

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок роботи Апеляційної комісії
ПВНЗ «Харківського міжнародний медичний університет»
в 2020 році

Харків

Це положення регламентує порядок організації та діяльності Апеляційної комісії ПВНЗ «Харківський міжнародний медичний університет» (далі – ПВНЗ «ХММУ») в 2020 році.

Це положення розроблене Приймальною комісією ПВНЗ «ХММУ» (далі – Приймальна комісія) відповідно до Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2020 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11 жовтня 2019 року №1285, (далі – Умови прийому), Правил прийому на навчання до ПВНЗ «ХММУ» в 2020 році, затверджених наказом ПВНЗ «ХММУ» від 24 грудня 2019 року № 30 (далі – Правила прийому), Положення про Приймальну комісію ПВНЗ «ХММУ» на 2020 рік, затвердженого наказом ПВНЗ «ХММУ» від 16 грудня 2019 року №29.

1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія ПВНЗ «Харківський міжнародний медичний університет» (далі – Апеляційна комісія) є підрозділом Приймальної комісії ПВНЗ «ХММУ» та створюється для вирішення спірних питань та розгляду апеляцій вступників щодо отриманого результату (екзаменаційної оцінки, кількості балів) на вступних випробуваннях, що проводяться в університеті при вступі на навчання.

1.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до чинного законодавства України, Умов прийому, Правил прийому, Статуту ПВНЗ «ХММУ» та Положення про Приймальну комісію ПВНЗ «ХММУ» в 2020 році.

1.3. Апеляційна комісія встановлює об'єктивність оцінювання відповідей вступника та здійснює перевірку правильності визначення результату (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування.

1.4. Положення про порядок роботи Апеляційної комісії ПВНЗ «ХММУ» затверджується наказом ректора університету.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань, шляхом розміщення на інформаційних стендах Приймальної комісії університету.

1.6. Документами про діяльність Апеляційної комісії є апеляційні заяви, протокол засідання апеляційної комісії, журнал обліку апеляційних заяв. Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії ПВНЗ «ХММУ». Апеляційні

заяви та протоколи засідання Апеляційної комісії зберігаються протягом року.

1.7. Контроль за роботою Апеляційної комісії здійснює Приймальна комісія університету.

1.8. Термін повноважень Апеляційної комісії становить один рік.

2. Склад Апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом ректора університету не пізніше 1 березня 2020 року.

2.2. До складу Апеляційної комісії входять голова Апеляційної комісії, секретар Апеляційної комісії та члени Апеляційної комісії.

Головою Апеляційної комісії призначається заступник голови Приймальної комісії ПВНЗ «ХММУ». Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

Секретарем Апеляційної комісії призначається відповідальний секретар (заступник відповідального секретаря) Приймальної комісії ПВНЗ «ХММУ».

2.3. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників ПВНЗ «ХММУ» та вчителів системи загальної середньої освіти області, які не є членами предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід ПВНЗ «ХММУ».

2.4. При прийомі на навчання на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та спеціаліста, ступеня освіти бакалавра, магістра склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників ПВНЗ «ХММУ», інших вищих навчальних закладів і наукових установ України, які не є членами фахових атестаційних комісій та комісій для проведення співбесід ПВНЗ «ХММУ».

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

2.6. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до ПВНЗ «ХММУ» в поточному році.

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

3. Порядок подання апеляційної заяви

3.1. Апеляція щодо отриманого результату (екзаменаційної оцінки,

кількості балів) на вступному випробуванні, що проводилося в ПВНЗ «ХММУ» при вступі на навчання, повинна бути обґрунтованою та подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.

Апеляція вступника щодо результатів письмового вступного випробування повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція вступника щодо результатів вступного випробування у формі співбесіди повинна подаватись особисто в день проведення співбесіди.

3.2. Вступник звертається до відповідального секретаря Приймальної комісії із заявою на апеляцію. Подана заява реєструється в журналі обліку апеляційних заяв відповідальним секретарем Приймальної комісії.

3.3. Вступник, який подає заяву на апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу. Вступникові при поданні апеляції повідомляється дата, час і місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

3.4. Заяви на апеляцію від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються. Апеляційні заяви, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

3.5. Предметом апеляції може бути тільки результат (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування. Апеляція з питань відсторонення вступника від випробування не розглядається.

4. Порядок розгляду апеляції щодо результатів письмового вступного випробування (вступного випробування у формі співбесіди)

4.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника.

4.2. Засідання Апеляційної комісії проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності) у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності), а також голови та членів відповідної предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії, які дають обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставленої екзаменаційної оцінки (кількості балів) затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника.

4.3. Присутність сторонніх осіб під час розгляду апеляційної заяви не допускається.

4.4. Відповідальний секретар Приймальної комісії організовує підбір

письмових робіт (аркушів співбесіди) вступників і викликає голову та членів предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії, які перевіряли дані роботи (проводили співбесіду), а також членів Апеляційної комісії.

4.5. Апеляційна комісія проводить експертизу перевірки письмової роботи (аркушів співбесіди та протоколів проведення співбесід) абітурієнта стосовно відповідності виставленої оцінки затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника. Вступникові даються обґрунтовані пояснення щодо допущених ним помилок. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається. Під час розгляду апеляції забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.6. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду його письмової роботи.

4.7. Хід засідання Апеляційної комісії протоколюється. Протокол засідання Апеляційної комісії підписується головою та секретарем Апеляційної комісії.

4.8. За результатами розгляду апеляційної заяви комісія приймає одне з трьох рішень, яке оформлюється протоколом рішення Апеляційної комісії встановленого зразка (Додаток 1) та підписується головою і всіма членами Апеляційної комісії:

- «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)».

4.9. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше як двох третин від кількості членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова Апеляційної комісії.

4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його апеляційної заяви. Факт ознайомлення вступника з рішенням апеляційної комісії засвідчується його підписом. Вступник вказує свою згоду чи незгоду з рішенням Апеляційної комісії і ставить підпис в протоколі рішення Апеляційної комісії та в журналі обліку апеляційних заяв.

4.11. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує протокол рішення Апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі.

4.12. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступного випробування, нова екзаменаційна оцінка (кількість балів) вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі рішення Апеляційної комісії, а потім вноситься до екзаменаційної відомості, екзаменаційного листа та письмової роботи вступного випробування (аркушу співбесіди та протоколу проведення співбесід) вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою Апеляційної комісії.

4.13. Рішення Апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.14. Прийняте Апеляційною комісією рішення є остаточним та не підлягає перегляду.

5. Прикінцеві положення

5.1. Всі зміни та доповнення до даного положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення змін та доповнень або про підготовку нової редакції.

5.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього положення, попереднє втрачає чинність.

Додаток 1 до ПОЛОЖЕННЯ
про порядок роботи Апеляційної комісії
ПВНЗ «ХММУ» в 2020 році,
затвердженої наказом ПВНЗ «ХММУ»
від _____ № _____

РІШЕННЯ
Апеляційної комісії
ПВНЗ «Харківський міжнародний медичний університет»

В ході розгляду письмової екзаменаційної роботи вступного випробування з _____ вступника _____ (особова справа № _____)

встановлено наступне:

Вступник _____ (ППП вступника)

згоден з поставленою оцінкою _____ (так, ні) _____ (підпис вступника)

Відхилити апеляцію, з причини відсутності помилок _____ (так, ні)
(див. протокол засідання Апеляційної комісії ПВНЗ «ХММУ» № _____ від
«__» _____ 20__ р.)

Голова Апеляційної комісії _____ (підпис) _____ (ППП)

Члени Апеляційної комісії _____ (підпис) _____ (ППП)

_____ (підпис) _____ (ППП)

_____ (підпис) _____ (ППП)

Секретар Апеляційної комісії _____ (підпис) _____ (ППП)

З рішенням Апеляційної комісії ознайомлений.

«__» _____ 20__ р. _____ (підпис вступника)