

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования
евангельских христиан-баптистов
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Согласовано на заседании
учебного отдела.
Протокол № 3
от «15» июня 2018 г.

Согласовано советом
старост.
Протокол № 2
от «18» июня 2018 г.

Утверждено
Ректор /Аликин В.А./
от «20» июня 2018 г.



Положение об апелляционной комиссии

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия, порядок деятельности апелляционной комиссии религиозной организации духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан-баптистов «Санкт-Петербургский христианский университет» (далее университет).
- 1.2. Положение об апелляционной комиссии университета разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования», другими нормативными документами в сфере образования и внутренними установлениями университета.
- 1.3. Апелляционная комиссия (далее АК) создается ежегодно в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний при приеме на первый курс по программам бакалавриата, а также аттестационных испытаний при приеме в магистратуру и аспирантуру.
- 1.4. Состав Комиссии, Положение о Комиссии, дополнения и изменения в него ежегодно утверждаются ректором университета.
- 1.5. Основными задачами Комиссии являются:
 - своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, требованиями нормативных правовых актов и внутренними установлениями университета; обеспечение объективности оценки способностей и склонностей поступающих;
 - выполнение возложенной функции на высоком профессиональном уровне, с соблюдением этических и моральных норм;
 - своевременное информирование председателя Приемной Комиссии университета и/или его заместителя о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - соблюдение конфиденциальности;
 - соблюдение установленного порядка документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.
- 1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

2. Состав апелляционной комиссии

- 2.1. В состав АК входят:

- председатель Приемной комиссии университета,
- заместитель председателя Приемной комиссии университета,
- представители профессорско-преподавательского состава университета;
- секретарь Приемной комиссии.

2.2 Персональный состав АК утверждается приказом ректора университета.

2.3 АК возглавляет председатель, который организует работу АК, распределяет обязанности между членами АК, осуществляет контроль над работой АК в соответствии с настоящим Положением.

3. Полномочия экзаменационной комиссии

3.1. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает заявления о нарушении, по мнению поступающего, процедуры проведения вступительного испытания, проводимого университетом, и/или несогласии с полученной оценкой результатов вступительных испытаний;
- определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
- доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.

3.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

3.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

3.4. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами АК. Решения правомочны, если на заседании присутствует не менее трех членов АК, включая председателя.

3.5. После рассмотрения апелляции АК комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решения АК являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.6. Оформленное протоколом решение АК доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением АК заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

3.7. АК осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций; даты, место и время проведения апелляций указаны в расписании вступительных испытаний.

3.8. В случае проведения выездного вступительного испытания или проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий, университет обеспечивает рассмотрение апелляций в месте проведения вступительного испытания или с использованием дистанционных технологий.

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

3.10. 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

4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии

- 4.1. Организацией работы АК руководит председатель Комиссии.
- 4.2. На председателя АК возлагаются обязанности по организации и руководству работой АК, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций абитуриентов. В случае отсутствия Председателя его обязанности выполняют заместители.
- 4.3. Председатель (заместитель) комиссии имеют право:
 - организовывать проведение процедуры рассмотрения апелляционных заявлений поступающих;
 - организовывать работу членов АК, осуществлять систематический контроль за работой комиссии;
 - принимать участие в голосовании по принятию решений АК;
 - запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.);
 - составлять отчеты об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений на заседаниях Приемной комиссии.
- 4.4. Председатель и члены АК обязаны:
 - осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением, требованиями нормативных правовых актов и внутренних установлений университета;
 - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - своевременно информировать председателя приемной комиссии университета, ответственного секретаря приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - соблюдать конфиденциальность;
 - соблюдать установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов и материалов вступительных испытаний.