

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП«УТЕФК ДТЕУ»

протокол № 4 від 05 квітня 2024 р.

Директор  Сергій ВОЛОЩУК



Введено в дію
Наказ ВСП«УТЕФК ДТЕУ»
від 10 квітня 2024 р. № 39-0

Положення

про апеляційну комісію

Відокремленого структурного підрозділу «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету»

Ужгород 2024

Це положення регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань, проведених Відокремленим структурним підрозділом «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі - ВСП «УТЕФК ДТЕУ»).

Положення розроблене Приймальною комісією ВСП «УТЕФК ДТЕУ» (далі - Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі - Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року за № 245, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 11 березня 2024 р. за № 356/41701, із внесеними Змінами, наказ МОН України від 14.03.2024р. № 323, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 18 березня 2024 р. за № 404/41749 та Правил прийому на навчання до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» в 2024 році.

I. Загальна частина

1.1. Апеляційна комісія ВСП «УТЕФК ДТЕУ» (далі - Апеляційна комісія) створюється з метою захисту прав осіб, які склали вступні випробування в коледжі, і розгляду їх 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 закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, Правил прийому на навчання до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» в 2024 році (далі - Правил прийому), Положення про приймальну комісію та Положення про апеляційну комісію.

1.2. Положення про апеляційну комісію затверджується головою Приймальної комісії, директором коледжу.

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 вступника під час складання вступних випробувань.

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

II. Склад апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом директора ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

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 коледжу, який не є членом предметних екзаменаційних 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 з числа провідних педагогічних (науково-педагогічних) працівників ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

2.6. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до ВСП «УТЕФК ДТЕУ» у поточному році.

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

2.8. Термін повноважень 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 результатів (кількість балів), отриманих за проходження співбесіди при вступі на навчання до ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

3.2. Апеляція повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії ВСП «УТЕФК ДТЕУ» тільки у письмовій формі.

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

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

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

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

3.7. Апеляції з питань відсторонення від проходження співбесіди у 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 коледжу, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання Апеляційної комісії не допускаються. На засіданні Апеляційної комісії разом зі 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 апеляцій члени Апеляційної комісії протоколюють усі зауваження та висновки щодо оцінювання співбесіди вступника. Апеляційна комісія бере до уваги аркуш співбесіди вступника, протокол співбесіди, відеозапис (за наявності).

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 результатів співбесіди вступника підписується 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 (співбесіди) відповідає виставленій кількості балів та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає кількості балів, поставлених за співбесіду та збільшується до ...балів (вказується нова кількість балів відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає кількості балів, поставлених за співбесіду та зменшується до ...балів (вказується нова кількість балів відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду. 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 затверджують на засіданні Приймальної комісії.

4.13. Якщо в результаті розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка (кількість балів за співбесіду) вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційного листка 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.

Відповідальний секретар
приймальної комісії

ЗМ

Микола ЗДЕНДЯК