

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої Ради Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського протокол № 5 від 29.12.2021 року

Уведено в дію наказом № 212 – «З» від 30.12.2021 року
(зі змінами, внесеними рішенням Вченої ради Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського, протокол №9, від 27.04.2023; уведено в дію наказом №45 від 28.04.2023).

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ І.П. КОТЛЯРЕВСЬКОГО

1. Загальні положення

1.1. Положення «Про апеляційну комісію Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Положення) визначає порядок організації, діяльності та основні функції апеляційної комісії Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Університет, ХНУМ), що здійснює роботу під час проведення вступних випробувань, а також порядок подання та розгляду апеляцій.

1.2. Апеляційна комісія Харківського національного університету мистецтв імені І.П. Котляревського (далі – Апеляційна комісія) створюється для розгляду по суті та вирішення спірних питань, які виникли під час проведення вступних випробувань, розгляду апеляцій вступників при оскарженні ними результатів вступного випробування і прийняття остаточного рішення.

1.3. Розгляд апеляцій проводиться виключно з метою виявлення об'єктивності виставленої оцінки.

1.4. Апеляційна комісія працює в умовах гласності й керується у своїй діяльності чинним законодавством України, Положенням про приймальну комісію Університету, Порядком прийому до вищих навчальних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України, Правилами Прийому до ХНУМ імені І.П. Котляревського, затвердженими Вченою радою університету.

1.5. Апеляційна комісія діє у період проведення вступних випробувань.

1.6. Порядок подання й розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників до початку вступних випробувань.

2. Склад Апеляційної комісії

2.1. До складу Апеляційної комісії входять Голова, заступник Голови, секретар комісії, члени комісії.

2.2. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників Університету, які не є членами предметних або екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід.

2.3. При прийомі на навчання на основі раніше здобутого ступеня бакалавра, спеціаліста склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників ХНУМ.

2.4. Кількісний склад Апеляційної комісії ХНУМ визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до затверджених Правил прийому в поточному році. У складі Апеляційної комісії повинні бути представлені фахівці з усіх предметів, з яких проводяться вступні випробування в поточному році.

2.5. Головою апеляційної комісії призначається проректор ХНУМ, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

2.6. Наказ про затвердження складу Апеляційної комісії видається ректором Університету не пізніше 1 березня поточного року.

2.7. До роботи в апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти або близькі родичі яких вступають до ХНУМ у поточному році.

2.8. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

3. Порядок роботи Апеляційної комісії

3.1. Відповідальність за організацію роботи Апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів проведення вступних випробувань, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів і конфіденційності інформації покладається на Голову комісії.

Секретар Апеляційної комісії:

- приймає апеляційні заяви від вступників;
- терміново після отримання апеляції від вступника повідомляє Голові Апеляційної комісії про необхідність скликання засідання комісії;
- готує відповідні документи на розгляд Апеляційної комісії;
- здійснює безпосередню організацію роботи Апеляційної комісії;
- веде протоколи засідань Апеляційної комісії;
- оголошує вступникові, апеляція якого розглядалася, рішення Апеляційної комісії;
- подає до Приймальної комісії на затвердження рішення та звіт про роботу Апеляційної комісії.

3.2. Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються протягом року у справах Приймальної комісії поточного року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань;
- протоколи засідань комісії;

- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань;
- звіт про роботу Апеляційної комісії.

3.3. Засідання Апеляційної комісії проводяться в міру надходження апеляцій від вступників. Скликає засідання Апеляційної комісії Голова комісії за повідомленням Секретаря комісії про надходження апеляції. Голова та секретар Апеляційної комісії беруть участь у засіданні комісії згідно з посадовими обов'язками. На засідання запрошуються не менше двох членів Апеляційної комісії, один з яких повинен мати кваліфікацію, що відповідає предмету вступного випробування, на яке подана апеляція.

4. Порядок подання заяв на апеляцію

4.1. Вступник має право ознайомитися зі своєю перевіреною роботою та отримати пояснення щодо помилок і зауважень. Про бажання скористатися цим правом вступник подає заяву на ім'я Голови Приймальної комісії за зразком, поданим у Додатку 1 до цього Положення. Заява подається особисто в ХНУМ або під час воєнного стану може надсилатись електронною поштою на адресу приймальної комісії (заява, що надсилається електронною поштою, подається в електронному вигляді із накладанням кваліфікованого електронного підпису).

4.2. Після ознайомлення з роботою вступник зазначає на своїй заяві про ознайомлення та про відсутність претензій до предметної комісії (екзаменаційної або фахової атестаційної, комісії для проведення співбесід) за зразком, поданим у Додатку 2 до цього Положення, у разі надсилання заяви електронною поштою, вступник надсилає розписку про ознайомлення та про відсутність претензій до предметної комісії електронною поштою із накладанням кваліфікованого електронного підпису.

4.3. Якщо після ознайомлення зі своєю перевіреною роботою та надання пояснень вступник не погоджується з отриманою оцінкою, він має право подати апеляцію.

4.4. Апеляція подається у формі заяви на ім'я Голови Апеляційної комісії. У апеляційній заяві вказуються прізвище, ім'я, по батькові вступника, номер екзаменаційного листка та суть спірного питання. Заява подається особисто в ХНУМ або під час воєнного стану може надсилатись електронною поштою на адресу приймальної комісії (заява, що надсилається електронною поштою, подається в електронному вигляді із накладанням кваліфікованого електронного підпису). Заявником можуть бути оскаржені дії та рішення будь-якої предметної або фахової атестаційної комісії, комісії для проведення співбесід або її представника, якщо вони, на погляд вступника, призвели до порушення його прав та інтересів як вступника. Зразок апеляційної заяви подано у Додатку 3 до цього Положення.

4.5. Подані апеляційні заяви реєструються у відповідному журналі, до якого заносяться такі відомості:

- прізвище, ім'я та по батькові вступника, який подав апеляцію;

- номер екзаменаційного листка;
- дата складання вступного випробування, на результати якого подана апеляція;
- назва вступного випробування, на результати якого подана апеляція;
- дата подачі апеляції;
- підпис вступника.

Після розгляду апеляції до цього журналу вносяться відомості про результат її розгляду із зазначенням реквізитів протоколів Апеляційної та Приймальної комісій.

4.6. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Університеті, повинна бути обґрунтованою та подаватись ним особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки (в умовах воєнного стану заява в електронному вигляді із накладанням кваліфікованого електронного підпису має бути надіслана електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки). Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника / в умовах воєнного стану засідання апеляційної комісії може відбуватись із використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференцій, з обов'язковою фіксацією. Апеляції, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

4.7. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі від родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

4.8. У разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі вступника викладач вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

5. Порядок розгляду апеляцій

5.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання, як правило, в присутності вступника (в умовах воєнного стану засідання апеляційної комісії може відбуватись із використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференцій, з обов'язковою фіксацією). Якщо вступник не може бути присутнім при розгляді апеляції, він повинен зазначити це в апеляційній заяві.

5.2. Апеляції на результати вступних випробувань Апеляційна комісія розглядає у складі Голови комісії та не менш ніж двох членів комісії з числа затверджених відповідним наказом, які компетентні з дисципліни, на результати складання вступного випробування з якої подана апеляція.

5.3. Якщо одночасно подано кілька апеляцій, вступники запрошуються

на засідання Апеляційної комісії по одній особі.

5.4. Подана апеляція анулює результати вступного випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново. Додаткове опитування вступника та повторне складання вступного випробування при розгляді апеляції не допускається.

5.5. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) 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.

5.6. Під час розгляду апеляції члени Апеляційної комісії і заявник, а також голова відповідної предметної комісії (його заступник), мають право виступати, ставити питання, давати відповіді, робити заяви, коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

5.7. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

5.8. Рішення щодо апеляції приймається простою більшістю голосів членів комісії, які розглядали апеляцію, на закритому засіданні комісії (без присутності вступника). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав Голова комісії. Якщо Апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної комісії або її представника неправомірними, то вона приймає рішення про обґрунтованість апеляції і зобов'язує відповідну предметну комісію або її представника усунути допущене порушення. Якщо Апеляційна комісія визнає дії або рішення предметної комісії або її представника правомірними, то вона приймає рішення про відмову заявнику в задоволенні апеляції.

5.9. Під час засідання Апеляційної комісії ведеться протокол, у якому фіксується процес розгляду апеляції по суті та рішення комісії. Протоколи засідань комісії повинні чітко й коротко описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів. Протокол підписують члени Апеляційної комісії (не менше двох осіб), секретар та голова Апеляційної комісії.

У разі необхідності зміни оцінки за висновками Апеляційної комісії (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листку тестування. Випадки зміни виставлених екзаменаторами оцінок засвідчуються у відомості та екзаменаційному листку вступника підписом голови предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії.

5.10. Рішення щодо апеляції оголошується заявнику у день розгляду апеляції.

Якщо заявник був присутній на засіданні Апеляційної комісії, йому пропонується в той же день підписати протокол засідання особисто або шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису Апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з її рішенням за зразком, поданим у Додатку 4 до цього Положення.

Якщо заявник не брав участі у засіданні Апеляційної комісії відповідно до своєї заяви, секретар комісії повідомляє йому рішення комісії телефоном та/або електронною поштою, а якщо така можливість відсутня – про рішення комісії (апеляцію задоволено або у задоволенні апеляції відмовлено) секретар комісії повідомляє шляхом розміщення відповідного оголошення на дошці оголошень Приймальної комісії. Про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії вступник в цьому випадку може повідомити окремою заявою, у тому числі переданою засобами електронного зв'язку, не пізніше наступного дня після прийняття рішення Апеляційною комісією.

5.11. Якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії, члени комісії складають докладну рецензію, яка разом із перевіреною роботою (листком усної відповіді, листком відповіді на співбесіді) розглядається на найближчому засіданні Приймальної комісії.

5.12. Приймальна комісія на своєму засіданні затверджує рішення Апеляційної комісії або скасовує його і приймає остаточне рішення, про що складається протокол.

5.13. На вимогу заявника йому може бути видано витяг із протоколу засідання Апеляційної комісії та/або Приймальної комісії про прийняте щодо його апеляції рішення.

5.14. У разі незгоди вступника, який подав апеляцію, із рішенням Апеляційної комісії, затвердженим Приймальною комісією, воно може бути оскаржене у встановленому чинним законодавством порядку.

Додаток 1
до Положення про
Апеляційну комісію
ХНУМ імені І. П. Котляревського

**Зразок заяви абітурієнта
на ознайомлення з екзаменаційною роботою**

Голові Приймальної комісії,
ХНУМ імені І. П. Котляревського
Говорухіній Н. О.
абітурієнта(ки), який (яка) вступав(ла)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____
(назва спеціальності)

освітню програму _____
(назва відділення)

на форму навчання _____
(денну/заочну)

екзаменаційний лист № _____,
що мешкає за адресою: _____

_____ тел.: _____

Заява

Прошу Вас дозволити ознайомитись з моєю екзаменаційною роботою з

_____ (назва вступного випробування)

Дата

Підпис

Додаток 2
до Положення про
Апеляційну комісію
ХНУМ імені І. П. Котляревського

**Зразок розписки абітурієнта
про ознайомлення з екзаменаційною роботою**

На заяві про ознайомлення абітурієнт власноручно робить запис такого змісту:
З екзаменаційною роботою ознайомлений.

До предметної комісії (екзаменаційної комісії для проведення співбесід)
претензій і зауважень не маю.

(додаткові пояснення – у разі необхідності)

Дата

Підпис

Додаток 3
до Положення про
Апеляційну комісію
ХНУМ імені І. П. Котляревського

Зразок заяви абітурієнта на апеляцію

Голові Апеляційної комісії
Харківського національного
університету мистецтв
імені І.П. Котляревського

(прізвище та ініціали Голови Апеляційної комісії)

абітурієнта(ки), який (яка)
вступав(ла)

(прізвище, ім'я, ім'я по батькові)

спеціальність

(назва спеціальності)

освітню програму

(назва)

на _____ форму _____ навчання

(денну/заочну)

екзаменаційний лист № _____,
що _____ мешкає за _____ адресою:

_____ тел.: _____

Заява

Прошу Вас розглянути питання про об'єктивність оцінки складання мною вступного випробування _____

(назва вступного випробування)

складеного «_____» _____ 20____ року, оскільки я не згоден(а) з оцінкою і вважаю, що (конкретні зауваження) _____

Дата

Підпис

Додаток 4
до Положення про
Апеляційну комісію
ХНУМ імені І. П. Котляревського

**Зразок розписки вступника
про ознайомлення з рішенням Апеляційної комісії
та згодою (незгодою) з ним**

На протоколі засідання Апеляційної комісії вступник власноручно робить запис такого змісту:

«З протоколом засідання Апеляційної комісії ознайомлений. З рішенням Апеляційної комісії згоден (не згоден, оскільки _____)».

(пояснення причини незгоди)

Дата

Підпис