



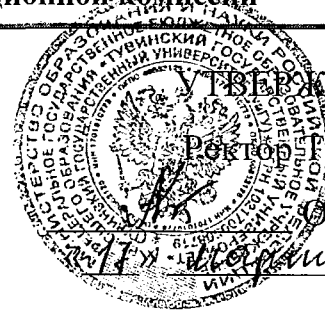
Министерство образования и науки РФ  
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Приемная комиссия

Положение

СМК-П-269

об апелляционной комиссии



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТувГУ

М.М. Хомушку

17 марта 2017 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ

об апелляционной комиссии

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

СМК-П-269

Дата введения \_\_\_\_\_

КЫЗЫЛ, 2017

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	У.А. Даржа	13.03.2017
Согласовал	Проректор по учебной работе и качеству	Л.К. Будук-оол	15.03.2017
Проверил	Начальник ОПО	Л.С. Топуран	14.03.2017
Версия: 1.0			Стр. 1 из 3



### Содержание

1	Назначение и область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Определения и сокращения.....	3
4	Общие положения.....	4
5	Состав апелляционной комиссии .....	4
6	Полномочия апелляционной комиссии .....	5
7	Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии.....	7
8	Отчетность апелляционной комиссии.....	9
9	Приложения.....	9
	Приложение А.....	9
	Приложение Б.....	10
	Приложение В.....	11
	Приложение Г.....	12
8	Лист регистрации изменений.....	13



# ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

## Приемная комиссия

### Положение

#### об апелляционной комиссии

### 1. Назначение, цели и область применения

Настоящее Положение определяет полномочия, функции и отчетность апелляционных комиссий ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» (далее – ТувГУ), порядок рассмотрения апелляций. Положение составлено в соответствии с требованиями СМК. Документ обязателен к применению всеми участниками образовательного процесса. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения об апелляционной комиссии ТувГУ.

### 2. Нормативные ссылки

Положение составлено на основе следующих документов:

1. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273 – ФЗ);
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Правила приема граждан в ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2017/18 учебный год, утвержденные Ученым советом ТувГУ от 29.09.2016.
4. Устав Тувинского государственного университета.

### 3. Определения и сокращения

Апелляция – это процедура рассмотрения аргументированного письменного заявления абитуриента на имя председателя апелляционной комиссии (ответственного секретаря приемной комиссии) об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях, проводимых ТувГУ самостоятельно и с применением дистанционных технологий (далее ВИ и ДВИ).

В тексте использованы следующие сокращения:

ЕГЭ – единый государственный экзамен;

Комиссия – апелляционная комиссия;



## ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

### Приемная комиссия

#### Положение

#### об апелляционной комиссии

ВИ – вступительное испытание, проводимое ТувГУ самостоятельно;

ДВИ – вступительное испытание с применением дистанционных технологий;

ТувГУ – Тувинский государственный университет;

ПК – приемная комиссия.

#### 4. Общие положения

4.1. Апелляционная комиссия создается ежегодно на период сдачи вступительных испытаний (далее – Комиссия). Комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке экзаменационных работ при проведении ВИ и ДВИ, и защиты прав поступающих в ТувГУ. Комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам ЕГЭ.

4.2. Основными задачами Комиссии являются:

- своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;

обеспечение объективности оценки способностей и склонностей поступающих

- выполнение возложенной функции на высоком профессиональном уровне, с соблюдением этических и моральных норм;

- своевременное информирование председателя ПК университета, ответственного секретаря ПК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;

- соблюдение конфиденциальности;

- соблюдение установленного порядка документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

#### 5. Состав апелляционной комиссии

5.1 В состав апелляционной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии университета;
- ответственный секретарь ПК;
- заместитель ответственного секретаря;
- председатель и члены апелляционной комиссии;



## ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

### Приемная комиссия

#### Положение

#### об апелляционной комиссии

Также могут входить независимые эксперты представители других учреждений, по соответствующим направлениям подготовки.

Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора ежегодно сроком на один год.

5.2 Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

5.3 Председателем апелляционной комиссии является – ректор университета, в его отсутствие – ответственный секретарь приемной комиссии.

### 6. Полномочия апелляционной комиссии

6.1. Комиссии проверяют только соблюдение порядка проведения, правильность выставленной оценки и правильности оценивания результатов ВИ и ДВИ. Апелляция не является пересдачей ВИ и ДВИ.

Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы.

6.2. Абитуриент, не согласный с полученной на вступительном испытании оценкой, подает письменное заявление (апелляцию) на имя ответственного секретаря приемной комиссии, которое регистрируется в специальной книге (приложение А).

Заявления от третьих лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимаются и не рассматриваются.

Заявления принимаются до окончания работы апелляционной комиссии.

6.3. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Абитуриент, претендующий на пересмотр оценки, полученной на экзамене, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.





6.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов.

Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными, фиксируются в протоколе заседания комиссии и пересмотру не подлежат.

6.11. Оформленные протоколом резолюция и акт (приложение Б, В) апелляционной комиссии доводятся до сведения абитуриента (под роспись) и хранятся в личном деле как документы строгой отчетности.

По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания с указанием количества рассмотренных экзаменационных работ.

#### **7. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии**

7.1. Организацией работы Комиссии руководит председатель Комиссии.

7.2. На председателя комиссии возлагаются обязанности по организации и руководству работой апелляционной комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций абитуриентов. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняют ответственный секретарь или заместитель ответственного секретаря.

7.3. Председатель (заместитель) комиссии имеет право:

- организовывать проведение процедуры рассмотрения апелляционных заявлений поступающих;
- организовывать работу членов апелляционной комиссии, осуществлять систематический контроль за работой комиссии
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).
- составлять отчеты об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений на заседаниях Приемной комиссии

7.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;



- соблюдать установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов и материалов вступительных испытаний.

### **8. Отчетность апелляционной комиссии**

8.1 Отчетными документами при проверке апелляционной комиссии являются:

- приказы о составе апелляционной комиссии;
- заявления абитуриентов (Приложение А);
- акты и резолюции рассмотрения апелляций (Приложения Б, В);
- протоколы заседаний апелляционной комиссии (Приложения Г)





ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Приемная комиссия

Положение

об апелляционной комиссии

Приложение А

Бланк заявления в апелляционную комиссию

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Председателю апелляционной комиссии ТувГУ от абитуриента

Фамилия, имя, отчество

проживающего \_\_\_\_\_

адрес с указанием почтового индекса

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку (количество баллов), полученных мною на вступительном испытании по \_\_\_\_\_

Название предмета

В связи с тем, что \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Дата

Подпись



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Приемная комиссия

Положение

об апелляционной комиссии

Приложение Б

Бланк акта апелляционной комиссии  
ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель апелляционной комиссии,  
Ректор ТувГУ  
О.М. Хомушку

**АКТ № \_\_\_\_\_**

Настоящий акт составлен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссией в составе  
председателя апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
членов апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

об исправлении в экзаменационной ведомости (аттестационном листе) количества  
баллов по \_\_\_\_\_ абитуриента  
(название предмета)

(Ф.И.О)

В результате дополнительного рассмотрения работы комиссия установила, что коли-  
чество баллов \_\_\_\_\_ поставлено ошибочно и должно быть исправлено на \_\_\_\_\_ баллов  
или поставлено правильно и не должно быть исправлено (*ненужное зачеркнуть*).

В соответствии с этим комиссия внесла во все документы исправление количества  
баллов с \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(прописью) (прописью)

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

С количеством баллов \_\_\_\_\_, согласен \_\_\_\_\_  
(прописью) (подпись абитуриента)



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Приемная комиссия

Положение

об апелляционной комиссии

Приложение В

### РЕЗОЛЮЦИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Количество баллов \_\_\_\_\_ поставлено правильно, исправлению не подлежит/ неправильно, см. акт № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. (Ненужное зачеркнуть)

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_



ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»  
Приемная комиссия

Положение  
об апелляционной комиссии

Приложение Г

ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет»

Протокол № \_\_\_\_\_

Заседания Апелляционной комиссии

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Апелляционная комиссия ФГБОУ ВО «Тувинский государственный университет» рассмотрела экзаменационные работы следующих поступающих (доверенных лиц), подавших заявление на проведение апелляции:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы, дисциплина)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы, дисциплина)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы, дисциплина)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы, дисциплина)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ; код направления подготовки, специальности, конкурсной группы, дисциплина)

Место проведения заседания: \_\_\_\_\_

Начало проведения заседания \_\_\_\_\_, окончание \_\_\_\_\_

Всего рассмотрено работ- \_\_\_\_\_

Количество работ, оценки которых были снижены- \_\_\_\_\_

Количество работ, оценки которых были повышены- \_\_\_\_\_

Количество работ, оценки которых были оставлены без изменений- \_\_\_\_\_

Председатель Апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

