комиссии в Приемную комиссию.
12. Председатель Комиссии имеет право:
 - давать указания членам Комиссии в рамках своих полномочий;
 - отстранять, по согласованию с Приемной комиссией, членов Комиссии от участия в работе в Комиссии в случае возникновения проблемных ситуаций;
 - принимать по согласованию с Приемной комиссией решения об организации работы Комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств (форс-мажор), препятствующих продолжению работы Комиссии.

13. Председатель Комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений Приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении вступительных испытаний в форме устного экзамена, хранении и передаче результатов экзамена в Приемную комиссию;

14. Члены Комиссии имеют право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проведения устного экзамена, применения (использования) критериев оценки, а также обсуждать с председателем Комиссии процедурные вопросы оценки знаний поступающих;
- принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе Комиссии, вносить свои предложения по отчету.

15. Член Комиссии обязан:

- принимать ответ поступающего в соответствии с установленными требованиями и оценивать его, придерживаясь установленных критериев оценки;
- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;
- объективно и непредвзято оценивать уровень знаний поступающих на вступительных испытаниях;
- незамедлительно информировать руководство Приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения в деятельности Комиссии.

V. Ответственность членов экзаменационных комиссий аспирантуры

16. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены Комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
17. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается Приемной комиссией и утверждается приказом директора Центра.

VI. Организация вступительных испытаний

18. Основой для определения уровня знаний, необходимых для зачисления наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, служит уровень усвоения поступающими программ высшего образования – специалитет или магистратура.
19. Члены Комиссии должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.
20. На вступительных испытаниях обеспечивается спокойная доброжелательная обстановка, предоставляющая возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

21. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты) составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей комиссии и утверждаются Председателем Приемной комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний, уничтожаются через 6 месяцев после завершения вступительных испытаний.
22. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя Приемной комиссии не допускается.
23. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
24. Результаты всех вступительных испытаний оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с критериями оценки (Приложение 2).
25. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний члены экзаменационной комиссии, проводящие вступительное испытание, вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

VII. Отчетность экзаменационной комиссии

26. Работа Экзаменационной комиссии аспирантуры завершается отчетом об итогах работы на заседании Приемной комиссии.
27. В качестве отчетных документов при проверке работы экзаменационной комиссии выступают:
 - приказы по утверждению состава экзаменационных комиссий;
 - расписание вступительных испытаний;
 - протоколы приема вступительных испытаний на каждого поступающего (Приложение 1);
 - экзаменационную ведомость с результатами сдачи вступительного экзамена всех поступающих (Приложение 3).

VIII. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

28. Решения по вопросам, не предусмотренным настоящим Положением, принимаются Ученым советом Центра.
29. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.
30. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором приняты и утверждены настоящее Положение.

ПРОТОКОЛ
экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в
ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ

ФИО поступающего: _____

Шифр и наименование научной специальности: _____

Форма проведения вступительного испытания: Устный экзамен (Собеседование).

Дата проведения	Номер билета	Итоговая оценка

Номер вопроса в билете	Оценка ответа на вопрос	Комментарий
1		
2		
3		

Заданные вопросы поступающему	Оценка ответа поступающего	Комментарий к ответу

Комментарии экзаменационной комиссии: _____

Председатель
экзаменационной комиссии: _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены
экзаменационной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

Секретарь
экзаменационной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(ФИО)

Критерии (показатели) оценивания ответов поступающего и шкалы оценки за устный экзамен (собеседование)

1. При ответе поступающего оценивается ответ на вопрос по билету и каждый дополнительный вопрос, заданный экзаменатором поступающему с учетом критериев оценки указанный в таблице №1.
2. Оценка ответа на вопрос осуществляется только один раз с однократным начислением соответствующей оценки и количества баллов.
3. Итоговая оценка за устный экзамен (собеседование) выставляется по средним значениям результатов ответов на каждый вопрос с округлением в меньшую сторону.

Таблица №1

Оценка/баллы	Критерии оценки		
	Прочность знаний	Умение объяснять сущность явлений, процессов, делать выводы	Логичность и последовательность ответа
Отлично/5	Прочность знаний, знание основных процессов предметной области, ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы, владением терминологическим аппаратом, логичностью и последовательностью ответа	Высокое умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры	Высокая логичность и последовательность ответа
Хорошо/4	Прочные знания основных процессов предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы, владение терминологическим аппаратом, свободное владение монологической речью, однако допускается одна - две неточности в ответе	Умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; однако допускается одна – две неточности в ответе	Логичность и последовательность ответа
Удовлетворительно/3	Удовлетворительные знания процессов предметной области, ответ, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории. Допускается несколько ошибок в содержании ответа	Удовлетворительное умение давать аргументированные ответы и приводить примеры, удовлетворительно сформированные навыки анализа явлений, процессов. Допускается несколько ошибок в содержании ответа	Удовлетворительная логичность и последовательность ответа
Неудовлетворительно/0	Слабое знание предметной области, неглубокое раскрытие темы, слабое	Неумение давать аргументированные ответы	Отсутствие логичности и последовательности

	знание основных вопросов теории, слабые навыки анализа явлений, процессов. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа		ответа
--	---	--	--------

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
экзаменационной комиссии при проведении вступительных испытаний
по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в
ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ

Шифр и наименование научной специальности: _____

Форма проведения вступительного испытания: Устный экзамен (Собеседование).

Дата проведения вступительного испытания: «____» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО поступающего	Оценка
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Комментарии экзаменационной комиссии: _____

Председатель

экзаменационной комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены

экзаменационной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

Секретарь

экзаменационной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(ФИО)