



**ПЗ «МОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
ІМЕНІ КОНТР-АДМІРАЛА ФЕДОРА ФЕДОРОВИЧА УШАКОВА»**

СХВАЛЕНО

Вченою радою

Протокол № 1 від « 01 » лютого 2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор

_____ П'ятаков Е.М.

« 01 » лютого 20224 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ
ПЗ «МОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
ІМЕНІ КОНТР АДМІРАЛА ФЕДОРА ФЕДОРОВИЧА УШАКОВА»**

Це положення регламентує вимоги щодо вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників на результати вступних випробувань при вступі на навчання до ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушакова».

Це положення розроблене приймальною комісією ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушаков» відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року №1085 «Про затвердження Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Апеляційна комісія ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушакова» (далі – апеляційна комісія) створюється для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій осіб, що вступають до ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушаков» (далі – інститут) для здобуття ступеня «бакалавр».
- 1.2. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.
- 1.3. Апеляційна комісія працює в умовах гласності відповідно до чинного законодавства України, , положення про приймальну комісію ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушаков» та Правил прийому до ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушаков» в 2024 році.
- 1.4. Положення про апеляційну комісію передбачає кількісний склад, необхідний для прийняття відповідних рішень. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем комісії.
- 1.5. Порядок подання і розгляду апеляції доводиться через засоби наочної інформації до відома вступників до початку вступних випробувань.

2. СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

- 2.1. Склад апеляційної комісії затверджується наказом ректора інституту не пізніше ніж за два місяці до початку прийому заяв та документів до інституту на навчання за відповідним напрямом підготовки чи спеціальністю.
- 2.2. Кількісний склад апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до затверджених Правил прийому до ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушаков» у поточному році.
- 2.3. Головою комісії призначається один із проректорів інституту.
- 2.4. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.
- 2.5. До складу апеляційної комісії входять:
 - голова апеляційної комісії;
 - секретар апеляційної комісії;
 - члени апеляційної комісії.

- 2.6. Секретарем апеляційної комісії призначається відповідальний секретар приймальної комісії інституту.
Секретар апеляційної комісії:
- подає на затвердження ректору інституту розклад засідань апеляційної комісії;
 - приймає апеляційні заяви від абітурієнтів, які не згодні з отриманою на вступному випробуванні оцінкою;
 - здійснює безпосередню організацію роботи апеляційної комісії;
 - подає в приймальну комісію на затвердження результати роботи апеляційної комісії.
- 2.7. Склад апеляційної комісії формується:
- з числа кращих вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід інституту;
 - з числа провідних науково-педагогічних працівників інституту, які не є членами фахових атестаційних комісій, за рекомендаціями вчених рад факультетів (випускових кафедр) інституту.
- 2.8. Для прийняття рішення на засіданні апеляційної комісії необхідна присутність не менше 2/3 членів комісії. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується Головою і секретарем комісії.
- 2.9. До роботи в апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти або близькі родичі яких вступають до інституту у поточному році.
- 2.10. 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.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

- 3.1. Вступник має право подати письмову апеляцію на результати вступних випробувань.
- 3.2. Апеляція повинна бути обґрунтованою і подається до приймальної комісії інституту особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови приймальної комісії інституту тільки у письмовій формі.
- 3.3. Вступник, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.
- 3.4. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.
- 3.5. Апеляційна заява подається не пізніше наступного робочого дня приймальної комісії після оголошення результату вступного випробування з відповідної дисципліни.
- 3.6. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.
- 3.7. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

- 4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.
- 4.2. При поданні апеляції вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції та вступник запрошується на розгляд його апеляції.
- 4.3. Присутність вступника на засіданні апеляційної комісії при розгляді апеляції є обов'язковою.
- 4.4. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.
- 4.5. Під час розгляду апеляції на засідання апеляційної комісії не допускаються сторонні особи, в т.ч. члени відповідних предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій інституту, за винятком вступника, апеляція якого розглядається.
- 4.6. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.
- 4.7. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол, куди заносить усі зауваження членів апеляційної комісії та висновки щодо оцінювання роботи вступника.
- 4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол з висновками щодо оцінювання роботи вступника підписується всіма членами апеляційної комісії, які приймали участь у засіданні.
- 4.9. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох 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 вступних випробувань)»;
 - «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».
- 4.10. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.
- 4.11. Якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол апеляційної комісії, секретар апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.
- 4.12. Протоколи апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на найближчому засіданні Приймальної комісії інституту.
- 4.13. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього вступного випробування, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної відомості та екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування, як



в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою апеляційної комісії.

- 4.14. Протоколи апеляційної комісії зберігаються у справах приймальної комісії інституту поточного року.
- 4.15. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії інституту.

Голова апеляційної комісії,
ПЗ «Морський інститут післядипломної освіти
імені контр-адмірала Федора Федоровича Ушакова»