

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради АКіМ
Протокол № 2 від 28.10.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора АКіМ
від 31.10.2022 р. № 24

**ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію
Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації, діяльності та основні функції апеляційної комісії у Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі – Академія), яка здійснює свою роботу під час проведення вступних випробувань в Академії (далі — Апеляційна комісія), а також порядок подання та розгляду апеляційних заяв вступників (абітурієнтів) щодо їх результатів у вступному випробуванні (далі — апеляційна заява).

1.2. Апеляційна комісія Академії створюється з метою захисту прав осіб, які складали вступні випробування для вступу на навчання до відділення фахової передвищої освіти Академії та для здобуття вищої освіти в Академії у відповідному році.

Під вступними випробуваннями слід розуміти оцінювання підготовленості вступника до здобуття фахової передвищої або вищої освіти, що проводиться у формі визначеній відповідним наказом Міністерства освіти і науки України.

1.3. Апеляційна комісія у своїй діяльності керується законодавством України, наказами Міністерства освіти і науки України, Статутом Академії, рішеннями Приймальної комісії Академії, наказами ректора та іншими актами, прийнятими відповідно до них.

1.4. Під час розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань Апеляційною комісією встановлюється об'єктивність оцінювання відповідей заявників та здійснюється перевірка правильності визначення результату вступного випробування.

1.5. Апеляційна комісія створюється наказом ректора Академії не пізніше 01 березня. Головою апеляційної комісії призначається проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу Академії або іншого проректора який не входить до складу жодної екзаменаційної комісії. У разі відсутності на засіданні голови апеляційної комісії його функції виконує заступник голови апеляційної комісії.

2. Основні функції Апеляційної комісії

2.1. Прийняття і розгляд апеляційних заяв вступників (абітурієнтів) щодо результатів проведених Академією вступних випробувань.

2.2. Прийняття рішень за результатами розгляду апеляційних заяв та доведення їх до відома заявників.

2.3. Аналіз та узагальнення досвіду роботи з питань розгляду апеляційних заяв.

3. Організація діяльності Апеляційної комісії

3.1. Апеляційна комісія є підрозділом Приймальної комісії Академії.

Склад Апеляційної комісії формується з урахуванням положень законодавства України. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Академії у поточному році

3.2. Голова Апеляційної комісії несе відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційної інформації.

3.3. Допускається включати до складу Апеляційної комісії науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших закладів освіти.

3.4. Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються протягом року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань;
- протоколи засідання Апеляційної комісії;
- книга обліку апеляцій.

3.5. Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються у відповідального секретаря (заступника відповідального секретаря) Приймальної (відбіркової) комісії Академії. Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються протягом року, після чого передаються в архів Академії.

3.6. Рішення Апеляційної комісії приймаються на її засіданнях шляхом відкритого голосування. Засідання проводяться окремо для кожної спеціальності (спеціалізації) у складі голови комісії (заступника голови) та членів комісії з відповідної спеціальності (спеціалізації).

Засідання Апеляційної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини членів Апеляційної комісії з відповідної спеціальності (спеціалізації).

Рішення Апеляційної комісії приймається шляхом голосування і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комісії. Рішення комісії фіксуються у книзі обліку апеляцій.

4. Порядок подання та розгляду апеляцій

4.1. Апеляція подається письмово у вигляді заяви встановленої форми (Додаток 1 до цього положення) на ім'я голови Приймальної комісії Академії (далі — апеляційна заява).

Предметом апеляції може бути тільки оцінка з вступного випробування.

4.2. Апеляція вступника (абітурієнта) щодо результатів вступного випробування подається особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення результату вступного випробування. Апеляція подається до Приймальної комісії Академії. Вступникові (абітурієнту) протягом робочого дня

повідомляється дата, час та місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

4.3. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня, як правило очно, в присутності вступника (абітурієнта). У випадку неможливості проведення засідання Апеляційної комісії в очній формі, засідання комісії проводиться з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій відеозв'язку.

4.4. У разі відсутності абітурієнта на засіданні, у протоколі засідання Апеляційної комісії робиться відповідне зазначення.

4.5 Апеляційна комісія розглядає апеляційну заяву по суті, з відповідною перевіркою екзаменаційної роботи (у випадку проведення вступного випробування у вигляді письмової роботи), аркушу усної відповіді та протоколу проведення індивідуальної усної співбесіди (у випадку проведення вступного випробування у вигляді індивідуальної усної співбесіди) або відеозапису (у випадку проведення вступного випробування у вигляді перевірки творчих та/або фізичних здібностей вступника) та оформлює своє рішення протоколом, в якому дається мотивований висновок, як в разі підтвердження оцінки, так і у випадку її зміни.

Вступнику надаються пояснення щодо допущених помилок.

4.6. Прийняте мотивоване рішення у вигляді протоколу Апеляційна комісія (згідно з Додатком 2 до цього Положення) доводить до відома вступника (абітурієнта) з необхідними поясненнями. При цьому не допускається проведення додаткового опитування (перевірка творчих та/або фізичних здібностей) вступника (абітурієнта).

Апеляція на рішення Апеляційної комісії (повторна апеляція) не приймається.

4.7. Дата розгляду апеляції, результати апеляції та рішення Апеляційної комісії реєструються у книзі обліку апеляцій.

4.8. За результатами розгляду апеляції може бути прийняте одне з таких 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).

4.9. Рішення Апеляційної комісії затверджуються рішенням Приймальної комісії Академії.

4.10. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну оцінки, одержаної вступником (абітурієнтом) під час вступного випробування, нова

оцінка вноситься до відповідної відомості вступного випробування шляхом спеціальної відмітки про зміну оцінки на підставі рішення Апеляційної комісії.

У екзаменаційному (атестаційному) листі вступника (абітурієнта) робиться спеціальна відмітка про зміну оцінки на підставі рішення Апеляційної комісії.

5. Відповідальність членів Апеляційної комісії

5.1 У разі неправомірного використання наданих прав члени Апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену законодавством України, у тому числі за розголошення конфіденційної інформації про вступників.

6. Прикінцеві положення

6.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

6.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

6.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії. У випадку входження норм даного Положення в суперечність до положень Статуту Академії та/або нормативно-правових актів України, застосовуються положення Статуту та/або відповідних нормативно-правових актів України.

Голові приймальної комісії
Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради
Наталії ШЕТЕЛІ

прізвище, ім'я та по батькові вступника

код та назва спеціальності та спеціалізації (у разі наявності)

_____ форми здобуття освіти,
денної/заочної

що мешкає за адресою _____

контактні дані

АПЕЛЯЦІЙНА ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути моє звернення на засіданні апеляційної комісії,
оскільки я не погоджуюся з результатами вступного випробування зі
спеціальності (спеціалізації) _____,
яке відбулось _____. Я вважаю, що _____

дата

(аргументовано вказуються конкретні зауваження)

дата

підпис

ініціали та прізвище вступника

Затверджено на засіданні
Приймальної комісії
від «____» _____ 202_ р.

Протокол № _____
Голова приймальної комісії
_____ Наталія ШЕТЕЛЯ

**Протокол
засідання апеляційної комісії
від «____» _____ 202_ р**

Присутні:
голова приймальної комісії: _____
голова апеляційної комісії: _____
члени комісії: _____

Слухали: апеляцію вступника _____
прізвище, ім'я та по батькові
зі спеціальності (спеціалізації) _____,
_____ *код та назва спеціальності, назва спеціалізації (у разі наявності)*
_____ форми здобуття освіти.
_____ *денної/заочної*

Постановили: змінити (залишити без змін) оцінку вступника _____
_____ *прізвище, ім'я та по батькові вступника*
_____ зі спеціальності (спеціалізації)
_____ *код та назва спеціальності, назва спеціалізації (у разі наявності)*
_____ форми здобуття освіти.
_____ *денної/заочної*

Голова Приймальної комісії

_____ *підпис*

_____ *ініціали та прізвище*

Голова Апеляційної комісії

_____ *підпис*

_____ *ініціали та прізвище*