

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Голова Приймальної комісії



В.В. Івлєва

2019 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ**

**Міжгірського медичного коледжу**

## **1. Загальні положення**

1.1. Апеляційна комісія Міжгірського медичного коледжу (далі - Апеляційна комісія) - робочий орган Приймальної комісії Міжгірського медичного коледжу (далі - Коледж), що утворюється для розгляду апеляцій на результати вступних екзаменів, що проведені Коледжем. Термін повноважень Апеляційної комісії становить один рік.

Положення про апеляційну комісію відповідає вимогам Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 10.10.2018 року № 1082, (далі - Умови прийому), Правил прийому до Міжгірського медичного коледжу у 2019 р. від 18.12.2018 р., погоджених на педагогічній раді коледжу 18.12.2018 р. (далі - Правила прийому), Статуту Коледжу та Положення про Приймальну комісію Міжгірського медичного коледжу від 18.12.2018 р.

1.2 Розгляд апеляцій проводиться з метою виявлення об'єктивності виставленої оцінки, а не з метою перескладання вступного випробування.

## **2. Склад Апеляційної комісії**

2.1 Для вирішення спірних питань і розгляду апеляційних заяв абітурієнтів створюється Апеляційна комісія Коледжу.

2.2 Склад та порядок роботи Апеляційної комісії затверджується наказом директора Міжгірського медичного коледжу.

2.3 Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора коледжу, який не є членом предметних екзаменаційних комісій.

2.4 Склад Апеляційної комісії формується з числа кращих вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметних комісій, а також педагогічних працівників Коледжу, які не задіяні у роботі Приймальної комісії.

## **3. Порядок подання заяв на апеляцію**

3.1 Вступник має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови Апеляційної комісії про незгоду з оцінкою, отриманою ним на вступному випробуванні (далі - апеляцію).

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

3.4 Абітурієнт особисто подає заяву до апеляційної комісії. Заяви від інших осіб не приймаються і не розглядаються. Прийнята апеляційна заява, в разі її задоволення Апеляційною комісією, анулює результати випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції робота (відповідь) оцінюється заново.

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

3.6 Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

3.7 Апеляції з питань вилучення з випробування не розглядаються.

#### **4. Порядок розгляду апеляцій за результатами вступних випробувань**

4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника. При розгляді апеляції перевіряється тільки правильність виставлення оцінки за екзаменаційну роботу абітурієнта, додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляції не допускається. Після розгляду апеляції приймається остаточне рішення апеляційної комісії щодо оцінки екзаменаційної роботи абітурієнта. *Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.*

4.2. Сторонні особи (в тому числі і батьки абітурієнтів) до розгляду апеляції не допускаються.

4.3. На засіданні Апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної (фахової атестаційної) комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

4.4. Абітурієнти запрошуються на засідання Апеляційної комісії по одній особі. На засіданні абітурієнт знайомиться зі своєю перевіреною роботою та отримує пояснення щодо помилок і зауважень.

4.5. Якщо після наданих пояснень абітурієнт обґрунтовано не погоджується з отриманою оцінкою вдруге, його робота передається на рецензію до члена Апеляційної комісії. Після ретельного ознайомлення з роботою член Апеляційної комісії оцінює роботу, виклавши свої висновки у рецензії.

4.6. Результати засідання Апеляційної комісії та рецензії передаються на розгляд на засідання Приймальної комісії.

4.7. Рецензію підписують члени Апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова Апеляційної комісії.

#### **5. Порядок розгляду апеляцій за результатами співбесіди**

5.1. За результатами співбесіди оголошення оцінки проводиться відразу після відповіді. Якщо абітурієнт не згоден з оцінкою, він повідомляє про це екзаменаторів, які приймали співбесіду, а ті, в свою чергу, голову комісії з проведення співбесіди.

5.2. Голова комісії вислуховує обґрунтовану заяву абітурієнта, пояснення екзаменаторів і дає абітурієнту необхідні пояснення.

5.3. Якщо після наданих пояснень абітурієнт не погоджується з виставленою оцінкою вдруге, він подає на ім'я Голови апеляційної комісії заяву на апеляцію; його лист вступного випробування передається до Апеляційної комісії.

5.4. Член апеляційної комісії з відповідної дисципліни ретельно знайомиться з листом вступного випробування, вислуховує пояснення абітурієнта, експертів (екзаменаторів), ставить необхідні і уточнюючі питання, оцінює відповідь і свої

висновки викладає у рецензії.

5.5.Рецензію підписують члени Апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова Апеляційної комісії.

5.6.Рецензія передається на розгляд на засідання Приймальної комісії.

## **6. Порядок оформлення результатів засідання Апеляційної комісії**

6.1.Результати засідання Апеляційної комісії розглядаються на засіданні Приймальної комісії. У разі потреби абітурієнт, експерти (екзаменатори) та члени Апеляційної комісії можуть бути запрошені на засідання Приймальної комісії.

6.2.Остаточна оцінка затверджується рішенням Приймальної комісії.

У разі необхідності зміни оцінки (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі вступного випробування.

6.3.В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі абітурієнта викладач вказує причину відсторонення та час. Апеляції з питань відсторонення абітурієнта від вступного випробування не розглядаються