

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><i>Положение об апелляционной комиссии при проведении вступительных испытаний приема на обучение по образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА</i></p>

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель приемной комиссии

П.И.Мигулев

2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**
при проведении вступительных испытаний приема на обучение по
образовательным программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

ТВЕРЬ - 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об апелляционной комиссии ФГБОУ ВО Тверская ГСХА разработано в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", на основании «Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования- программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 августа 2020 г. № 1076, Правилами приема поступающих на обучение в ФГБОУ ВО Тверская ГСХА на программы бакалавриата, специалитета, магистратуры на учебный год и Положения о приемной комиссии ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, состав, полномочия и порядок деятельности Апелляционной комиссии, создаваемой приказом ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА (далее – Академия) для рассмотрения заявлений от поступающих на первый курс по программам подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры не согласных с оценками, выставленными на вступительных (аттестационных) испытаниях, или с процедурой проведения испытаний.

2. Состав, задачи и полномочия апелляционной комиссии

2.1. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении вступительных испытаний и защиты прав поступающих в ТГСХА. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам ЕГЭ.

2.2. Апелляционную комиссию возглавляет председатель Приемной комиссии Академии, который организует работу и контролирует единство требований к экзаменационным и аттестационным работам поступающих.

2.3. В состав комиссии включаются: заместители Председателя приемной комиссии по уровням образования, деканы факультетов, председатели экзаменационных комиссий, проводившие вступительные испытания (экзамены), ответственные секретари приемной комиссии по уровням образования. Члены Апелляционной комиссии утверждаются ежегодно ректором Академии (председателем приемной комиссии).

2.4. Основными задачами комиссии являются:

- рассмотрение письменного апелляционного заявления поступающего о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно, и (или) несогласии с полученной оценкой результатов;

- соблюдение Правил приема граждан на обучение по образовательным программам высшего образования;

- вынесение объективного решения об оценке по вступительному испытанию на основании апелляции.

2.5. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в академию, имея следующие полномочия:

- принимает и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в академию;
- устанавливает соответствие выставленной оценки установленным требованиям оценивания работ по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под подпись).

3. Организация работы апелляционной комиссии

3.1. Работу комиссии возглавляет председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя соответствующего уровня образования, назначенные приказом ректора академии.

3.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

3.3. Комиссии работают в дни проведения апелляций, указанные в расписании вступительных испытаний, как правило, с 15.00, если иное не оговорено. Место проведения апелляций указывается приемной комиссией дополнительно.

4. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО Тверская ГСХА.

4.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о несогласии с выставленной оценкой (Приложение 1).

4.3. Апелляция не принимается по вопросам, связанным с нарушением поступающим инструкции по выполнению экзаменационной работы. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться в приемную комиссию перед началом экзамена, а не после его сдачи.

4.4. Сроки приема апелляции устанавливаются исходя из необходимости соблюдения прав поступающих и с учетом особенностей организации работы комиссии, обусловленных технологией проведения экзаменов и сроками проверки экзаменационных материалов.

4.5. Апелляция по устным вступительным испытаниям и собеседованию принимается и рассматривается в день сдачи экзамена (после объявления оценки).

Апелляция по письменным вступительным испытаниям принимается и рассматривается в день объявления результатов по письменному экзамену, указанному в расписании вступительных испытаний. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

4.6. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С абитуриентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность, абитуриент также должен предъявить свой экзаменационный лист и (или) расписку.

4.7. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа абитуриента.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы абитуриента.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами и в случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист (Приложение 2).

4.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.10. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

Настоящее положение действует до принятия нового положения об Апелляционной комиссии Академии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Председателю апелляционной комиссии

от поступающего _____

направление/специальность _____

экзаменационный лист № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную на письменном (устном)
вступительном испытании по:

(наименование предмета) в связи с тем, что

Дата _____ 20__ г. Подпись поступающего _____

Председатель приемной комиссии _____

«____» ____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

№ _____ от «____» _____ 20__ г. по

_____ (наименование предмета)

Присутствовали:

Слушали заявление поступающего:

(Фамилия, имя, отчество, полностью)

Направление/специальность

экзаменационный лист № _____ об изменении оценки вступительного
испытания.

В результате дополнительного рассмотрения экзаменационной работы комиссия
постановила, что оценка _____ поставлена: (ненужное зачеркнуть)

Правильно и исправлению не подлежит

Неправильно и должна быть исправлена на _____.

Председатель апелляционной комиссии

Председатель экзаменационной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии:

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

_____ Дата _____ 20__ г.

Подпись поступающего