

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ



ПІДТВЕРДЖУЮ

Директор

Наталія ЗАМКОВА

04

2024

ПОЛОЖЕННЯ

10.04.2024 № 06

ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ

Вінниця 2024

Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань, проведених Вінницьким торговельно-економічним інститутом Державного торговельно-економічного університету (ВТЕІ ДТЕУ). Положення розроблене відповідно до Порядку прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року №266 зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724, Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом МОН від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про приймальну комісію закладу освіти оприлюднюється на його офіційному вебсайті.

I. Загальна частина

1.1. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав осіб, які склали вступні випробування в інституті, і розгляду їхніх апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань (далі - апеляція).

Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2024 році (далі Порядок прийому), Правил прийому на навчання до ВТЕІ ДТЕУ в 2024 році (далі Правила прийому), положення про ВТЕІ ДТЕУ, положення про Приймальну комісію та положення про Апеляційну комісію.

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

1.3. 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.

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

II. Склад апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом директора ВТЕІ ДТЕУ. Наказ про затвердження складу Апеляційної комісії видається директором ВТЕІ ДТЕУ не пізніше ніж за чотири місяці до початку вступної кампанії.

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

2.3. До складу Апеляційної комісії входять:

голова Апеляційної комісії;

члени Апеляційної комісії.

2.4. Головою Апеляційної комісії призначається один із заступників

директора, 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.

2.5. Склад Апеляційної комісії формується:

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

для розгляду звернень вступників, які вступають на перший курс для здобуття ступеня бакалавра, магістра з числа викладачів кафедр, які не є членами фахової атестаційної комісії, а також викладачів кафедри іноземної філології та перекладу, які не є членами предметної атестаційної комісії.

2.6. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до ВТЕІ ДТЕУ у поточному році.

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

2.8. Термін повноважень членів Апеляційної комісії становить один рік.

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

III. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Вступник має право подати апеляцію щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у ВТЕІ ДТЕУ.

3.2. Апеляція повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі (додаток).

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

IV. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляція, як правило, розглядається на засіданні Апеляційної

комісії в день її подання у присутності вступника, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції.

4.3. На засіданні Апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.4. Під час розгляду апеляції сторонні особи, в тому числі члени відповідних предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій інституту, 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 апеляцій не допускається.

4.6. Під час розгляду апеляції 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 апеляції 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 збільшуються бали (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;

«попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшуються бали (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 підпис під протоколом 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 апеляції 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 екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування як в екзаменаційній відомості, 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;

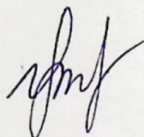
протоколи засідань апеляційної комісії;

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.

РОЗРОБЛЕНО

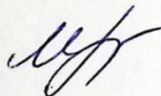
Відповідальний секретар
приймальної комісії



Інна ГУЛІВАТА

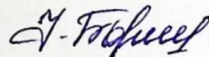
ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з навчально-
методичної роботи



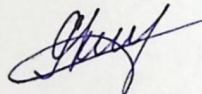
Лілія МАРТИНОВА

Заступник директора з навчально-
виховної роботи



Ірина ЮРЧИК

Провідний юрисконсульт



Ілона КУЗЬ

Додаток

Голові приймальної комісії ВТЕІ ДТЕУ
Лілії МАРТИНОВІЙ

(прізвище, ім'я, по батькові)

(спеціальність, освітній ступінь, форма навчання)

Заява

Прошу переглянути результати вступного випробування одержані мною на іспиті з _____ у зв'язку з тим, що _____
(назва вступного іспиту)

Дата

Підпис