

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НОУ ВПО
«МИГУП»

Т.Н. Радько

«_____» _____ **2016 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального
образования «Московский институт государственного управления и права» и его
филиалах на 2017-2018 учебный год

Москва, 2016 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Апелляционные комиссии в Негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский институт государственного управления и права» (далее – «Институт») и его филиалах создаются 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 Институт (филиал).

1.2. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147;
- Уставом НОУ ВПО «МИГУП»;
- Правилами приема в Институт;
- Настоящим положением.

II. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1. В Институте (филиале) формируются комиссии для рассмотрения апелляций по результатам испытаний проводимых Институт (филиалом) самостоятельно:

- вступительных испытаний поступающих на 1 курс для обучения по направлениям подготовки бакалавра и программам подготовки магистров;
- аттестационных испытаний поступающих на второй и последующие курсы в порядке перевода.

2.2. В состав апелляционных комиссий Института (филиала) входят:

- в Институте - деканы факультетов, председатели экзаменационных и аттестационных комиссий, члены экзаменационных и аттестационных комиссий, ответственный секретарь приемной комиссии;
- в филиале – директора филиалов, председатели экзаменационных и аттестационных комиссий, члены экзаменационных и аттестационных комиссий, ответственный секретарь приемной комиссии.

2.3. Персональный состав апелляционных комиссий утверждаются в Институте приказом ректора, в филиале – директором филиала.

2.4. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим положением.

III. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных и аттестационных испытаний в Институте (филиале).

3.2. Работу апелляционной комиссии в Институте (филиале) возглавляет ее председатель.

3.3. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявления о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласия с результатами вступительного испытания (далее – «апелляция»), поданное поступающим в Институт (филиал);
- определяет соответствие содержания, структуры тестовых материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- вносит решения по результатам рассмотрения апелляции;
- оформляет протокол (Приложение № 1) о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента под роспись.

3.4. В целях выполнения своих функций комиссия вправе рассмотреть материалы вступительных или аттестационных испытаний проводимых в форме письменного тестирования.

3.5. Решения комиссии принимаются в соответствии с количеством положительных ответов, указанных в тестовом материале поступающим. Решение комиссии оформляется протоколом, которое согласовывается со всеми членами комиссии и утверждается председателем.

3.6. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

3.7. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.8. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций.

3.9. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

3.10. Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один год.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний), сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).

4.2. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- Осуществлять своевременной и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим положением и требованиями нормативных правовых актов;
- Выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- Своевременно информировать председателя апелляционной комиссии Института (филиала) о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- Соблюдать конфиденциальность;
- Соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстных или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ СО СВОИМИ РАБОТАМИ

5.1. Приемная комиссия Института (филиала) организует ознакомление абитуриентов со своими работами (просмотр абитуриентами своих работ) по вступительным испытаниям и аттестационным испытаниям в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

5.2. На просмотре присутствуют сотрудник приемной комиссии. При необходимости на просмотр могут приглашаться члены экзаменационных комиссий.

5.3. На просмотр работ допускаются только абитуриенты по предъявлению документа удостоверяющего личность и расписку, выданную в приемной комиссии при приеме документов. Абитуриент сдает ответственному секретарю расписку и получает свою работу. При просмотре работ запрещается: вносить изменения в работу, делать записи и пометки, пользоваться мобильной связью, выносить работу из помещения. После просмотра работа возвращается ответственному секретарю в обмен на расписку.

5.4. При несогласии с выставленной оценкой абитуриент имеет право подать заявление на апелляцию в день ознакомления им с результатами вступительных или аттестационных испытаний или в течение следующего рабочего дня. (Приложение № 2).

5.5. Апелляция подается одним из способов, предусмотренным Правилами приема

5.6. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных или аттестационных испытаниях, проводимых Институтом (филиалом).

6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается поступающим (доверенным лицом) в день объявления результатов испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

6.4. Апелляция подается одним из следующих способов:

1) представляются в Институт лично поступающим (доверенным лицом), в том числе:

- по месту нахождения филиала;
- уполномоченному должностному лицу Института, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

2) направляются в Институт через операторов почтовой связи общего пользования;

3) направляются в Институт в электронной форме

6.5. 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. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в установленном в Институте (филиале) порядке. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течении всего рабочего дня (в соответствии с графиком работы).

6.4. Для абитуриентов, не подавших апелляцию в установленные сроки, в исключительных случаях по решению председателя приемной комиссии может быть назначена апелляция на основании аргументированного заявления и предоставленных документов.

6.5. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос абитуриентов, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

При рассмотрении апелляции по устному экзамену проверяются записи в листе устного ответа абитуриента.

При рассмотрении апелляции по письменному экзамену проводится повторная проверка письменной работы абитуриента.

6.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами и, в

случае необходимости, вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист. Принятое решение апелляционная комиссия доводит до сведения абитуриента (под роспись).

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

6.8. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию.

VII. ОТЧЕТНОСТЬ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

7.1. Работа апелляционной комиссии завершается отчетом об итогах работы на заседании приемной комиссии.

7.2. В качестве отчетных документов при проверке работы апелляционной комиссии выступают: приказы по утверждению состава апелляционных комиссий; заявления на апелляции, протоколы апелляционной комиссии.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует до утверждения нового положения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению оформляются приказом ректора Института.