

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ

1. Загальні положення

1. Це Положення встановлює основні правила та процедури вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів.

2. Апеляційна комісія є функціональним підрозділом приймальної комісії Селидівського гірничого технікуму (далі - СГТ), створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів. Апеляційна комісія діє у період проведення вступних іспитів в СГТ.

Апеляційна комісія розглядає апеляційну справу по суті та приймає остаточне рішення.

3. Кількісний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до затверджених Правил прийому в поточному році. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних кадрів СГТ, кращих вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної комісії даного вищого навчального закладу.

4. Склад та порядок роботи Апеляційної комісії затверджується наказом директора СГТ.

Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на Апеляційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій. 1.5. 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.

5. Апеляційна комісія у своїй роботі керується Законами України „Про освіту" та „Про вищу освіту", Правилами прийому до СГТ, Положенням про приймальну комісію СГТ та цим Положенням.

2. Права та обов'язки комісії

1. Апеляційна комісія має право:

– одержувати всі матеріали, відомості та документи, потрібні для розгляду апеляції.

– залучати під час роботи комісії представників інших функціональних підрозділів приймальної комісії.

– запрошувати на своє засідання вступників, від яких надійшли апеляції, для забезпечення максимально об'єктивного розгляду апеляції та прийняття найбільш мотивованого рішення.

2. Апеляційна комісія зобов'язана:

– розглянути на своєму засіданні апеляцію з боку вступника не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника.

– прийняти рішення за результатами розгляду апеляції та довести його до відома вступника, від якого надійшла апеляція, та голови приймальної комісії.

– аналізувати та узагальнювати досвід з питань роботи апеляційної комісії, а також розробляти та проводити заходи, що спрямовані на підвищення ефективності своєї роботи (за потреби).

– довести через засоби наочної інформації до відома абітурієнтів порядок подання і розгляду апеляцій до початку вступних випробувань.

3. Відповідальність комісії

1. Апеляційна комісія несе установлену законодавством відповідальність у разі неправомірного використання наданих їй прав і обов'язків.

4. Порядок подання апеляції

1. Вступник має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я Голови Приймальної комісії СГТ (далі — апеляцію).

Апеляція повинна подаватися у письмовій формі на ім'я голови приймальної комісії (або Його заступника). В апеляції має бути чітко викладена суть скарги, проставлена дата її подання і підпис заявника.

2. Заявником можуть бути оскаржені дії та рішення будь-якої предметної комісії або її представника, якщо вони, на погляд абітурієнта, призвели до порушення його прав та інтересів як вступника.

3. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки повинна подаватися в день оголошення результатів проведення вступних випробувань. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

4. В разі їх наявності до апеляції додаються всі матеріали і документи, які підтверджують і пояснюють факти, що містяться в апеляції.

5. Апеляція та інші матеріали, що надійшли разом з нею, реєструється в установленому порядку та передається голові приймальної комісії або його заступникові. Завізована ним апеляція передається голові апеляційної комісії.

6. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються. Абітурієнт, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному тестуванні, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

7. Апеляції з питань відсторонення абітурієнта від вступного випробування не приймаються і не розглядаються.

5. Порядок розгляду апеляції

1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в день її подання в присутності вступника, але не пізніше наступного дня після її подання. Відсутність абітурієнта, що подав апеляцію, на засіданні апеляційної комісії не може бути підставою для перенесення її розгляду та прийняття відповідного рішення.

2. Головує на засіданнях апеляційної комісії її голова. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник.

На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

3. Абітурієнти запрошуються на засідання апеляційної комісії по одній особі. Вони знайомляться зі своєю перевіреною роботою та отримують пояснення щодо помилок і зауважень.

Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії і заявник мають право виступати, задавати питання, давати відповіді, робити заяви, коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

4. Додаткове опитування абітурієнтів під час розгляду апеляції не допускається.

5. Обговорення результатів розгляду апеляції проводиться на закритому засіданні комісії тільки її членами у складі, достатньому для прийняття відповідного рішення (не менше двох третіх складу комісії).

6. Протоколи засідань комісії повинні чітко і коротко описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів.

7. За результатами обговорення та розгляду апеляції комісією виносяться рішення, яке приймається на закритому засіданні більшістю голосів. Якщо апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної комісії або її представника неправомірними, то вона приймає рішення про обґрунтованість апеляції і зобов'язує відповідний функціональний підрозділ або його представника усунути допущене порушення.

Якщо апеляційна комісія визнає дії або рішення функціонального підрозділу або його представника правомірними, то вона приймає рішення про відмову заявнику у задоволенні апеляції.

8. У разі необхідності зміни оцінки (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі, екзаменаційному листі.

9. Рішення комісії повинні бути підписані головою комісії і всіма присутніми її членами.

10. Абітурієнту, апеляція якого розглядається, пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

11. Якщо після наданих пояснень абітурієнт не погоджується з отриманою оцінкою, члени апеляційної комісії складають докладну рецензію, яка разом з роботою розглядається та затверджується на найближчому засіданні приймальної комісії.

12. На вимогу заявника йому може бути видано витяг з протоколу засідання апеляційної комісії про прийняте щодо його апеляції рішення.

13. Протоколи засідань апеляційної комісії та відповідні рішення мають зберігатися в приймальній комісії СГТ протягом трьох років.