

Приложение к приказу  
от 14 апреля 2023 г. № 551

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Ученого совета  
от 14 апреля 2023 г., протокол № 10

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии  
по приему в федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и  
государственной службы» на обучение по образовательным программам  
высшего образования – программам подготовки научных и научно-  
педагогических кадров в аспирантуре на 2023/2024 учебный год  
*(в редакции приказа от 27 апреля 2023 г. № 622)***

Донецк  
2023

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приемной, экзаменационной и апелляционной комиссии по приему в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2023/2024 учебный год (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 августа 2021 г. № 721, Правилами приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2023/2024 учебный год, утвержденными приказом ректора от 14 апреля 2023 г. № 505 (далее – Правила).

1.2. Настоящим Положением определяются состав, полномочия и порядок деятельности приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий по приему в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – Академия) на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – прием в аспирантуру).

## **II. Приемная комиссия**

2.1. Прием в аспирантуру проводится на конкурсной основе ежегодно в сроки, устанавливаемые Академией.

2.2. С целью осуществления приема в аспирантуру на конкурсной основе создается Приемная комиссия.

Приемная комиссия – коллегиальный орган, в своей работе руководствуется законодательством об образовании и локальными актами Академии.

2.3. Целью приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав лиц, поступающих в аспирантуру.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.5. Основные задачи приемной комиссии:

разработка Правил приема на обучение по программам подготовки

научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

организация приема документов и рекомендация к зачислению лиц, успешно прошедших конкурсный отбор;

консультация поступающих, должностных лиц и работников Академии по вопросам, касающимся приема в аспирантуру.

2.6. Для решения поставленных задач приемная комиссия выполняет следующие функции:

принимает решения о допуске поступающих к сдаче вступительных экзаменов (испытаний);

осуществляет контроль работы экзаменационных и апелляционных комиссий;

обеспечивает соблюдение действующего законодательства в работе приемной комиссии;

рассматривает результаты вступительных испытаний, проводит конкурс и принимает решение о рекомендации к зачислению в аспирантуру.

2.7. Состав приемной комиссии формируется из числа высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров Академии.

2.8. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора в количестве не более семи человек.

2.9. В состав приемной комиссии входят:

председатель приемной комиссии;

заместитель председателя;

члены комиссии;

ответственный секретарь.

2.10. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за ее работу.

2.11. Председатель (заместитель) приемной комиссии аспирантуры:

определяет полномочия и порядок деятельности приемной комиссии;

определяет обязанности членов приемной комиссии;

утверждает расписание вступительных экзаменов;

несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента аспирантов.

2.12. Председатель (заместитель) приемной комиссии имеет право:

запрашивать необходимую информацию и привлекать членов приемной комиссии к выполнению необходимых работ;

подписывать и участвовать в разработке документов, связанных с деятельностью приемной комиссии;

решать иные вопросы, связанные с деятельностью приемной комиссии.

2.13. Ответственный секретарь приемной комиссии:

готовит проекты приказов, касающиеся работы приемной комиссии;

размещает актуальную информацию по вопросам приема в аспирантуру на информационном стенде и официальном сайте Академии;

ведет прием поступающих по вопросам, касающимся поступления;

организует прием документов от лиц, поступающих в аспирантуру;

контролирует правильность оформления документов;  
организует подготовку расписания вступительных экзаменов (испытаний);

представляет на утверждение состав экзаменационных и апелляционных комиссий;

организует работу экзаменационных и апелляционных комиссий.

2.14. Ответственный секретарь приемной комиссии имеет право:  
представлять интересы приемной комиссии во всех структурных подразделениях Академии и сторонних организациях;

информировать председателя и заместителя председателя приемной комиссии обо всех выявленных недостатках в работе приемной комиссии;

вносить предложения по совершенствованию деятельности приемной комиссии.

2.15. Члены приемной комиссии:

участвуют в подготовке протокола по результатам приема документов в аспирантуру и допуска к сдаче вступительных экзаменов (испытаний) (Приложение 1);

участвуют в подготовке протокола о рекомендации к зачислению в аспирантуру по результатам проведения конкурсного отбора из числа поступающих, успешно сдавших вступительные экзамены (испытания) и имеющих способности к научно-исследовательской работе (Приложение 2).

2.16. На каждого поступающего в аспирантуру заводится личное дело, в котором хранятся все представленные им документы.

2.17. Личные дела хранятся в аспирантуре как документы строгой отчетности (в течение всего периода обучения).

2.18. Личные дела поступающих, не прошедших по конкурсу, хранятся в течение одного года с момента начала приема документов и уничтожаются в установленном порядке.

2.19. Работающим абитуриентам по их просьбе выдается справка о допуске их к вступительным экзаменам (испытаниям).

2.20. Приемная комиссия после рассмотрения принятых документов принимает решение о допуске к вступительным экзаменам (испытаниям).

2.21. Расписание вступительных экзаменов (дисциплина, дата, время и место проведения экзамена) утверждается председателем (заместителем) приемной комиссии аспирантуры и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 14 дней до начала вступительных экзаменов (испытаний).

2.22. В расписании вступительных экзаменов (испытаний) фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

2.23. Во время проведения вступительных экзаменов (испытаний) поступающим запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.24. Для поступающих на места в рамках контрольных цифр приема, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливаются одинаковые вступительные испытания.

2.25. Поступающие сдают следующие вступительные экзамены (испытания):

специальную дисциплину, соответствующую профилю программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;

философию;

иностранный язык (английский, немецкий, французский).

2.26. Передача вступительных экзаменов (испытаний) не допускается.

2.27. Решение приемной комиссии о рекомендации к зачислению в аспирантуру оформляется протоколом. Проект приказа о зачислении в аспирантуру формирует ответственный секретарь приемной комиссии на основании протокола приемной комиссии.

2.28. Отчетными документами приемной комиссии аспирантуры являются:

Правила приема в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на 2023/2024 учебный год;

документы, подтверждающие контрольные цифры приема в аспирантуру;

протоколы решения приемной комиссии аспирантуры, протоколы решения апелляционной комиссии;

приказы об утверждении состава приемной комиссии, экзаменационных и апелляционных комиссий;

личные дела поступающих в аспирантуру;

расписание вступительных экзаменов;

экзаменационные листы;

протоколы приема вступительных экзаменов;

приказ о зачислении в аспирантуру.

### **III. Экзаменационная комиссия**

3.1. Экзаменационная комиссия создается в целях организации вступительных экзаменов (испытаний), проводимых Академией самостоятельно, при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа высококвалифицированных научно-педагогических и научных кадров Академии отдельно по каждой дисциплине и утверждаются приказом ректора в количестве не более пяти человек.

3.3. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

обеспечение соблюдения установленных законодательством прав поступающих в области образования, в том числе прав отдельных категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема вступительных экзаменов (испытаний);

выполнение установленного порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;

объективность оценки знаний и способностей сдающих вступительные экзамены (испытания);

объявление результатов экзаменов (испытаний), не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного экзамена (испытания);

обеспечение зачисления лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

3.4. В состав экзаменационных комиссий входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя;

члены комиссии (в количестве не более трех человек) формируются из числа докторов наук, профессоров по той специальности, по которой проводится экзамен (испытание).

При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты по специальности сдаваемого экзамена. По иностранному языку в состав экзаменационных комиссий могут включаться квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

3.5. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один год.

3.6. Председатель организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль работы экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Члены каждой экзаменационной комиссии обязаны:

выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы поведения;

своевременно составлять материалы вступительных экзаменов (испытаний);

соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;

соблюдать установленный порядок документооборота;

своевременно информировать председателя приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных экзаменов.

3.8. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

получать инструкции по организации работы комиссии на вступительном экзамене (испытании);

обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки экзаменационных материалов и проведения экзамена.

3.9. Работу экзаменационной комиссии организует ответственный секретарь приемной комиссии при участии председателя экзаменационной комиссии.

3.10. Расписание вступительных экзаменов (испытаний) в аспирантуру Академии составляется один раз в год.

3.11. Вступительные испытания могут проводиться как в устной, так и в письменной форме, а также с сочетанием указанных форм по билетам.

3.12. Экзаменационные билеты и материалы вступительных экзаменов (испытаний) составляются в соответствии с программами вступительного экзамена (испытания) по соответствующим дисциплинам.

3.13. Результаты проведения вступительного экзамена (испытания) оформляются протоколом, в котором указывается вид экзамена (испытания) (вступительный), название дисциплины, фиксируется перечень вопросов экзаменаторов к поступающему. На каждого поступающего ведется отдельный протокол (Приложение 3).

3.14. Для подготовки ответа поступающие используют экзаменационные листы, которые хранятся в личном деле поступающего.

3.15. Уровень знаний поступающего оценивается экзаменационной комиссией по пятибалльной системе. Каждый вступительный экзамен оценивается отдельно.

3.16. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения председателя экзаменационной комиссии не допускается (за исключением ассистентов, оказывающих гражданам с ограниченными возможностями необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей).

3.17. Письменные ответы (в случае проведения экзамена (испытания) в письменной форме) и протоколы приема вступительных экзаменов (испытаний) хранятся в личном деле поступающего.

3.18. Протокол приема вступительного экзамена (испытания) подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии, которые присутствовали на экзамене, с указанием их ученой степени и (или) ученого звания, занимаемой должности.

3.19. Решение экзаменационной комиссии размещается на информационном стенде приемной комиссии не позднее трех рабочих дней с момента проведения вступительного экзамена (испытания).

#### **IV. Апелляционная комиссия**

4.1. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций о нарушении, по мнению поступающего на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.2. Апелляционная комиссия формируется по каждому предмету, включенному в перечень вступительных экзаменов (испытаний).

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

4.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих до начала вступительных экзаменов (испытаний).

4.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Академии в количестве не более пяти человек.

4.6. В состав апелляционной комиссии входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя;

члены комиссии (в количестве не более трех человек) формируются из числа докторов наук, профессоров по той специальности, по которой проводится экзамен (испытание).

При отсутствии докторов наук в состав комиссии могут включаться кандидаты наук, доценты. По иностранному языку в состав апелляционных комиссий могут включаться квалифицированные преподаватели, не имеющие ученой степени и ученого звания, владеющие соответствующим иностранным языком.

4.7. В состав апелляционной комиссии могут включаться независимые эксперты – представители органов исполнительной власти с ученой степенью, осуществляющих управление в сфере образования.

4.8. Председатель апелляционной комиссии несет персональную ответственность за организацию работы апелляционной комиссии, своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, соблюдение установленного порядка хранения документов и конфиденциальной информации.

4.9. Апелляционные комиссии работают в соответствии с расписанием вступительных экзаменов (испытаний).

4.10. По результатам решения экзаменационной комиссии о прохождении вступительного экзамена (испытания) поступающий вправе подать в апелляционную комиссию апелляцию.

4.11. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного экзамена (испытания) или в течение следующего рабочего дня.

4.12. Апелляция должна быть обоснованной и подается в виде заявления на имя председателя апелляционной комиссии (Приложение 4).

4.13. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в аспирантуру Академии перед началом экзамена (испытания), а не после его сдачи.

4.14. Апелляции не принимаются по вопросам:  
содержания и структуры экзаменационных заданий;

связанным с нарушением экзаменуемым правил внутреннего распорядка Академии, а также осуществлением противоправных действий.

4.15. Апелляционные заявления, поданные не в установленные сроки, к рассмотрению не принимаются.

4.16. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии.

4.17. При рассмотрении апелляции имеет право присутствовать поступающий, который должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.18. Не допускается нахождение в аудитории, в которой проходит заседание апелляционной комиссии, без разрешения председателя апелляционной комиссии каких-либо других лиц.

4.19. Апелляционная комиссия заслушивает поступающего по существу поданного заявления. При рассмотрении заявления о несогласии с оценкой апелляционная комиссия анализирует содержание ответа и правильность его оценки экзаменационной комиссией.

4.20. Дополнительный опрос поступающего вне программы вступительных экзаменов (испытаний), а также внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

4.21. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об изменении оценки результатов вступительного экзамена (испытания) или оставлении указанной оценки без изменения.

4.22. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение принимается большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.23. Результатом рассмотрения апелляции является принятие апелляционной комиссией одного из трех решений:

«Предыдущая оценка вступительного экзамена (испытания) соответствует уровню и качеству выполненной работы и не меняется»;

«Предыдущая оценка вступительного экзамена (испытания) не соответствует уровню и качеству выполненной работы и увеличивается до ... (указывается новая оценка в соответствии с принятой системой оценки результатов вступительных экзаменов (испытаний))»;

«Предыдущая оценка вступительного экзамена (испытания) не соответствует уровню и качеству выполненной работы и уменьшается до ... (указывается новая оценка в соответствии с принятой системой оценки результатов вступительных экзаменов (испытаний))».

4.24. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления заверяется подписью поступающего (Приложение 5).

4.25. В случае отказа поступающего от подписи об ознакомлении с результатами апелляции составляется соответствующий акт, который подписывается апелляционной комиссией.

4.26. Протокол апелляционной комиссии вместе с заявлением на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в аспирантуру и хранятся в личном деле поступающего.

4.27. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.28. Для поступающих, не явившихся на апелляционную комиссию в назначенное время, повторное заседание комиссии не назначается и не проводится.

Приложение 1  
к Положению о приемной,  
экзаменационной и апелляционной  
комиссии по приему в ФГБОУ ВО  
«ДОНАУИГС» на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров  
в аспирантуре

## **ПРОТОКОЛ**

заседания приемной комиссии  
по приему документов и допуску к сдаче  
вступительных экзаменов в аспирантуру федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Донецк

№ \_\_\_\_

**ПРИСУТСТВУЮЩИЕ:** Председатель комиссии: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

Заместитель председателя: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

Члены комиссии: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

Ответственный секретарь: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

**ПОВЕСТКА ДНЯ:** О результатах приема документов и допуске к сдаче вступительных экзаменов в аспирантуру ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

**СЛУШАЛИ:** должность, ученая степень, ученое звание ФИО

### **ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Допустить (на конкурсной основе) к сдаче вступительных экзаменов в аспирантуру ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» соответствующим экзаменационным комиссиям, утвержденным приказом ректора по дисциплинам: специальность, философия, иностранный язык, следующих лиц:

### **За счет бюджетных ассигнований**

#### **1.1. По очной форме обучения**

1. ФИО поступающего

2. ФИО поступающего

3. ФИО поступающего

4. ФИО поступающего

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Заместитель председателя:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Ответственный секретарь:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Приложение 2  
к Положению о приемной,  
экзаменационной и апелляционной  
комиссии по приему в ФГБОУ ВО  
«ДОНАУИГС» на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров  
в аспирантуре

## ПРОТОКОЛ

заседания приемной комиссии  
по приему в аспирантуру федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Донецк

№ \_\_\_\_

**ПРИСУТСТВУЮЩИЕ:** Председатель комиссии: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

Заместитель председателя: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

Члены комиссии: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

Ответственный секретарь: должность, ученая степень, ученое звание ФИО

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об итогах конкурсного отбора и рекомендации к зачислению в аспирантуру поступающих по результатам вступительных экзаменов (испытаний).

**СЛУШАЛИ:** должность, ученая степень, ученое звание ФИО

### ПОСТАНОВИЛИ:

1. Рекомендовать к зачислению в аспирантуру следующих лиц:

№ п/п	ФИО	Шифр и наименование научной специальности	Кафедра
<b>За счет бюджетных ассигнований По очной форме обучения</b>			
1.			
2.			
3.			

2. По результатам вступительных экзаменов отказать в зачислении следующим лицам:

1. ФИО поступающего
2. ФИО поступающего

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Заместитель председателя:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Ответственный секретарь:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Ф.)

Приложение 3  
к Положению о приемной,  
экзаменационной и апелляционной  
комиссии по приему в ФГБОУ ВО  
«ДОНАУИГС» на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров  
в аспирантуре

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»

### ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Состав экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность)

Состав комиссии утвержден приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

#### СЛУШАЛИ:

Прием вступительного экзамена по \_\_\_\_\_  
(дисциплина)

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

На экзамене получен билет № \_\_\_\_\_

На экзамене поставлены следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:** Считать, что \_\_\_\_\_ сдал (ла)  
(ФИО)

вступительный экзамен по \_\_\_\_\_  
(дисциплина)

с оценкой \_\_\_\_\_  
(словом)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Заместитель председателя:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

2. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

3. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Приложение 4  
к Положению о приемной,  
экзаменационной и апелляционной  
комиссии по приему в ФГБОУ ВО  
«ДОНАУИГС» на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров  
в аспирантуре

### Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной  
комиссии ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»  
ученая степень, ученое звание  
Ф.И.О.

от поступающего/доверенного лица,  
действующего на основании  
доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
в интересах \_\_\_\_\_  
(ФИО поступающего)

проживающего по адресу

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам  
вступительного экзамена (испытания) по \_\_\_\_\_ в связи  
(дисциплина)

с тем, что

1. \_\_\_\_\_  
(причина апелляции)

2. \_\_\_\_\_  
(причина апелляции)

3. \_\_\_\_\_  
(причина апелляции)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Приложение 5  
к Положению о приемной,  
экзаменационной и апелляционной  
комиссии по приему в ФГБОУ ВО  
«ДОНАУИГС» на обучение по  
образовательным программам высшего  
образования – программам подготовки  
научных и научно-педагогических кадров  
в аспирантуре

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Донецкая академия управления и государственной службы»

### ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

Рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. поступающего)

По результатам вступительного испытания \_\_\_\_\_  
(дисциплина и дата проведения)

Апелляционная комиссия постановила:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего) (И.О.Ф)