

Ухвалено
рішенням Вченої ради Університету
від 24.11.2016р.
протокол №3

Затверджено
наказом Університету
«__»_____2016р.
№_____

Порядок подання та розгляду апеляцій

I Порядок подання заяв на апеляцію

1.1. Вступник, який претендує на перегляд екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у вищому навчальному закладі має право подати апеляцію.

1.2. Апеляція повинна бути обгрунтованою і подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.

1.3. Вступник, який подає апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

1.4. Апеляція від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

1.5. Апеляція повинна подаватися особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

1.6. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

1.7. Апеляції з питань відсторонення від випробування апеляційною комісією не розглядаються.

II Порядок розгляду апеляцій

2.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в присутності вступника як правило в день подання апеляції, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

2.2. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції та вступник запрошується на розгляд його апеляції.

2.3. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна доброзичлива атмосфера.

2.4. Під час розгляду апеляції сторонні особи, в т.ч. члени відповідних предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій університету, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання апеляційної комісії не допускається.

2.5. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

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

2.7. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами апеляційної комісії які приймали участь у засіданні.

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

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

2.9. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати висновки апеляційної комісії та вказати в них про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

2.10. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує висновків апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у висновках апеляційної комісії.

2.11. Висновки апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на найближчому засіданні Приймальної комісії.

2.12. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у висновках апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної відомості та екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою апеляційної комісії.

2.13. Висновки апеляційної комісії зберігаються у справах Приймальної комісії поточного року.

2.14. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії.

**Відповідальний секретар
Приймальної комісії**

Л.Л. Ляхова