

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Приймальної комісії
Державної екологічної академії
післядипломної освіти та управління

14.12.2017

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ ДЕРЖАВНОЇ ЕКОЛОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ ТА УПРАВЛІННЯ

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляційну комісію Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління (надалі – Академія) розроблено на підставі “Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України”, затвердженого наказом МОНмолодьспорту від 09.01.2013 №12.

1.2. Апеляції розглядають, щоб виявити об’єктивність виставленої оцінки, що не передбачає перескладання випробувань.

1.3. Порядок подання і розглядання апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників до початку вступних випробувань.

2. Склад апеляційних комісій

2.1. Для вирішення спірних питань і розгляду апеляційних заяв абітурієнтів створюють апеляційну комісію Академії.

2.2. Наказ про затвердження складу апеляційної комісії видає ректор Державної екологічної академії післядипломної освіти та управління не пізніше ніж за два місяці до початку прийому заяв та документів на навчання до Академії.

2.3. Склад апеляційної комісії формують з провідних науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів і наукових установ України, які не є членами предметних екзаменаційних або фахових атестаційних комісій.

2.4. Головою апеляційної комісії призначають заступника голови Приймальної комісії Академії.

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об’єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації.

2.5. Апеляційні комісії є функціональними підрозділами Приймальної комісії Академії, що приймає апеляційні заяви від абітурієнтів, які не згодні з

отриманою на вступному випробуванні оцінкою, та безпосередньо організовує роботу апеляційних комісій.

3. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Вступник має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови апеляційної комісії про незгоду з оцінкою, отриманою ним на вступному випробуванні (надалі – апеляцію).

3.2. Апеляційну заяву на результати вступних випробувань має подавати до Приймальної комісії особисто абітурієнт не пізніше 12:00 наступного робочого дня після оголошення результатів відповідного випробування.

3.3. Апеляційні заяви від інших осіб, зокрема родичів абітурієнтів, не приймають й не розглядають.

3.4. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймають.

3.5. Абітурієнт, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен подати документ, що посвідчує його особу.

3.6. Під час проведення апеляції складають протокол, який реєструють у журналі апеляцій.

3.7. Апеляції з питань відсторонення від випробування апеляційна комісія не розглядає.

4. Порядок розглядання апеляцій

4.1. Апеляцію зазвичай розглядають на засіданні апеляційної комісії в день її подання у присутності вступника, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

Порядок подання і розглядання апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

4.2. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.

4.3. Під час розгляду апеляції запрошують: абітурієнта, викладачів, які перевіряли роботу, голову предметної комісії та членів апеляційної комісії. Сторонніх осіб (зокрема й батьків абітурієнтів) до розглядання апеляції не допускають.

4.4. Для ведення протоколу роботи апеляційної комісії Академії на засіданні може бути присутнім член Приймальної комісії.

4.5. Абітурієнтів запрошують на засідання апеляційної комісії по одній особі. Вони ознайомлюються зі своєю перевіреною роботою та отримують пояснення щодо помилок і зауважень.

4.6. Апеляцію розглядають тільки в присутності абітурієнта.

4.7. Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінки роботи вступника.

4.8. Рішення апеляційної комісії приймають простою більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів “за” та “проти” ухвалюють рішення, яке підтримав голова комісії.

4.9. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінки роботи вступника підписують усі члени апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.10. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- “попередня оцінка вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється”;
- “попередня оцінка вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до ... балів (зазначають нову оцінку відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)”;
- “попередня оцінка вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ... балів (зазначають нову оцінку відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)”.

4.11. Результати апеляції оголошують вступникові одразу після закінчення розглядання його роботи. Вступникові пропонують підписати протокол апеляційної комісії та зазначити в ньому свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

4.12. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол апеляційної комісії, голова апеляційної комісії робить відповідний запис у протоколі апеляційної комісії.

4.13. Висновки апеляційної комісії розглядають та затверджують на засіданні Приймальної комісії.

4.14. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нову оцінку знань вступника виставляють цифрою та прописом спочатку у протоколі апеляційної комісії, а потім вносять відповідні зміни до екзаменаційної відомості та екзаменаційного листка вступника. Кожну нову оцінку вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі, підписує голова апеляційної комісії.

4.15. Втручання у діяльність апеляційної комісії з боку будь-якої посадової особи не допускається.

4.16. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються у справах Приймальної комісії протягом року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів складання вступних випробувань;
- журнал реєстрації апеляційних заяв;
- протоколи засідання комісії;
- матеріали, потрібні для розгляду апеляційних заяв щодо результату складання вступних випробувань.

Щорічна робота апеляційної комісії закінчуються звітом, який затверджують на підсумковому засіданні Приймальної комісії.

4.17. Додатково опитувати абітурієнтів члени апеляційної комісії під час проведення апеляції не мають права.

4.18. Абітурієнтові, апеляцію якого розглядають, пропонують підписати протокол апеляційної комісії та зазначити в ньому свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії. Якщо після наданих пояснень абітурієнт не погоджується з отриманою оцінкою, члени апеляційної комісії складають докладну рецензію, яку разом з роботою розглядають та затверджують на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.19. Протокол підписують члени апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова апеляційної комісії.

**Заступник голови
Приймальної комісії**

В. Є. Барановська

**Відповідальний секретар
Приймальної комісії**

Н. О. Камішина