

ПРИНЯТО

на заседании Приемной комиссии СФУ
Протокол № 2 от 14.09.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя Приемной
комиссии, и.о. ректора СФУ

М.В. Румянцев

«14» сентября 2017 г.

**Правила подачи и рассмотрения апелляций
по результатам вступительных испытаний,
проводимых образовательной организацией самостоятельно,
в ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок подачи и рассмотрения письменного апелляционного заявления от поступающего на обучение в 2018/19 учебном году о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).

2. По результатам вступительного испытания, проводимого организацией самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в Апелляционную комиссию (далее – Комиссия) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – СФУ) апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой на вступительном испытании.

Форма заявления на апелляцию представлена в приложении 1 к настоящим Правилам.

3. Апелляция подается поступающим лично или доверенным лицом в организацию, в том числе по месту нахождения филиала.

4. Факт ознакомления с настоящими Правилами заверяется личной подписью поступающего (доверенного лица) при подаче заявления на поступление в университет.

5. Апелляции не принимаются в том случае, если поступающий нарушил правила проведения вступительного испытания или правила заполнения бланков.

6. После объявления результатов письменного вступительного испытания поступающий (доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в присутствии ответственного секретаря или его заместителей (в филиалах университета – в присутствии ответственного за прием документов поступающих) в день объявления результатов письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

7. Ответственный секретарь Приемной комиссии СФУ, его заместители или ответственные за прием и оформление документов поступающих

в институты (филиалы) обеспечивают прием заявлений на апелляцию в день объявления результатов вступительного испытания и в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

8. Заседание Комиссии по рассмотрению апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня её подачи. Место проведения заседания Комиссии по рассмотрению апелляций объявляется на информационном стенде Приемной комиссии и (или) официальном сайте СФУ.

9. Апелляция рассматривается Комиссией в порядке, установленном Положением об Апелляционной комиссии СФУ.

10. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции при наличии при себе документа, удостоверяющего его личность, и экзаменационного листа. С несовершеннолетними поступающим (до 18 лет) в качестве наблюдателя имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособным до достижения совершеннолетия. Наблюдатель не участвует в обсуждении апеллируемой работы.

11. Присутствие лиц, кроме указанных в п. 10 настоящих Правил, членов Комиссии и приглашенных экспертов по предмету из числа членов Экзаменационной комиссии в помещении, где проводится рассмотрение апелляции, не допускается.

12. При нарушении требований п. 11 настоящих Правил наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится рассмотрение апелляции.

13. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

14. При рассмотрении апелляции по тестовому испытанию с компьютерной проверкой производится ручная проверка бланка ответа поступающего.

15. При рассмотрении апелляции по тестовому испытанию с ручной проверкой производится повторная ручная проверка бланка ответа поступающего.

16. При рассмотрении апелляции по результатам вступительных испытаний творческой или профессиональной направленности производится проверка оценивания работы в соответствии с критериями, указанными в положениях и программах вступительных испытаний.

17. При рассмотрении апелляции по результатам собеседования или устного экзамена поступающему предъявляется протокол проведения собеседования и (или) лист устного ответа, в котором указаны заданные ему вопросы, характеристики его ответов и объясняются условия получения оценки.

18. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в экзаменационные работы и протоколы заседания (ведомости) экзаменационных комиссий не допускаются.

19. После рассмотрения апелляции выносится решение Комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения или понижения, так и в случае не изменения) и доводится до сведения поступающего (доверенного лица).

20. В случае отсутствия поступающего на заседании Комиссии решение Комиссии доводится до сведения поступающего после завершения заседания.

Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением Апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

21. Повторная апелляция не назначается и не проводится, претензии не принимаются.

22. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых Правил.

Бланк заявления поступающего в Апелляционную комиссию

Председателю Апелляционной комиссии СФУ
поступающего (доверенного лица)

_____ (Ф.И.О. полностью¹)

_____ экзаменационный лист № _____

_____ институт/филиал СФУ _____

_____ паспорт серии _____ номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (подпись поступающего/
доверенного лица)

« ____ » _____ 201__ г.

Заявление в Апелляционную комиссию принял

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

¹ – в случае подачи апелляции доверенным лицом Ф.И.О. соответствующего поступающего указывается в тексте заявления.