



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято Ученым советом АНО ВО «ВгГИ»
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г



Утверждаю:
ректор АНО ВО «ВгГИ»
С. М. Бельский
«5» июля 2019 г.

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ, ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

Волгоград, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает состав, полномочия, порядок создания и деятельности апелляционной комиссии, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры. Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. N 636, иными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Института и другими локальными актами Института.

II. Создание и порядок деятельности апелляционной комиссии

2.1. Для рассмотрения апелляций по результатам проведения итоговой аттестации в Институте создается апелляционная комиссия, которая состоит из председателя и членов комиссии.

В состав апелляционной комиссии включаются председатель и не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

Апелляционная комиссия действует в течении календарного года.

2.2. Институт утверждает состав комиссии не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

Апелляционная комиссия действуют в течение календарного года.

2.3. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Института.

2.4. Апелляционная комиссия руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком, соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами в части, касающейся требований к итоговой аттестации, учебно-методической документацией, разработанной Институтом на основе ФГОС по направлениям подготовки высшего образования.

2.5. Председатель комиссий организуют и контролируют деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся.

Председатель Апелляционной комиссии:

- знакомит членов Апелляционной комиссии с едиными критериями оценки знаний и умений выпускников, утвержденными в программе соответствующего итогового испытания, и контролирует их соблюдение членами Апелляционной комиссии при рассмотрении апелляций;

- руководит работой членов Апелляционной комиссии во время рассмотрения апелляций;

- контролирует соблюдение членами Апелляционной комиссии правил рассмотрения апелляций, утвержденных в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- участвует в работе Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций выпускников;

- участвует в принятии решений об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания по итогам рассмотрения апелляций выпускников;

- обобщает итоги работы Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций выпускников и составляет отчет по результатам ее работы.

2.6. Члены апелляционной комиссии:

- участвуют в работе Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций;
- участвуют в принятии решений об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания по итогам рассмотрения апелляций.

2.7. Для обеспечения работы комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института председателем апелляционной комиссии назначается ее секретарь.

Секретарь комиссии не является ее членом.

Секретарь Апелляционной комиссии:

- assisteрует председателю Апелляционной комиссии в организации проведения заседаний Апелляционной комиссии;

- ведет протоколы ее заседаний, организует документационное обеспечение работы Апелляционной комиссии;

- обеспечивает своевременное прохождение через Апелляционную комиссию апелляций;

- присутствует на заседаниях Апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций;

- составляет протоколы заседаний Апелляционной комиссии;

- доводит принятое Апелляционной комиссией решение по итогам рассмотрения апелляций до сведения выпускников (под роспись).

2.8. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции выпускников;

- устанавливает соответствие порядка проведения итогового испытания требованиям действующего законодательства;

- устанавливает соответствие результата итогового испытания критериям оценки по соответствующему итоговому испытанию, определенным в программе итогового испытания;

- принимает решение об изменении или оставлении без изменения оценки по результатам итогового испытания;

- оформляет принятое решение протоколом;

- доводит принятое решение до сведения выпускников (под роспись).

2.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий, входящих в состав комиссии.

Заседания комиссии проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссии.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.10. На заседания комиссии при рассмотрении апелляций приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию

2.11. Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.

3. Порядок апелляции результатов итоговых испытаний

3.1. Апелляцией является аргументированное письменное заявление выпускника о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итогового испытания, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной ему по результатам итогового испытания оценки.

3.2. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

3.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

3.4. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

Выпускник имеет право ознакомиться со своей письменной экзаменационной работой.

При процедуре ознакомления присутствуют члены итоговой экзаменационной комиссии.

Во время процедуры ознакомления запрещается: вносить изменения в письменную экзаменационную работу, делать записи и пометки, фотографировать письменную экзаменационную работу, выносить письменную экзаменационную работу из помещения, где проходит процедура ознакомления, иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники.

После завершения процедуры ознакомления письменная экзаменационная работа возвращается одному из сотрудников Института, присутствующих при процедуре ознакомления.

3.5. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

3.6. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

3.7. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о

рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

3.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

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

3.10. Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии со стандартом.

3.11. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

4. Порядок утверждения и внесения изменений

Все изменения и дополнения к настоящему Порядку вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования, а также в соответствии с Уставом института и утверждаются на Ученом совете Института.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии

Секретарь комиссии _____

Председатель экзаменационной комиссии: _____

Обучающийся: _____

ПРЕДМЕТ АПЕЛЛЯЦИИ: _____

процедура проведения итогового аттестационного испытания

и (или) несогласие с результатами итогового экзамена

(не нужно удалить)

Наименование итогового испытания _____

Дата проведения итогового испытания _____

Основания апелляции _____

**В АПЕЛЛЯЦИОННУЮ КОМИССИЮ ПРЕДСТАВЛЕНЫ СЛЕДУЮЩИЕ
МАТЕРИАЛЫ:** _____

1) протокол заседания экзаменационной комиссии; 2) заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания; 3) письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена); 4) выпускная квалификационная работа; 5) отзыв; 6) рецензия (рецензии, при наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

ненужное удалить

РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ:

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____

«ПРОТИВ» _____

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» _____

РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ:

Председатель апелляционной комиссии _____