

ЗАТВЕРДЖЕНО



Ректор КНТЕУ

А.А.Мазаракі

18.01.2018 р.

**Положення
про апеляційну комісію
Київського національного торговельно-економічного університету**

Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань, проведених Київським національним торговельно-економічним університетом (далі - КНТЕУ).

Положення розроблене Приймальною комісією КНТЕУ (далі – Приймальна комісія) Положення розроблено відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від від 13 жовтня 2017 року №1378.

Положення обговорено та затверджено Приймальною комісією, протокол від 18 січня 2018 року №4.

I. Загальна частина

1.1. Апеляційна комісія КНТЕУ (далі – Апеляційна комісія) - створюється з метою захисту прав осіб, які склали вступні випробування в КНТЕУ і розгляду їх апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань (далі – апеляційні заяви).

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2018 році (далі – Умови прийому), правил прийому на навчання до КНТЕУ в 2018 році (далі – Правила прийому), Статуту КНТЕУ, положення про Приймальну комісію та положення про апеляційну комісію.

1.2. Положення про Апеляційну комісію затверджується ректором університету.

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

1.4. Під час розгляду апеляційних заяв Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників і здійснюється перевірка правильності визначення результату абітурієнта під час складання вступних випробувань.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляційних заяв оприлюднюється до початку вступних випробувань.

II. Склад апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом ректора КНТЕУ.

2.2. Наказ про затвердження складу Апеляційної комісії видається ректором КНТЕУ не пізніше 1 березня.

2.3. Кількісний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до Правил прийому.

2.4. До складу Апеляційної комісії входять:

- голова Апеляційної комісії;
- члени Апеляційної комісії.

2.5. Головою Апеляційної комісії призначається один з проректорів університету, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

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.

2.6. Склад Апеляційної комісії формується:

- для розгляду звернень вступників, які вступають на перший курс для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти - з числа провідних науково-педагогічних працівників університету та вчителів системи загальної середньої освіти м. Києва, які не є членами предметних екзаменаційних комісій університету;

- для розгляду звернень вступників, які вступають на старші курси для здобуття освітнього ступеня бакалавра, магістра на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня та освітнього ступеня - з числа викладачів випускових кафедр, які не є членами фахової атестаційної комісії, а також викладачів кафедри сучасних європейських мов, які не є членами предметної атестаційної комісії;

- для розгляду звернень вступників до Інституту вищої кваліфікації - з числа викладачів випускових кафедр, що готують фахівців з відповідної спеціальності та не є членами фахової атестаційної комісії.

2.7. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до КНТЕУ у поточному році.

2.8. Рішення Апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і членами комісії.

2.9. Термін повноважень Апеляційної комісії становить один рік.

2.10. Оплата праці членів Апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

III. Порядок подання апеляційних заяв

3.1. Вступник має право подати апеляційну заяву щодо результату вступного випробування у КНТЕУ (кількості балів отриманих на вступному випробуванні).

3.2. Апеляційна заява повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії КНТЕУ особисто вступником у письмовій формі.

3.3. Вступник, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.

3.4. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

3.5. Апеляційна заява вступника повинна подаватися в день оголошення результатів.

3.6. Апеляційні заяви, подані не своєчасно, до розгляду не приймаються.

3.7. Апеляційні заяви з питань відсторонення від вступного випробування в зв'язку з використанням вступником сторонніх джерел інформації (в тому числі списування, підказування, використання мобільних телефонів, інших засобів зв'язку тощо) Апеляційною комісією не розглядаються.

IV. Порядок розгляду апеляційних заяв

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні Апеляційної комісії у присутності вступника, як правило в день її подання, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце її розгляду.

4.3. На засіданні Апеляційної комісії забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляційної заяви сторонні особи, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

На засіданні Апеляційної комісії разом із вступником, за дозволом голови Апеляційної комісії, може бути присутній один із членів його сім'ї.

4.5. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

4.6. Під час розгляду апеляційної заяви члени Апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання роботи вступника.

4.7. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.8. Після закінчення засідання Апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами Апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.9. Результатом розгляду апеляційної заяви є прийняття Апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати протокол Апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії.

4.11. 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 здійснює відповідний запис у протоколі Апеляційної комісії.

4.12. Висновки Апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на засіданні Приймальної комісії.

4.13. Якщо в результаті розгляду апеляційної заяви Апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до відомості вступного випробування та до екзаменаційного листа вступника. Кожна нова

оцінка вступного випробування як в відомості вступного випробування, так і в екзаменаційному листі підписується головою Апеляційної комісії.

4.14. 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 засідань Апеляційної комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів складання вступних випробувань.

4.15. Після закінчення своєї роботи Приймальна комісія заслуховує звіт Апеляційної комісії, який затверджується на її засіданні.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Т.Г.Глушкова