

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХАРКІВСЬКИЙ МІЖНАРОДНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Від 27 травня 2022 року
Протокол № 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

та введено в дію наказом
ректора ПВНЗ «ХММУ»
від 27 травня 2022 року
Наказ №ВС-24

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок роботи Апеляційної комісії

ПВНЗ «Харківський міжнародний медичний університет»

в 2022 році

Це положення регламентує порядок організації та діяльності Апеляційної комісії ПВНЗ «Харківський міжнародний медичний університет» (далі – ПВНЗ «ХММУ») в 2022 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, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти у 2022 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 27.04.2022р. №392, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03.05.2022р. №487/37823, зі змінами (наказ МОН України від 02.05.2022р. №400), Положення про Приймальну комісію Приватного вищого навчального закладу «Харківський міжнародний медичний університет», затвердженого Вченою радою Університету, протокол №12 від 28.12.2021 року та введеного в дію наказом ректора № 122 від 28.12.2021року, та інших Положень та нормативних документів, які регулюють вступ до ПВНЗ «ХММУ» у 2022 році.

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, результату розгляду мотиваційного листа) 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, Порядку прийому, Правил прийому, Статуту ПВНЗ «ХММУ» та Положення про Приймальну комісію ПВНЗ «ХММУ» в 2022 році.

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

Апеляційна комісія встановлює об'єктивність оцінювання мотиваційного листа відповідно до критеріїв оцінювання зазначених у Положенні про мотиваційний лист вступника (у разі подання апеляції від вступника).

1.4. Положення про порядок роботи Апеляційної комісії ПВНЗ «ХММУ» затверджується Вченою радою ПВНЗ «ХММУ».

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 щорічно затверджується наказом ректора Університету.

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», або інший науково-педагогічний (педагогічний) працівник, який не є членом предметних екзаменаційних комісій, фахових атестаційних комісій чи комісії для розгляду мотиваційних листів. Допускається призначати головою Апеляційної комісії науково-педагогічного (педагогічного) працівника іншого навчального закладу. Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

Секретарем Апеляційної комісії призначається Відповідальний секретар або заступник Відповідального секретаря Приймальної комісії ПВНЗ «ХММУ».

2.3. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти (у тому числі і іноземних громадян та осіб без громадянства), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників ПВНЗ «ХММУ», інших закладів вищої освіти і наукових установ України та вчителів системи загальної середньої освіти області, які не є членами комісій для проведення індивідуальних усних співбесід ПВНЗ «ХММУ».

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

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

2.6. 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, результат розгляду мотиваційного листа) на вступному випробуванні, що проводилося в ПВНЗ «ХММУ» при вступі на навчання, повинна бути обгрунтованою та подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі у той самий день або не пізніше наступного дня після оголошення результатів вступного випробування.

Апеляція вступника щодо результатів вступного випробування у формі індивідуальної усної співбесіди повинна подаватись особисто в день проведення співбесіди (оголошення результатів).

3.2. Апеляція вступника щодо оцінювання мотиваційного листа подається за тією ж самою процедурою, що і апеляція щодо результатів вступного випробування у формі індивідуальної усної співбесіди.

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

3.4. 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.

3.5. 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.

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

4. Порядок розгляду апеляції щодо результатів вступного випробування (у тому числі у формі індивідуальної усної співбесіди) або результатів розгляду мотиваційного листа

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 кожного конкурсного предмету у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та членів Апеляційної комісії з відповідного конкурсного

предмету, які дають обґрунтовані пояснення вступнику та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставленої екзаменаційної оцінки (кількості балів) затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника.

Засідання Апеляційної комісії для розгляду апеляції вступника щодо результатів розгляду мотиваційного листа проводиться у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії, членів Апеляційної комісії та голови комісії з оцінювання мотиваційних листів, який дає обґрунтовані пояснення вступнику та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставленого результату.

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

4.4. Відповідальний секретар Приймальної комісії або заступник Відповідального секретаря організовує підбір письмових робіт та/або відеозапису з фіксацією відповіді вступника, мотиваційного листа вступників і викликає голову та членів екзаменаційної комісії, які проводили вступне випробування чи розглядали мотиваційний лист, а також членів Апеляційної комісії.

4.5. Апеляційна комісія проводить експертизу перевірки відповідності виставленої оцінки затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника або вимогам щодо оформлення мотиваційних листів. 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, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі.

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 (мотиваційного листа) відповідає рівню і якості виконаної роботи (мотиваційного листа) та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування (мотиваційного листа) не відповідає рівню і якості виконаної роботи (мотиваційного листа) та збільшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої

системи оцінювання результатів вступних випробувань)/ рівня (відповідно до критеріїв оцінювання Положення про мотиваційний лист)»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи (мотиваційного листа) та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань) /...рівня (відповідно до критеріїв оцінювання Положення про мотиваційний лист)».

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 (мотиваційних листів). 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/ оцінювання мотиваційного листа, нова екзаменаційна оцінка (кількість балів/ результат розгляду мотиваційного листа) вступника виставляється цифрою та прописом (прописом вказується рівень оцінки мотиваційного листа) спочатку у протоколі рішення Апеляційної комісії, а потім вноситься до екзаменаційної відомості, екзаменаційного листа, аркушу індивідуальної усної співбесіди та протоколу проведення індивідуальної усної співбесіди вступника, або протоколу засідання комісії з розгляду мотиваційних листів. 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 2022 році

РІШЕННЯ
Апеляційної комісії
ПВНЗ «Харківський міжнародний медичний університет»

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

встановлено наступне:

Вступник _____
(ПІБ 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) _____ (ПІП)

Члени Апеляційної комісії _____
(підпис) _____ (ПІП)

_____ (підпис) _____ (ПІП)

_____ (підпис) _____ (ПІП)

Секретар Апеляційної комісії _____
(підпис) _____ (ПІП)

З рішенням Апеляційної комісії ознайомлений.

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