Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крыцула Алексей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.01.2024 16:54:35
Уникальный программный ключ:
085f2bf49dd6b2b780b568c4200049f05b9f577

Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных и аттестационных испытаний

1. Апелляция – это аргументированное письменное заявление поступающего о нарушении процедуры вступительного или аттестационного испытания (далее по тексту – испытание), которое повлекло за собой снижение оценки, или о несогласии с полученной оценкой результатов испытания.

2. Рассмотрение апелляции не является повторным прохождением испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения испытания и (или) правильность оценивания его результатов.

3. Для рассмотрения апелляций на период проведения испытаний создаются в Университете (г. Москва) апелляционная комиссия ЦПК, в филиалах – апелляционные комиссии ПКФ. Апелляционную комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель, который является заместителем ответственного секретаря или ответственным секретарем ЦПК (ПКФ).

4. В состав апелляционной комиссии входят: председатель апелляционной комиссии и его заместитель, председатели предметных комиссий, независимые эксперты, члены предметных комиссий.

5. Пофамильный состав апелляционной комиссии ЦПК (ПКФ) утверждается приказом ректора (директора филиала).

6. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает апелляции только по испытаниям, которые проводились Университетом самостоятельно.

7. По результатам прохождения испытания, проводимого Университетом (филиалом), поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию заявление по основаниям, указанным в пункте 1 настоящих Правил.

8. Апелляция подается в день объявления результатов испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения испытания также может быть подана в день проведения испытания.

9. Рассмотрение апелляции проводится апелляционной комиссией на следующий рабочий день после дня объявления результатов испытания. Время и место подачи и рассмотрения апелляций указывается в расписании проведения испытаний.

10. Повторная апелляция по одному испытанию не проводится. Претензии, жалобы на решения апелляционной комиссии по результатам рассмотрения апелляции не рассматриваются.

11. При подаче апелляции по результатам письменного испытания поступающему выдаётся работа на ознакомление.

12. Апелляции, поданные после окончания сроков их приема и работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

13. Апелляция подается лично поступающим либо доверенным лицом, действующим на основании доверенности. При подаче апелляционного заявления поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, расписку, подтверждающую прием документов, а доверенное лицо – доверенность с полномочием подписи апелляции. Апелляция на неверную оценку ответа, поступившая на электронную почту ЦПК (ПКФ), принимается к рассмотрению при условии соблюдения сроков ее подачи, соответствия адреса электронной почты, с которого отправлена апелляция, адресу, указанному в заявлении о приеме на обучение, соблюдения требований к оформлению, предусмотренных пунктом

14. Апелляция должна быть представлена в виде сканированной копии в формате pdf. О решении апелляционной комиссии на электронную почту поступающего направляется уведомление. Апелляция подается на имя председателя апелляционной комиссии в форме, установленной пунктом 1 настоящих Правил, и должна содержать следующие обязательные сведения: - фамилия, имя, отчество поступающего и его место жительства, номер телефона, (и доверенного лица, если подается лицом, действующим на основании доверенности); - наименование общеобразовательного предмета или дисциплины, по которому проводилось испытание, количество баллов, полученных поступающим при его прохождении, которые оспариваются; - мотивы, по которым поступающий считает, что его ответ оценен неверно (включая конкретные положения, содержащиеся в работе) и (или) факты, свидетельствующие о нарушении установленного порядка проведения испытания; - просьба об отмене решения экзаменационной комиссии или изменении решения и о повышении оценки; - подпись поступающего (доверенного лица).

15. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

16. На заседании апелляционной комиссии заслушивается заявитель (поступающий или доверенное лицо) по существу апелляции, по решению председательствующего на заседании апелляционной комиссии при рассмотрении апелляции могут быть заслушаны экзаменаторы, оценивавшие ответ поступающего, затребованы письменная работа или лист устного ответа заявителя.

17. По результату рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии, которое оформляется протоколом.

18. Решение апелляционной комиссии принимается не менее чем тремя ее членами, большинством голосов. Экзаменаторы, которые на испытании оценивали ответ поступающего, подавшего апелляцию, в голосовании не участвуют.

19. Основания для изменения результата сдачи вступительного испытания: - существенные нарушения установленного законодательством порядка сдачи вступительного испытания, повлиявшие на его результат; - допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка ответа поступающего.

20. По результатам рассмотрения заявления апелляционная комиссия вправе: - отказать в удовлетворении апелляции и подтвердить количество баллов, выставленных на вступительном испытании; - удовлетворить апелляцию и повысить количество баллов.

21. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) лично либо по электронной почте, а также размещается на сайте Университета. Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) либо скриншотом (снимком экрана) отправки по электронной почте.

22. Протокол заседания с решением по апелляции подписывается составом апелляционной комиссии, рассматривавшим апелляцию.

23. В случае изменения количества баллов данное изменение вносится в экзаменационную ведомость и экзаменационную работу поступающего или протокол устного испытания с указанием номера и даты протокола заседания апелляционной комиссии. Внесенные в экзаменационную ведомость и в экзаменационную работу поступающего изменения удостоверяются подписью ответственного секретаря ЦПК (ПКФ). Протокол заседания апелляционной комиссии об изменении количества баллов хранится в личном деле поступающего.