

1. Общие положения

1.1. Апелляционная комиссия (далее по тексту – Комиссия) создается в целях:

1.1.1 обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, объективности оценки способностей и склонностей поступающих на всех этапах проведения приема в Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Технический университет УГМК» (далее по тексту – ТУ УГМК);

1.1.2 в целях рассмотрения апелляций и разрешения спорных вопросов, возникающих при оценивании экзаменационных работ поступающих.

1.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и приема в вуз.

1.3. В своей работе Комиссия взаимодействует с приемной и экзаменационной комиссиями ТУ УГМК.

1.4. Порядок и место приема апелляций доводятся до сведения поступающих, их родителей (законных представителей) при приеме заявления на обучение и до начала проведения вступительных испытаний.

1.5. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными законами и нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательную деятельность в Российской Федерации, а также Уставом ТУ УГМК, действующими в ТУ УГМК Правилами приема по соответствующим образовательным программам высшего образования и иными локальными нормативными актами, регулирующими прием в ТУ УГМК.

2. Полномочия и функции апелляционной комиссии

2.1. Комиссия в рамках приемной кампании выполняет следующие функции:

2.2.1 информирует приемную комиссию ТУ УГМК о порядке работы Комиссии, сроках, месте приема и процедуре подачи и рассмотрения апелляций;

2.2.2 принимает и рассматривает апелляции по результатам вступительного испытания, проводимого ТУ УГМК самостоятельно, о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания, а также о несогласии с выставленными баллами;

2.2.3 устанавливает соответствие установленным требованиям выставленных баллов, либо процедуры проведения вступительного испытания;

2.2.4 принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об удовлетворении или отклонении апелляции поступающего;

2.2.5 информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также Приемную комиссию ТУ УГМК о принятом решении;

2.2.6 информирует приемную комиссию ТУ УГМК об обнаружении в вариантах экзаменационных материалов вступительных испытаний некорректных заданий (если такие обнаружены).

2.2. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе запрашивать и получать у экзаменационной комиссии, уполномоченных лиц необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения вступительного испытания и т.п., а также в случае возникновения спорных вопросов по оцениванию экзаменационных работ привлекать к рассмотрению апелляций членов предметных комиссий по соответствующим предметам и других экспертов.

3. Состав и структура апелляционной комиссии

3.1. Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который назначается директором НЧОУ ВО «Технический университет УГМК».

3.2. Председатель организует работу Комиссии, инструктирует членов Комиссии по вопросам осуществления ими полномочий, распределяет обязанности между членами Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии в соответствии с Положением, а также организует личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

3.3. Персональный состав Комиссии утверждается директором ТУ УГМК по представлению председателя апелляционной комиссии.

3.4. В персональный состав Комиссии могут включаться преподаватели ТУ УГМК по предметам, соответствующим перечню и программам вступительных испытаний, проводимых ТУ УГМК самостоятельно.

3.5. В Комиссию при рассмотрении вступительных испытаний в качестве независимых экспертов могут включаться представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

3.6. Делопроизводство Комиссии ведет секретарь.

4. Организация работы апелляционной комиссии. Порядок рассмотрения апелляции. Ответственность апелляционной комиссии

4.1. Состав и порядок работы апелляционной комиссии доводится до сведения поступающих, их родителей (законных представителей) до начала приема документов, а также при подаче поступающим заявления о приеме.

4.2. Председатель и члены Комиссии обязаны:

4.2.1 осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с «Положением об апелляционной комиссии Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Технический университет УГМК»;

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

4.2.3 своевременно информировать председателя приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, могущих привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

4.2.4 соблюдать конфиденциальность;

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

4.4. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний, проводимых ТУ УГМК, в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

4.5. По результатам вступительного испытания, проводимого ТУ УГМК самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

4.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

4.7. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

4.8. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.9. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

4.10. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

4.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

4.12. Решения апелляционной комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии.

4.13. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

4.14. Протоколы апелляционной комиссии вместе с материалами апелляций передаются в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы приемной комиссии и иную отчетную документацию.

4.15. Документами строгого учета по основным видам работ Комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- 4.15.1 апелляция поступающего;
- 4.15.2 журнал (листы) регистрации апелляций;
- 4.15.3 протоколы заседаний Комиссии;
- 4.15.4 заключения о результатах служебного расследования о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, заключения экспертов.