Принято
на заседании
Ученого совета ФГБОУ ВО
ДГМУ Минздрава России
27 сентября 2017 г.
(протокол № 2)

Утверждено
приказом ректора
от 27 сентября 2017 г. № 171-пк

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России (далее - апелляционная комиссия, Университет) создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний при приеме на обучение по программам высшего и среднего профессионального образования.

Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний (далее - испытания).

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке: Уставом Университета, Правилами приема граждан в ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России в 2018 году (далее по тексту - Правила приема в Университет), иными локальными актами, утвержденными в установленном порядке, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей апелляционной комиссии является рассмотрение письменных апелляционных заявлений, поданных поступающими по результатам вступительных испытаний, проводимых Университетом самостоятельно, о нарушении, по мнению поступающих, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его (их) результатами (далее - апелляция).

1.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей испытания, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи испытания.

1.5. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам ЕГЭ.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия в рамках проведения вступительных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции, поданные поступающими по результатам испытаний;

- определяет соответствие содержания, структуры материалов испытаний и процедуры проверки и оценивания испытания установленным требованиям;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;

- информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию о принятом решении.

Апелляции не принимаются по вопросам, связанным с нарушением поступающим утвержденных правил проведения вступительных испытаний в Университет.

2.2. В целях выполнения своих функций апелляционная комиссия в установленном порядке вправе:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;

- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационной комиссии Университета по соответствующим предметам в случае возникновения спорных вопросов.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Университета.

Персональный состав апелляционной комиссии Университета утверждается председателем приемной комиссии.

3.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.3. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно информировать председателя приемной комиссии Университета о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдать конфиденциальность;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов испытаний.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Во время проведения испытаний лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

4. Организация работы апелляционной комиссии

4.1. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами апелляционной комиссии и передаются председателю приемной комиссии.

При возникновении разногласий проводится голосование и решение принимается большинством голосов.

4.2. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.3. Документами, подлежащими строгому учету, которые передаются на хранение в приемную комиссию Университета не позднее 10 дней после окончания испытаний, являются:

- апелляционное заявление поступающего;
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы решения апелляционной комиссии.

Делопроизводство апелляционной комиссии ведет ответственный секретарь приемной комиссии.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

5.2. Апелляция подается поступающим или доверенным лицом в день объявления вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Прием апелляций осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии и регистрируется в специальном журнале.

5.3. Поступающий вправе ознакомиться со своей работой (бланком тестирования, черновиками) в день объявления оценки в аудитории, предоставленной апелляционной комиссией, в установленное апелляционной комиссией время. При этом поступающий не может выносить материалы испытания за пределы указанной аудитории или копировать их.

5.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ее подачи. Конкретная дата и время проведения заседания апелляционной комиссии назначаются ее председателем, информация о чем доводится до поступающего.

5.5. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия. Наблюдатель не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии.

5.6. На заседание апелляционной комиссии приглашаются председатель экзаменационной комиссии, а также члены экзаменационной комиссии Университета по соответствующим предметам.

5.7. Апелляционная комиссия заслушивает представителя экзаменационной комиссии, анализирует содержание работы, протокол испытания и заслушивает мнение членов апелляционной комиссии.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по существу поданной апелляции об ее удовлетворении и необходимости изменения количества набранных баллов, либо отказе в удовлетворении апелляции и оставлении в силе решения экзаменационной комиссии.

5.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, которое доводится до сведения поступающего (доверенного лица) под роспись.

5.9. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.