

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ № 38-од

від 29.12.2018

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію
ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права»

1. 1. Загальні положення

11. Апеляційна комісія Приватного вищого навчального закладу «Академія рекреаційних технологій і права» (далі – Апеляційна комісія) створюється для розгляду по суті та вирішення спірних питань, які виникли під час проведення вступних випробувань, розгляду апеляцій абітурієнтів при оскарженні ними результатів вступного випробування і прийняття остаточного рішення під час проведення вступної кампанії до Приватного вищого навчального закладу «Академія рекреаційних технологій і права» (далі - Академія).

12. Апеляційна комісія є підрозділом Приймальної комісії Академії, який утворюється для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

13. Розгляд апеляцій проводиться з метою виявлення об'єктивності виставленої оцінки, а не з метою перескладання вступних випробувань.

14. Апеляційна комісія працює в умовах гласності і керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Положенням про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 15.10.2015 № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 за № 1353/27798, Положенням про приймальну комісію Академії, затвердженим Вченою радою Академії (протокол № 5 від 26.12.2018), Правилами прийому на навчання до Академії у відповідному році, затвердженими Вченою радою Академії.

15. Апеляційна комісія діє у період проведення вступних випробувань.

16. Порядок роботи Апеляційної комісії визначається Положенням, яке затверджується наказом ректора Академії.

17. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома абітурієнтів до початку вступних випробувань.

2. Склад Апеляційної комісії

2.1. До складу Апеляційної комісії входять голова, секретар та члени комісії.

2.2. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої

освіти склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Академії та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід Академії.

2.3. При прийомі на навчання на основі раніше здобутих ступенів молодшого бакалавра, бакалавра, освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, спеціаліста склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих навчальних закладів і наукових установ України.

24. Головою Апеляційної комісії призначається один з проректорів Академії, який не є членом предметних екзаменаційних або фахових атестаційних комісій.

25. Секретарем Апеляційної комісії призначається відповідальний секретар Приймальної комісії Академії.

26. Наказ про затвердження складу Апеляційної комісії підписується ректором Академії не пізніше 1 березня.

27. До складу Апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Академії у поточному році.

3. Порядок роботи Апеляційної комісії

3.1. Відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів проведення вступних випробувань, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційності інформації покладається на голову комісії.

3.2. Секретар Апеляційної комісії:

- приймає апеляційні заяви від абітурієнтів;
- терміново після отримання апеляції від абітурієнта повідомляє голову комісії про необхідність скликання засідання комісії;
- веде протоколи засідання Апеляційної комісії;
- оголошує вступникам, апеляція якого розглядалася, рішення Апеляційної комісії;
- подає в Приймальну комісію на затвердження рішення та звіт про роботу Апеляційної комісії (за наявності апеляцій).

3.3. Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються протягом року в справах Приймальної комісії поточного року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань;
- протоколи засідань комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань;
- звіт про роботу Апеляційної комісії (за наявності апеляцій).

3.4. Засідання Апеляційної комісії проводяться по мірі надходження апеляцій від абітурієнтів. Скликає засідання Апеляційної комісії голова після надходження апеляції.

3.5. Щорічна робота Апеляційної комісії закінчується звітом, який

затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії Академії. Звіт повинен містити аналіз та узагальнення досвіду роботи Апеляційної комісії, а також пропозиції про заходи, спрямовані на підвищення ефективності роботи Апеляційної комісії (за потреби).

3.6. Оплата праці членів Апеляційної комісії, за винятком тих, які входять до неї згідно з посадовими обов'язками, проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

4. Порядок подання заяв на апеляцію

4.1. Абітурієнт має право ознайомитися зі своєю перевіреною роботою та отримати пояснення щодо помилок і зауважень. Про бажання скористатися цим правом абітурієнт подає заяву на ім'я голови Приймальної комісії за зразком, поданим у Додатку 1 до цього Положення.

4.2. Після ознайомлення з роботою вступник зазначає на своїй заяві щодо ознайомлення про відсутність претензій до предметної екзаменаційної комісії (фахової атестаційної комісії чи комісії для проведення співбесід) за зразком, поданим у Додатку 2 до цього Положення.

4.3. Якщо після ознайомлення зі своєю перевіреною роботою та отримання пояснень абітурієнт не погоджується з отриманою оцінкою, він має право подати апеляцію.

4.4. Апеляція подається у формі заяви на ім'я голови Апеляційної комісії. У апеляційній заяві вказуються прізвище, ім'я, по батькові вступника та суть спірного питання. Зразок апеляційної заяви подано у Додатку 3 до цього Положення.

4.5. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті в Академії, повинна бути обґрунтованою та подаватись ним особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляції, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

4.6. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі від родичів абітурієнтів, не приймаються й не розглядаються.

4.7. У разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (у тому числі підказуваннями), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі абітурієнта екзаменатор вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

5. Порядок розгляду апеляцій

5.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання, як правило, в присутності вступника. Якщо вступник не може бути присутнім при розгляді апеляції,

він повинен зазначити це у апеляційній заяві.

5.2. Апеляції на результати вступних випробувань Апеляційна комісія розглядає у складі голови комісії, секретаря та не менше двох членів комісії з числа затверджених відповідним наказом.

5.3. Якщо одночасно подано кілька апеляцій, абітурієнти запрошуються на засідання Апеляційної комісії по одній особі.

5.4. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляцій не допускається.

5.5. На засіданні Апеляційної комісії може бути присутній голова відповідної предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії. Він має право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

5.6. Під час розгляду апеляції члени Апеляційної комісії і заявник, а також голова відповідної предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії, мають право виступати, задавати питання, давати відповіді, робити заяви, коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

5.7. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

5.8. За результатами розгляду апеляції Апеляційна комісія приймає рішення, про що складається протокол Апеляційної комісії. Рішення щодо апеляції приймається простою більшістю голосів членів комісії, які розглядали апеляцію, на закритому засіданні комісії (без присутності вступника). У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

5.9. Якщо Апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії або її представника неправомірними, то вона приймає рішення про обґрунтованість апеляції і зобов'язує відповідну комісію або її представника усунути допущене порушення.

Якщо Апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії або її представника правомірними, то вона приймає рішення про відмову заявнику у задоволенні апеляції.

5.10. Під час засідання Апеляційної комісії ведеться протокол, в якому фіксується процес розгляду апеляції по суті та рішення комісії. Протоколи засідань комісії повинні чітко і коротко описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів. Протокол підписують члени Апеляційної комісії (не менше двох осіб), секретар та голова Апеляційної комісії.

5.11. Рішення щодо апеляції оголошується заявнику у день розгляду апеляції.

Якщо заявник не брав участі у засіданні Апеляційної комісії відповідно до своєї заяви, секретар комісії повідомляє йому рішення комісії телефоном та/або електронною поштою, а якщо така можливість

відсутня – про рішення комісії (апеляцію задоволено або у задоволенні апеляції відмовлено) секретар комісії повідомляє шляхом розміщення відповідного оголошення на дошці оголошень Приймальної комісії.

5.12. Якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії, члени комісії складають докладну рецензію, яка разом з перевіреною роботою (листом усної відповіді, листом відповіді на співбесіді) розглядається на найближчому засіданні Приймальної комісії.

5.13. Приймальна комісія на своєму засіданні затверджує рішення Апеляційної комісії або скасовує його і приймає остаточне рішення, про що складається протокол.

5.14. Випадки зміни виставлених екзаменаторами оцінок за висновками Апеляційної комісії засвідчуються у відомості та екзаменаційному листі вступника підписом голови предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії, письмовим поясненням екзаменатора.

5.15. У разі незгоди вступника, який подав апеляцію, з рішенням Апеляційної комісії, затвердженим Приймальною комісією, воно може бути оскаржене у встановленому чинним законодавством порядку.

Додаток 1
до Положення
про апеляційну комісію
ПВНЗ «Академія рекреаційних
технологій і права»

**Зразок заяви абітурієнта
на ознайомлення з екзаменаційною роботою**

Голові Приймальної комісії,
ректору ПВНЗ «Академія рекреаційних
технологій і права»
Сітовському А.М.

абітурієнта(тки), який (яка) вступав(ла)
на спеціальність

_____ (назва спеціальності)

на _____ форму навчання
(денну/заочну)

_____ (прізвище

_____ ім'я, по батькові)

та мешкає за адресою: _____

моб. тел. _____

email: _____

Заява

Прошу Вас дозволити ознайомитись з моєю екзаменаційною роботою з

_____ (назва вступного випробування)

Дата

Підпис

Додаток 2
до Положення
про апеляційну комісію
ПВНЗ «Академія рекреаційних
технологій і права»

**Зразок розписки абітурієнта
про ознайомлення з екзаменаційною роботою**

На заяві про ознайомлення абітурієнт власноручно робить запис такого змісту:

З екзаменаційною роботою ознайомлений. До предметної екзаменаційної комісії (фахової атестаційної комісії, комісії для проведення співбесід) претензій і зауважень не маю.

Дата

Підпис

Додаток 3
до Положення
про апеляційну комісію
ПВНЗ «Академія рекреаційних
технологій і права»

Зразок заяви абітурієнта на апеляцію

Голові Апеляційної комісії
ПВНЗ «Академія рекреаційних
технологій і права»

абітурієнта(тки), який (яка) вступав(ла)
на спеціальність

(назва спеціальності)

на _____ форму навчання
(денну/заочну)

(прізвище

ім'я, по батькові)

та мешкає за адресою: _____

моб. тел. _____

email: _____

Заява

Прошу Вас розглянути питання про об'єктивність оцінки складання
мною вступного випробування _____
(назва вступного випробування)

складеного «___» _____ 20___ року, оскільки я не згоден(а) з
оцінкою і вважаю, що _____

(конкретні зауваження)

Дата

Підпис