

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«Севєродонецький політехнічний фаховий коледж
Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 05.04.2024р. № 20-а

Голова приймальної комісії,

в.о. директора коледжу



Світен ЖУЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ

ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ

«СЄВЄРОДОНЕЦЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ

ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СХІДНОУКРАЇНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО

УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ В.ДАЛЯ»

Розглянуто, ухвалено та рекомендовано до
затвердження на засіданні педагогічної ради
Протокол № 4 від 27 лютого 2024

Дніпро – 2024

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Апеляційна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» (надалі - Апеляційна комісія) створюється з метою захисту прав осіб, які склали вступні випробування при вступі на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» (надалі – Коледж) для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, та розгляду їх апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань (надалі - апеляційна заява щодо результатів).

1.2 Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції Апеляційної комісії.

1.3 Дія цього Положення поширюється на Апеляційну комісію, яка здійснює свою роботу під час організації вступних випробувань, та осіб, які подали апеляційну заяву щодо їх результатів (надалі - заявники).

1.4 Апеляційна комісія у своїй діяльності керується чинним законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням Відокремленого структурного підрозділу «Севєродонецький політехнічний фаховий коледж Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля» та наказами директора Коледжу.

1.5 Під час розгляду апеляційних заяв щодо результатів Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників та здійснюється перевірка правильності визначення результату вступного випробування.

1.6 Апеляції на результати вступних випробувань, проведених Коледжем (надалі - Апеляція), розглядає апеляційна комісія, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом Коледжу, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

1.7 Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора Коледжу, який не є членом комісії для проведення співбесід або з розгляду мотиваційних листів.

1.8 При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників Коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами комісії з розгляду мотиваційних листів, комісії для проведення співбесід Коледжу.

1.9 При прийомі на навчання на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників закладів фахової передвищої освіти і закладів вищої освіти України.

РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Прийняття та розгляд апеляційних заяв вступників щодо результатів вступних випробувань проведених у Коледжі.

2.2 Прийняття рішень за результатами розгляду апеляційних заяв та доведення їх до відома заявників.

2.3 Аналіз та узагальнення досвіду роботи з питань розгляду апеляційних заяв.

РОЗДІЛ 3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

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

РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1 Склад Апеляційної комісії визначається наказом директора Коледжу.

4.2 Очолює роботу Апеляційної комісії заступник директора з навчальної або навчально-виховної роботи.

4.3 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 покладається на голову Апеляційної комісії.

4.4 Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються протягом року, є:

апеляційні заяви щодо результатів;

протоколи засідання Апеляційної комісії.

4.5 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). Для прийняття позитивного рішення необхідно, щоб за нього проголосувала більшість з присутніх на засіданні членів комісії. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності). Рішення комісії фіксуються у книзі обліку апеляцій.

РОЗДІЛ 5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ

5.1 Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у Коледжі, подається особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

5.2 Апеляція подається до Приймальної комісії коледжу. Апеляція

оформлюється у вигляді заяви у довільній формі на ім'я відповідального секретаря Приймальної комісії. Вступникові повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

5.3 Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в день її подання або в наступний робочий день, як правило, в присутності вступника, а також голови комісії для проведення співбесіди та голови комісії з розгляду мотиваційних листів.

5.4 Під час апеляції членами Апеляційної комісії проводиться співбесіда з вступником. Вступнику надаються пояснення щодо допущених помилок. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

Порядок подання і розгляду Апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників до початку вступних випробувань.

5.5 Якщо абітурієнт (вступник) не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду мотиваційного листа або підсумків співбесіди.

5.6 Зміст співбесіди, дата розгляду апеляції, результати апеляції та рішення Апеляційної комісії реєструються у книзі обліку апеляцій, яка зберігається у відповідального секретаря (заступника відповідального секретаря) Приймальної комісії.

5.7 Апеляція на рішення апеляційної комісії (повторна апеляція) не приймається.

5.8 Письмова робота, окрім членів апеляційної, надається для перегляду тільки вступнику під час проведення апеляції.

5.9 Предметом апеляції може бути тільки оцінка з вступних екзаменів.

5.10 Не розглядаються апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури подання.

5.11 За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з двох рішень:

- про задоволення апеляції та збільшення отриманих учасником балів;
- про відхилення апеляції та залишення незмінною кількості отриманих заявником балів.

5.12 У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну оцінки, одержаної вступником під час вступних випробувань, нова оцінка вноситься у окрему відомість. У екзаменаційному листі вступника робиться спеціальна відмітка про зміну оцінки на підставі рішення Апеляційної комісії.