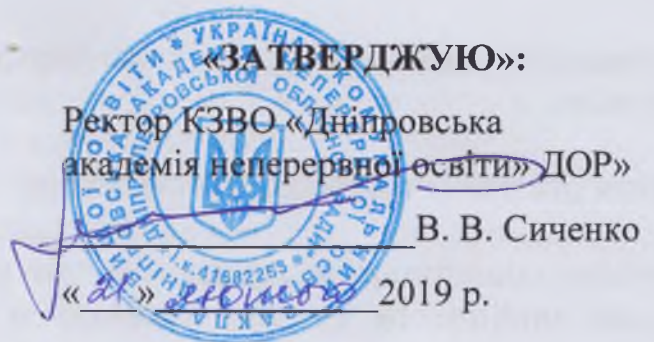


«ЗАТВЕРДЖУЮ»:
Ректор КЗВО «Дніпровська
академія неперервної освіти» ДОР»
В. В. Сиченко
«*В. Сиченко*» 2019 р.



ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію
комунального закладу вищої освіти
«Дніпровська академія неперервної освіти»
Дніпропетровської обласної ради»

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції Апеляційної комісії комунального закладу вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Академія), яка здійснює свою роботу під час проведення вступних випробувань у Академії (далі - Апеляційна комісія), а також порядок подання та розгляду апеляцій.

2. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав осіб, які подали заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання та проходили вступні випробування у Академії (далі – вступники) та розгляду їх апеляцій щодо результатів вступних випробувань.

3. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, наказами ректора Академії та іншими актами, прийнятими відповідно до них.

2. Основні функції Апеляційної комісії

1. Прийняття та розгляд апеляцій вступників щодо результатів проведених Академією вступних випробувань.

2. Прийняття рішень за результатами розгляду апеляцій та доведення їх до відома вступників, які подавали апеляції.

3. Аналіз та узагальнення досвіду роботи з питань розгляду апеляцій.

3. Відповідальність членів Апеляційної комісії

1. У разі неправомірного використання наданих прав члени Апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену законодавством України, у тому числі за розголошення конфіденційної інформації про вступників.

4. Організація діяльності Апеляційної комісії

1. Апеляційна комісія є підрозділом Приймальної комісії Академії.

2. Склад та порядок роботи Апеляційної комісії затверджуються наказом ректора Академії.

Склад Апеляційної комісії формується з урахуванням положень законодавства України. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Академії у поточному році.

3. Головою Апеляційної комісії призначається проректор Академії, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

Голова Апеляційної комісії несе відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації.

4. Документами про діяльність Апеляційної комісії є:

- апеляційні заяви;
- протоколи засідання Апеляційних комісій;
- книга обліку апеляцій.

Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються у відповідального секретаря (заступника відповідального секретаря) Приймальної комісії Академії. Апеляційні заяви та протоколи засідань Апеляційних комісій зберігаються протягом року.

5. Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності) у складі голови комісії (заступника голови) та членів комісії з відповідної дисципліни (спеціальності). Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності).

Рішення Апеляційної комісії приймається шляхом голосування і вважається прийнятним, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. Рішення комісії фіксуються у книзі обліку апеляцій.

5. Порядок подання та розгляду апеляцій

1. Апеляція подається письмово у вигляді заяви у довільній формі на ім'я відповідального секретаря Приймальної комісії Академії (далі – апеляційна заява).

Апеляційна заява подається до Приймальної комісії вступником особисто в день оголошення результату вступного випробування, а у випадку оголошення (оприлюднення) результатів вступного випробування після закінчення робочого дня Приймальної комісії, не пізніше 12.00 наступного робочого дня.

Вступнику повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляційної заяви.

2. Предметом апеляції може бути тільки оцінка з вступних випробувань. Не розглядаються апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання. Апеляція на рішення Апеляційної комісії (повторна апеляція) не приймається.

3. Апеляційна заява розглядається у день її подання або наступного робочого дня у присутності вступника, а також голови (заступника голови)

предметної екзаменаційної комісії, голови (заступника голови) фахової атестаційної комісії.

Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду його письмової роботи.

4. Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей вступників та здійснюється перевірка правильності визначення результату вступного випробування.

5. Під час розгляду апеляції членами Апеляційної комісії проводиться співбесіда з вступником на підставі письмової роботи. Вступнику надаються пояснення щодо допущених помилок.

Письмова робота, окрім членів Апеляційної та предметної екзаменаційної, фахової атестаційної комісій, надається для перегляду тільки вступнику під час проведення апеляції.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

6. Зміст співбесіди, дата розгляду апеляції, результати апеляції та рішення Апеляційної комісії реєструються у книзі обліку апеляцій.

7. За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з таких рішень:

- про задоволення апеляції та збільшення отриманих вступником балів;
- про відмову у задоволенні апеляції та залишення незмінною кількості отриманих вступником балів.

8. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про задоволення апеляції та збільшення отриманих вступником балів, нова оцінка вноситься у окрему відомість. У екзаменаційному (атестаційному) листі вступника робиться спеціальна відмітка про зміну оцінки на підставі рішення Апеляційної комісії.

Випадки зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії оцінок за висновками апеляційної комісії засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

Ухвалено на засіданні Приймальної комісії КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти» ДОР» «21» лютого 2019 р. протокол № 3

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Л.М. Харлаш