



**«УТВЕРЖДЕНО»**

Ученым Советом

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2020 г.

Ректор УНПК «МУК»

Савченко Е.Ю.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»**

1. Положение об апелляционной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с *Положением «Об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики», «Порядком приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики», «Порядком приема в Учебно-научно-производственный комплекс «Международный университет Кыргызстана»* (далее – университет)".

2. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в порядке, установленном данным Положением.

3. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом ректора создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя (из числа членов приемной комиссии). В состав апелляционной комиссии включаются ответственный секретарь приёмной комиссии, заместитель ответственного секретаря приёмной комиссии.

4. Полномочия и функции комиссии:

4.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных экзаменов, проводимых университетом.

4.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает апелляции поступающих абитуриентов (иностранных граждан) участвовавших во вступительных экзаменах, проводимых университетом;

- определяет соответствие процедуры проведения вступительного экзамена установленным требованиям;

- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции; информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию университета, о принятом решении.

5. Состав и структура комиссии

5.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора университета из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета и других образовательных организаций (по согласованию).

5.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением. При необходимости, к работе комиссии привлекается предметный преподаватель и другие лица. Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением.

5.3. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

Функции председателя апелляционной комиссии:

- подготовка материалов для проведения заседания комиссии;
- обеспечение режима хранения и информационной безопасности при работе комиссии;
- информирование председателя приемной комиссии о ходе проверки письменных работ и возникновении проблемных ситуаций.
- Председатель апелляционной комиссии вправе:
  - давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
  - отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии членов от участия в работе комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций;
  - принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения по организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.
- Председатель и члены Комиссии обязаны:
  - соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
  - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
  - своевременно информировать председателя приемной комиссии и членов приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
  - соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством КР и Уставом Университета.

В апелляционную комиссию не могут входить лица, действия которых обжалуются.

6. По результатам вступительного испытания, проводимого в университете, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).



7. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента либо о нарушении процедуры вступительных испытаний, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на вступительных испытаниях (тестировании). В заявлении абитуриент должен указать конкретные претензии к качеству проверки тестирования.

8. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.

9. Ответственный секретарь должен известить абитуриента о времени и месте рассмотрения его апелляции.

10. Апелляция по вопросу изменения экзаменационной оценки вступительного теста (количества баллов) подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов.

11. Приемная комиссия университета обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня (до 17-00).

12. Рассмотрение апелляций проводится с 15-00 до 17-00.

13. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи тестирования.

14. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

15. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

16. Апеллируемая работа рассматривается членами апелляционной комиссии в присутствии автора работы.

17. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законный представитель, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

18. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии о количестве баллов по тестированию. Решением комиссии количество баллов может быть оставлено без изменений, повышено или понижено.

19. Один из родителей или законный представитель, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия апелляционной комиссии.

20. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения абитуриента (под роспись).

21. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии утверждается приемной комиссией.

22. Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

23. В случае необходимости изменения количества баллов (как в случае её

повышения, так и понижения) составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменённое количество баллов в экзаменационную работу абитуриента и "Экзаменационный лист".

24. Если количество баллов изменяется или остается без изменения, абитуриент на заявлении об апелляции собственноручно пишет согласие (несогласие) с полученным количеством баллов.

25. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

26. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на нее в пределах указанного срока, не назначается и не проводится.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии  
НОУ УНПК «МУК»



Чокобаева Г.