

**Частное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский банковский институт»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета

Ректор МБИ

Н.Р. Геронина

Протокол № 10 от 29.05.2014 г.



**Положение
об апелляционной комиссии**

Москва 2014

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии в Частном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Московский банковский институт» (далее – Институт).

1.2. Апелляционная комиссия /далее – Комиссия/ создается в целях обеспечения соблюдения права участников вступительных испытаний, в соответствии с установленными требованиями, разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, проводимых Институтом.

1.3. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам единого государственного экзамена.

1.4. Комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительного тестирования.

1.5. Комиссия создается на период проведения приемной кампании при поступлении абитуриентов в Институт по компьютерному тестированию.

1.6. Комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Института, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

1.7. В состав Комиссии включаются: председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии Института, председатели предметных экзаменационных комиссий по каждому предмету.

1.8. В состав Комиссии могут быть включены независимые эксперты. В качестве независимых экспертов могут быть приглашены преподаватели других образовательных учреждений.

1.9. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора по Институту.

1.10. Члены Комиссии имеют право:

– выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;

– принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии.

1.11. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. 07.05.2014 № 84-ФЗ)

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367;

- порядком перевода студентов из одного высшего учебного заведения РФ в другое, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.02.1998 г. № 501 (ред. от 15.02.2010 № 118);

- другими нормативными правовыми актами РФ;
- Уставом Института;
- ежегодными Правилами приема в Институт, иными локальными актами Института и настоящим Положением.

II. Полномочия и функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения приемной кампании в Институт.

2.2. Комиссия:

- принимает, регистрирует и рассматривает апелляции абитуриентов, поступающих в Институт;
- устанавливает соответствие выставленной оценки принятым требованиям оценивания тестирования по данному вступительному испытанию;
- принимает решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения абитуриента (под подпись).

2.3. В целях выполнения своих функций Комиссия вправе рассмотреть материалы вступительного испытания, проводимого в форме компьютерного тестирования, а также, сведения о лицах, присутствовавших на вступительном испытании, о соблюдении процедуры проведения экзамена и т. п.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия работает в дни рассмотрения апелляций, указанные в расписании вступительного тестирования. При подаче апелляции абитуриенту сообщается время и место рассмотрения апелляции.

3.2. Работу Комиссии возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя, назначенные приказом ректора.

3.3. Председатель Комиссии осуществляет:

- общее руководство работой Комиссии;
- контроль процедуры рассмотрения заявлений абитуриентов;
- отчитывается по результатам работы Комиссии перед председателем приемной комиссии Института.

3.4. Председатель и его заместитель организуют работу Комиссии и контролируют единство требований к компьютерному тестированию.

3.5. Для ведения протокола заседаний Комиссии назначается секретарь.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Оформленное решение Комиссии /приложение 2/ утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриента /под подпись/. Решение Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.7. Работа Комиссии оформляется протоколами /приложение 3/, которые подписываются председателем и всеми членами Комиссии. Протоколы Комиссии утверждаются на заседании приемной комиссии Института.

3.8. Комиссия взаимодействует с:

- руководством Института;
- приемной комиссией Института;
- предметными комиссиями по Институту.

IV. Порядок рассмотрения апелляции

4.1. Апелляция - это аргументированное письменное заявление абитуриента /приложение 1/ о нарушении процедуры проведения вступительного тестирования, приведшем к снижению оценки, или об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

4.2. Апелляция включается в расписание вступительного тестирования и происходит в дни и часы, обозначенные в нем.

4.3. Апелляция не является переэкзаменовкой.

4.4. Абитуриент не может быть ограничен в праве обжалования результатов вступительных испытаний.

4.5. Право подачи апелляции имеют абитуриенты, участвовавшие во вступительных испытаниях, проводимых Институтom самостоятельно.

4.6. Апелляции не принимаются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- связанным с нарушением абитуриентом правил поведения на тестировании;
- неправильного заполнения бланков экзаменационной работы;

4.7. Рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний осуществляется следующим образом:

4.7.1. Прием апелляций осуществляется в день объявления результатов вступительного испытания в случае нарушения, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и /или/ несогласии с его результатами. Объявление результатов компьютерного тестирования должно проводиться с учетом обеспечения времени на подачу апелляций. Апелляции принимаются только от абитуриентов лично.

4.7.2. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день. При подаче апелляции абитуриенту сообщаются время и место рассмотрения апелляции.

4.7.3. Рассмотрение апелляций проводится в течение 1 рабочего дня после дня ознакомления с результатами компьютерного тестирования.

4.7.4. Повторное рассмотрение апелляции для абитуриентов, не явившихся на нее в указанный срок, не назначается и не проводится.

4.7.5. Изменение оценок по результатам компьютерного тестирования возможно только Комиссией. В случае необходимости изменения оценки, составляется Протокол /приложение 3/, доводится до сведения абитуриента /под подпись/.

4.7.6. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность результатов ввода ответов в компьютерное тестирование, внесение исправлений в тестирование не допускается.

4.7.7. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае проведения компьютерного тестирования он может ознакомиться с результатами своих введенных ответов в тестирование. В случае попытки нарушения этого положения абитуриент немедленно лишается права на апелляцию, о чем член Комиссии письменно сообщает председателю.

4.7.8. Абитуриент должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

4.7.9. При проведении апелляции с несовершеннолетним поступающим /до 18 лет/ имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия /семейный кодекс Российской Федерации /Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст. 16; 1997, № 46, ст.5243; 1998, ст. 3014; №2, ст. 153/. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность. Наблюдатели, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвуют в обсуждении и не комментируют действия Комиссии. При нарушении процедуры апелляции наблюдатели, присутствующие с несовершеннолетним абитуриентом, могут обратиться в приемную комиссию института с заявлением, которое рассматривается в установленном порядке.

4.7.10. Протокол решения Комиссии хранится в личном деле абитуриента.

4.7.11. Протоколы Комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и бланками ответов передаются в приемную комиссию Института.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение Комиссией функций, предусмотренных настоящим Положением, несет председатель Комиссии.

5.2. На председателя Комиссии возлагается персональная ответственность:

- за организацию работы Комиссии по выполнению функций, возложенных на неё;
- за соблюдение правил рассмотрения апелляций;

– за деятельность членов Комиссии.

5.3. Ответственность членов Комиссии устанавливается их должностными инструкциями.

VI. Отчетные документы Комиссии

6.1. Работа Комиссии Института завершается составлением отчета об итогах работы. Отчет заслушивается на заседании приемной комиссии Института.

6.2. Отчетными документами при проверке работы Комиссии являются:

- правила приема в Институт;
- приказы о составе Комиссии;
- заявления абитуриентов;
- расписание компьютерного тестирования;
- акты рассмотрения апелляций;
- протоколы заседаний Комиссии;
- отчеты о работе Комиссии.

Образцы документов апелляционной комиссии:*Приложение 1***Заявление абитуриента**

Председателю апелляционной комиссии
ЧОУ ВПО МБИ
абитуриент _____,
(Ф.И.О. полностью в именительном падеже)
экзаменационный лист № _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись абитуриента)

Решение апелляционной комиссии (размещается на оборотной стороне заявления абитуриента)

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения работы установлено следующее:

- апеллянт согласен с поставленной оценкой ____ (да, нет). . *подпись*
(подпись абитуриента)
- отклонить апелляцию, ввиду отсутствия ошибок ____ (да, нет) (см. протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.);
- изменить оценку _____ баллов на оценку _____ баллов (см. протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.).

Председатель апелляционной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Председатель предметной комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Член комиссии

(подпись)

(Фамилия И.О.)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

(подпись абитуриента)

Протокол заседания апелляционной комиссии

<p>ПРОТОКОЛ № _____ заседания апелляционной комиссии от « ____ » _____ 200__ г.</p>		
<p>Апелляционная комиссия по _____ рассмотрела (название предмета) результаты ответов компьютерного тестирования абитуриента по предметам:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
<p>Место проведения апелляции: аудитория № _____.</p>		
<p>Начало проведения апелляции – _____, окончание – _____ .</p>		
<p>Всего рассмотрено заявлений – _____.</p>		
<p>Количество ответов компьютерного тестирования, оценки которых были снижены – _____.</p>		
<p>Количество ответов компьютерного тестирования, оценки которых были повышены – _____ .</p>		
<p>Количество ответов компьютерного тестирования, оценки которых были оставлены без изменений – _____ .</p>		
<p>Председатель апелляционной комиссии</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(Фамилия И.О.)</p>
<p>Председатель предметной комиссии</p>	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(Фамилия И.О.)</p>

Принято Ученым Советом
 Института
 Протокол № 10
 от «29» мая 2014 г.