

Розглянуто і затверджено на
засіданні Приймальної комісії

Ковельського медичного коледжу

Протокол № 6 від 21 лютого 2019 року

Голова приймальної комісії  О.Г.Григола



ПОЛОЖЕННЯ

про апеляційну комісію

Ковельського медичного коледжу

Загальні положення

1. Це положення регламентує порядок діяльності апеляційної комісії Ковельського медичного коледжу.

2. Положення про апеляційну комісію складено у відповідності до Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році, затверджених МОН України № 1082 від 10 жовтня 2018 року та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 30 жовтня 2018 року за № 1231/32683 (далі – Умови прийому), Правил прийому до Ковельського медичного коледжу у 2019 році, Положення про приймальну комісію Ковельського медичного коледжу, Статуту Ковельського медичного коледжу.

3. Апеляційна комісія є функціональним підрозділом приймальної комісії Ковельського медичного коледжу.

4. Апеляційна комісія створюється для розгляду апеляцій абітурієнтів на результати вступних екзаменів, що проводяться Ковельським медичним коледжем. Термін повноважень апеляційної комісії складає один рік.

5. Порядок роботи комісії визначається даним положенням, яке затверджується головою приймальної комісії.

Склад апеляційної комісії

6. Склад апеляційної комісії затверджується наказом директора, який є головою приймальної комісії. Наказ про затвердження складу апеляційної комісії видається директором не пізніше 1 березня 2018 року. Склад апеляційної комісії, за винятком членів, які входять до неї згідно з посадовими обов'язками, доцільно щорічно оновлювати не менше, як на третину.

7. До складу апеляційної комісії входять голова апеляційної комісії та члени апеляційної комісії. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора. 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.

8. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу, досвідчених викладачів, вчителів дисциплін, з яких проводяться вступні випробування, що не є членами приймальної комісії та предметних екзаменаційних комісій. За погодженням з міськими органами управління освітою, Головним управлінням освіти і науки Волинської облдержадміністрації до складу комісії можуть включатись вчителі системи загальної середньої освіти, викладачі інших ВНЗ міста. Кількість членів встановлюється, виходячи з потреби.

9. До складу апеляційної комісії не дозволяється включати осіб, діти яких вступають до Ковельського медичного коледжу у поточному році.

Порядок подання та розгляду апеляції

10. Апеляційна комісія працює в умовах гласності, відповідно до Положення про Приймальну комісію та про апеляційну комісію. При вирішенні питань апеляційна комісія керується лише законодавством

України, Умовами прийому на навчання для здобуття освітньо – кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році, іншими нормативними документами МОН з питань прийому на навчання для здобуття вищої освіти, а також Правилами прийому до Ковельського медичного коледжу. За погодженням з головою приймальної комісії апеляційна комісія може одержувати юридичну консультацію в органах управління освітою та юридичних органах.

11. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності оцінювання відповідей заявників під час вступного випробування і не зводиться до повторного складання екзамену з предмету.

12. Порядок подання і розгляду апеляцій повинен бути доведений через засоби інформації до відома абітурієнтів до початку вступних випробувань.

13. Абітурієнт, який не погоджується з оцінкою за співбесіду, має повідомити про це в усній формі екзаменаторів, а ті, в свою чергу, голову предметної екзаменаційної комісії.

Голова предметної екзаменаційної комісії повинен вислухати абітурієнта, екзаменаторів і дати абітурієнту відповідні роз'яснення. Якщо після цього абітурієнт не погоджується з оцінкою, він може подати апеляційну заяву.

14. Апеляція подається особисто в письмовій формі до приймальної комісії. В заяві вказується прізвище, ім'я та по-батькові абітурієнта, номер екзаменаційного листа, спеціальність, на яку він вступає, назва предмета, з якого проводиться апеляція, та суть спірного питання - апеляція обов'язково повинна бути обґрунтованою.

Абітурієнт, який претендує на перегляд оцінки, отриманої за вступне випробування, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу та подати екзаменаційний лист вступного випробування.

15. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів абітурієнтів, не приймаються й не розглядаються.

16. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки, отриманої на вступних випробуваннях, повинна подаватися в день оголошення його

результатів, але не пізніше, ніж через добу після оголошення оцінки з кожного екзамену. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються. У випадку, коли вступник у зазначені терміни не звернувся із апеляцією до приймальної комісії, виставлена оцінка є остаточною.

17. Подана абітурієнтом заява є підставою для розгляду апеляції. Разом із заявою на розгляд апеляційної комісії подається для експертного висновку письмова екзаменаційна робота, аркуш співбесіди.

18. Після подання апеляційної заяви щодо екзаменаційної оцінки з письмового іспиту, абітурієнт має право ознайомитися зі своєю перевіреною роботою та отримати відповідні пояснення. Якщо після одержаних пояснень абітурієнт не погоджується з виставленою оцінкою, його робота передається апеляційній комісії на експертизу.

19. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії, як правило, в день її подання в присутності вступника, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

20. Повторне проведення іспитів або додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляції не допускається. Апеляційною комісією не розглядаються апеляції з питань відсторонення від вступних випробувань вступників, які під час випробування користувались сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням) і в зв'язку з цим отримали незадовільну оцінку.

21. Працівники коледжу, які включені до складу приймальної комісії та її функціональних підрозділів, інші працівники коледжу, діяльність яких пов'язана із питаннями, що стали предметом розгляду апеляційної комісії, зобов'язані на її запит дати правдиве і повне пояснення (усне чи письмове), при запрошенні — взяти участь у засіданні.

22. Хід засідання комісії протоколюється. Книга обліку протоколів апеляційної комісії зберігається разом з іншими документами приймальної комісії та її функціональних підрозділів.

23. Апеляційна комісія розглядає питання в межах своєї компетенції та виносить відповідне рішення, яке приймається більшістю голосів. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з рішень:

- «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 вступного випробування)»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступного випробування)».

24. У випадку задоволення апеляції апеляційною комісією, результати екзамену (співбесіди) анулюються. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново. Остаточна оцінка затверджується рішенням приймальної комісії. В разі необхідності зміни оцінки (як у разі збільшення, так і зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі вступного випробування. Протокол апеляційної комісії підписується головою апеляційної комісії, а потім затверджується рішенням приймальної комісії і підписується головою та відповідальним секретарем приймальної комісії. Після такого затвердження рішення апеляційної комісії набирає чинності.

25. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення роботи з розгляду апеляції. Про прийняте рішення заявника повідомляє голова Приймальної комісії чи за його дорученням відповідальний секретар. Факт ознайомлення з рішенням апеляційної комісії вступник підтверджує своїм підписом - вступнику пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з

рішенням апеляційної комісії. Висновки апеляційної комісії зберігаються у справах Приймальної комісії поточного року.

26. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії.

27. Оплата праці членів апеляційної комісії, за винятком тих, які входять до неї згідно з посадовими обов'язками, проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

Положення затверджено на засіданні
приймальної комісії, протокол № 6
від " 21 " лютого 2019 р.

Відповідальний секретар
приймальної комісії С.А.Костючик