



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.П. Лунев

«30» мая 2012 года

ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ по результатам вступительных и аттестационных испытаний в ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет»

1. Общие положения

Правила¹ подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и аттестационных испытаний в ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет»² разработаны в соответствии с:

- *Законом Российской Федерации «Об образовании»;*
- *Федеральным Законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;*
- *«Порядком приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2011. № 2895 и зарегистрированным Минюстом России 24.01.2012, регистрационный № 23011;*
- *«Правилами приема в ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет» на программы высшего профессионального образования на 2012-2013 учебный год».*

1.1. Апелляция – официальное право абитуриента на обращение к апелляционной комиссии по вопросу изменения оценки.

Апелляцией является процедура³ рассмотрения аргументированного, написанного на русском языке личного заявления абитуриента о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

¹ Далее – Правила

² Далее – АГУ

³ Далее – апелляция

1.2. По результатам вступительного или аттестационного испытания поступающий имеет право:

подать заявление и ознакомиться со своей письменной работой,
подать письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании и/или о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания.

1.3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

1.4. Абитуриенты, сдавшие вступительные испытания в форме и по материалам ЕГЭ, имеют право подать в письменной форме апелляцию только в конфликтную комиссию Астраханской области.

2. Апелляционная комиссия

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

2.2. В АГУ формируются комиссии для рассмотрения апелляций по результатам следующих испытаний, проводимых вузом самостоятельно:

- вступительных испытаний для поступающих на 1 курс на обучение по программам подготовки бакалавров, специалистов или магистров;
- вступительных испытаний для поступающих на 1 курс на обучение по программам среднего профессионального образования;
- аттестационных испытаний для поступающих на второй и последующие курсы.

2.3. Функциями апелляционной комиссии являются:

- прием и рассмотрение апелляций абитуриентов, поступающих в АГУ;
- установление соответствия выставленной оценки утвержденным требованиям оценивания работ по данному вступительному или аттестационному испытанию;
- принятие решения о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформление протокола о принятом решении и доведение его до сведения абитуриента (под подпись).

2.4. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных или аттестационных испытаний, проводимых в

форме письменного тестирования, творческих конкурсов, а также протоколы результатов проверки ответов поступающих, сведения о лицах, присутствовавших на испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

2.5. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных и аттестационных испытаний приказом ректора АГУ создается апелляционная комиссия в составе:

председателя апелляционной комиссии,
заместителей председателя (председателей предметных апелляционных комиссий),
членов предметных апелляционных комиссий.

2.6. Апелляционная комиссия работает по утвержденному графику. Место и время проведения апелляции указывается на доске объявлений приемной комиссии дополнительно.

3. Процедура и порядок проведения апелляции.

Все вопросы по порядку проведения апелляций решаются только приемной комиссией.

3.1. Полная процедура апелляции состоит из двух частей:

- а) ознакомление абитуриента с проверенной экзаменационной работой,
- б) собственно апелляция, в процессе проведения которой окончательно решается вопрос об изменении или сохранении оценки без изменений.

3.2. С абитуриентами, не достигшими совершеннолетия (18 лет), в качестве наблюдателя при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения ими совершеннолетия (Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16)). Родитель или законный представитель до рассмотрения апелляции должен предъявить документы, подтверждающие правомочность его присутствия на апелляции (паспорт, свидетельство о рождении абитуриента или нотариально заверенную доверенность о представлении интересов абитуриента).

Родитель или законный представитель несовершеннолетнего абитуриента не участвуют в проведении апелляции и не комментируют действия предметной апелляционной комиссии. При нарушении этого условия председатель апелляционной комиссии имеет право удалить с апелляции представителя абитуриента.

3.3. Порядок ознакомления абитуриента с проверенной экзаменационной работой:

3.2.1. В течение следующего рабочего дня после опубликования результатов вступительных испытаний на стендах приемной комиссии абитуриент имеет право лично ознакомиться со своей экзаменационной работой. Ознакомление с работами проводится до начала работы апелляционной комиссии.

3.2.2. Место и время ознакомления объявляется приемной комиссией дополнительно.

3.2.3. Для ознакомления с собственной работой абитуриент должен написать личное заявление (приложение 3.1) и представить техническому секретарю приемной комиссии паспорт и расписку о приеме документов.

3.2.4. Абитуриент предъявляет сотруднику приемной комиссии расписку и получает копию собственной работы. При просмотре копии работы запрещается: вносить изменения в работу, делать записи и пометки, фотографировать или сканировать работу, пользоваться мобильной связью, выносить работу из помещения. После просмотра копия работы возвращается техническому секретарю приемной комиссии.

3.2.5. При несогласии с выставленной оценкой абитуриент имеет право подать заявление на апелляцию (апелляционное заявление).

3.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

3.3.1. Апелляционное заявление (приложение 1) подается поступающим лично. Апелляционное заявление от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента или опекунов, не принимается и не рассматривается.

3.3.2. Прием апелляционных заявлений осуществляется в течение следующего рабочего дня после опубликования результатов вступительных испытаний до окончания работы апелляционной комиссии. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в установленном в АГУ порядке. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляционных заявлений с 10.00 до 17.00. В дни заседаний апелляционной комиссии после окончания ее работы заявления абитуриентов не рассматриваются.

3.3.3. Претензии абитуриентов в случае их неявки на заседание апелляционной комиссии не рассматриваются, независимо от причин отсутствия.

Повторная апелляция для абитуриента, не явившегося на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются независимо от причин неявки.

3.5. Начало работы апелляционной комиссии в 16.30 час, окончание – в 17.30. При этом окончание работы апелляционной комиссии определяется

рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию (не ранее 17.30 час).

3.6. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией только в присутствии абитуриента после предъявления им документа, удостоверяющего его личность, и расписки о приеме документов.

3.7. В присутствии абитуриента с его экзаменационной работы делается копия, которая показывается только лично абитуриенту (см. п. 3.2. настоящих Правил). Процесс ознакомления абитуриента с работой контролируется техническим секретарем приемной комиссии, наблюдающим за тем, чтобы в копию работы не было внесено никаких поправок или дополнительных записей. После ознакомления абитуриент возвращает работу техническому секретарю приемной комиссии.

3.8. Собственно апелляция представляет собой рассмотрение предметной апелляционной комиссией претензий абитуриента, изложенных им в заявлении на апелляцию. Рассмотрение апелляции заключается в проверке только правильности оценки результатов сдачи вступительного испытания абитуриента.

3.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

3.10. Особенности проведения апелляции по отдельным вступительным испытаниям.

3.10.1. Экзаменационное задание, выполненное в тестовой форме, проверяется только на правильность окончательного ответа (путем сверки с правильными вариантами ответов – «ключами»). Пути и методы решения при этом не проверяются.

Абитуриенту представляются правильные варианты ответов, соответствующие выполненному им тесту. Абитуриент под руководством председателя апелляционной комиссии красной ручкой вносит в копию собственного опросного листа отметки о соответствии / несоответствии каждого выполненного тестового задания утвержденным «ключам» (знак «+» - выполненное задание соответствует «ключам», «-» - выполненное задание не соответствует «ключам», «0» - задание не выполнено). В нижней части опросного листа абитуриент вносит запись «указанные изменения внесены собственноручно и соответствуют утвержденным правильным ответам для теста № ...»).

3.10.2. При рассмотрении апелляции по творческому экзамену «Рисунок, живопись, композиция» предъявляются протоколы проверки работы экспертами, ведомости шифрования и расшифровки работ абитуриентов. Перепроверка работы не допускается.

Проверяется правильность подведения итоговой оценки заместителем ответственного секретаря приемной комиссии и председателем предметной комиссии.

3.10.3. При рассмотрении апелляции по творческой работе по специальности «Журналистика» предъявляются протоколы проверки работы экспертами, ведомости шифрования и расшифровки работ абитуриентов. Перепроверка работы не допускается.

Апелляционной комиссией устанавливается соответствие оценки, выставленной экспертами (анализируются только протоколы проверки), утвержденным критериям. Проверяется правильность подведения итоговой оценки заместителем ответственного секретаря приемной комиссии и председателем предметной комиссии.

3.10.4. Апелляция по результатам экзаменов «Общезначительная подготовка» предполагает установление соответствия выставленной оценки в карточку абитуриента утвержденным нормативам. Повторное прохождение двигательных тестов не допускается.

3.10.5. При рассмотрении апелляции по собеседованию предъявляется лист устного ответа абитуриента и протокол собеседования. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в работы и протоколы не допускается.

Апелляционная комиссия анализирует характеристику ответа абитуриента, данную предметной комиссией в протоколе собеседования, устанавливает соответствие оценки, выставленной членами комиссии, утвержденным критериям.

3.11. Черновики экзаменационных работ не проверяются и на апелляции не рассматриваются.

3.12. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

3.13. По результатам рассмотрения апелляции абитуриента составляется протокол решения предметной апелляционной комиссии (приложение 2а и 2б), в соответствии с которым ответственным секретарем приемной комиссии или его заместителем вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист. Протокол решения предметной апелляционной комиссии составляется в двух экземплярах. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под подпись).

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

3.15. Протокол решения апелляционной комиссии, пронумерованный с индексом «а», хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности. Протокол решения апелляционной комиссии, пронумерованный с индексом «к», хранится в архиве приемной комиссии 1 год.

Приложение 2 а
(для апелляций по результатам творческих экзаменов)

ПРОТОКОЛ

решения предметной апелляционной комиссии по дисциплине _____

от _____ 20 ____ года № _____

Предметная апелляционная комиссия, рассмотрев апелляционное заявление
абитуриента _____
(фамилии, имя, отчество (полностью))

(личное дело № _____), приняла решение _____
(единогласно, большинством

голосов) _____ *(оставить оценку без изменений, изменить оценку до ... баллов)*

Председатель предметной
апелляционной комиссии _____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

Члены предметной
апелляционной комиссии: _____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

_____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

_____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

С решением комиссии ознакомлен(-а) _____ (_____)
подпись абитуриента

_____ *дата*

Приложение 2 б

(для апелляций по результатам экзаменов,
проведенных в форме письменного тестирования)

ПРОТОКОЛ

решения апелляционной комиссии по дисциплине _____

от _____ 20 ____ года № _____

Предметная апелляционная комиссия, рассмотрев апелляционное заявление
абитуриента _____

(фамилии, имя, отчество (полностью))

(личное дело № _____), приняла решение _____

(единогласно, большинством

голосов)

(оставить оценку без изменений, изменить оценку до ... баллов)

Председатель
апелляционной комиссии

_____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

Члены
апелляционной комиссии:

_____ (_____)
фамилия, инициалы

_____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

_____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

С решением комиссии ознакомлен(-а)

(_____)
подпись абитуриента

_____ *дата*

Приложение 3.1

Заместителю
ответственного секретаря ПК АГУ
Спиридоновой Н.Ю.
абитуриента _____

(фамилии, имя, отчество (полностью))

_____ *личное дело №* _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне возможность ознакомиться с моей
работой по _____,

так как считаю, что _____
(указать цель ознакомления с работой)

_____ *подпись абитуриента*

_____ *дата*