

Додаток 2 до наказу  
від «28» грудня 2013 р.  
№ 161

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про апеляційну комісію**  
**Одеського регіонального інституту державного управління**  
**Національної академії державного управління**  
**при Президентіві України**

Положення про апеляційну комісію Одеського регіонального інституту державного управління (далі – інститут) Національної академії державного управління при Президентіві України (далі – Положення) розроблене відповідно до Положення про прийом слухачів до Національної академії державного управління при Президентіві України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.04.2013 № 255 із змінами (далі – Положення про прийом), Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України, (далі - Умови прийому), Правил прийому на навчання до Одеського регіонального інституту державного управління Національної академії державного управління при Президентіві України (далі - Правила прийому) та регламентує вимоги до розгляду апеляцій вступників щодо результатів вступних випробувань при вступі на навчання до інституту.

**I. Загальна частина**

1. Апеляційні комісії створюються для вирішення спірних питань та для розгляду оскарження (апеляції) рішення щодо екзаменаційної оцінки.

Діяльність апеляційних комісій інституту координується апеляційною комісією Національної академії державного управління при Президентіві України (далі – Національна академія).

2. Апеляційні комісії працюють на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до чинного законодавства України, Положення про прийом, Умов прийому, Правил прийому, Положення про приймальну комісію Національної академії та приймальні комісії регіональних інститутів, Положення про Приймальну комісію інституту та цього Положення.

3. Апеляційні комісії є підрозділами приймальної комісії інституту.

4. Апеляційні комісії діють у період проведення вступних випробувань, розглядають апеляційну заяву по суті та приймають остаточне рішення.

5. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений через засоби наочної агітації (розміщений на сайті інституту та інформаційному стенді Приймальної комісії) до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

## **II. Склад апеляційної комісії**

6. Склад апеляційної комісії інституту затверджується наказом директора.

Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора інституту, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на апеляційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

7. Склад апеляційних комісій формується з числа найбільш досвідчених і кваліфікованих керівних, провідних науково-педагогічних, наукових працівників інституту, які не є членами предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій за відповідною спеціальністю.

До роботи в складі апеляційної комісії на спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» можуть залучатися представники органів публічної влади.

До роботи в апеляційній комісії на спеціальність 073 «Менеджмент» можуть залучатися працівники інших навчальних закладів.

8. До складу апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до інституту у поточному році.

## **III. Порядок подання заяв на апеляцію**

8. Вступник має право подати апеляцію щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні.

9. Апеляція вступника подається особисто у вигляді письмової заяви на ім'я голови приймальної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

10. При подачі апеляційної заяви вступник повинен пред'явити паспорт, або інший документ, який засвідчує його особу.

11. Апеляційні заяви, які подані з порушенням терміну, апеляційною комісією не розглядаються.

12. Апеляційні заяви від інших осіб, зокрема, родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

13. Апеляційні заяви з питань відсторонення від вступних випробувань апеляційною комісією не розглядаються.

## **IV. Порядок розгляду заяв**

14. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її надання. Вступник запрошується на засідання апеляційної комісії.

15. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце її розгляду. Вступник запрошується на розгляд його апеляційної заяви.

16. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера.

17. Під час розгляду апеляційної заяви можуть бути присутні голова відповідної екзаменаційної комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення вступнику та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

Сторонні особи (зокрема, батьки вступників) на засідання апеляційної комісії не допускаються.

18. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляційних заяв та повторне складання випробування не допускається.

19. Під час розгляду апеляційної заяви члени апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання виконаної роботи (відповіді на співбесіді) вступника.

20. Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загального складу комісії. Всі члени апеляційної комісії мають рівні права у прийнятті рішення. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

21. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання відповіді вступника підписуються всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

22. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленого балу. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попередне оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи (відповіді на співбесіді) та не змінюється»;
- «попередне оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи (відповіді на співбесіді) та збільшується до ....балів (зазначається нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»;
- «попередне оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи (відповіді на співбесіді) та зменшується до ....балів (зазначається нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».

23. Рішення апеляційної комісії оголошується вступнику одразу після закінчення розгляду його заяви.

24. Вступнику, апеляція якого розглядається, пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

25. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або якщо після наданих пояснень вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол засідання апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі апеляційної комісії.

26. Висновки апеляційної комісії розглядаються на засіданні приймальної комісії.

27. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного випробування, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі засідання апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до відомості вступного випробування та аркушу результатів вступних випробувань вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування, як у відомості вступного випробування так і в аркуші результатів вступних випробувань підписується головою апеляційної комісії.

28. Втручання у діяльність апеляційної комісії з боку будь-якої посадової особи не допускається.

29. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються у справах приймальної комісії протягом року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів вступних екзаменів;
- журнал реєстрації апеляційних заяв;
- протоколи засідання апеляційної комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результату складання вступних екзаменів.

30. За результатами роботи апеляційної комісії складається звіт, який затверджується на підсумковому засіданні приймальної комісії.

Заступник відповідального секретаря

 А.Ю. Гулевич