

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
протокол №6 від 19 квітня 2023 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Директор ВП «Дубенський фаховий  
медичний коледж» КЗВО «Рівненська  
медична академія» РОВ  
  
Жанна КИСЛЮК  
«» \_\_\_\_\_ 2023 року

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок роботи апеляційної комісії  
з розгляду заяв вступників  
відокремленого підрозділу  
«Дубенський фаховий медичний коледж»  
Комунального закладу вищої освіти  
«Рівненська медична академія»  
Рівненської обласної ради**

Дубно – 2023

1. Апеляційна комісія Відокремленого підрозділу «Дубенський фаховий медичний коледж» комунального закладу вищої освіти «Рівненська медична академія» Рівненської обласної ради (далі - Апеляційна комісія) створюється наказом директора ВП «Дубенський фаховий медичний коледж» (далі - Коледж) для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій вступників щодо результатів вступних випробувань.

2. Розгляд апеляційних заяв проводиться з метою виявлення об'єктивності виставленої оцінки, а не з метою перескладання вступного випробування. Апеляційна комісія діє у період проведення вступних випробувань.

3. Головою Апеляційної комісії коледжу призначається один із заступників директора або керівник структурного підрозділу коледжу, який не є членом Приймальної комісії або предметних екзаменаційних комісій.

4. До складу Апеляційної комісії входить голова і члени комісії, які не є членами предметних екзаменаційних комісій. Кількість осіб, що входять до складу комісії повинна бути не менше трьох осіб.

5. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом директора коледжу не пізніше 30 квітня.

6. Голова комісії несе 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.

7. Секретар Апеляційної комісії коледжу повинен:

- прийняти апеляційну заяву від вступника;
- повідомити Голову комісії про необхідність проведення засідання;
- підготувати відповідні документи на розгляд Апеляційної комісії;
- організувати роботу Апеляційної комісії;
- вести протокол засідання Апеляційної комісії;
- довести до відома вступника рішення Апеляційної комісії.

8. Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються протягом року в Приймальній комісії коледжу:

- апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань;
- протоколи засідань комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв;
- результати вступних випробувань;
- прийняті рішення Апеляційною комісією.

9. Вступник має право ознайомитися зі своєю перевіреною письмовою екзаменаційною роботою, або протоколом співбесіди та отримати пояснення щодо помилок і зауважень. Про бажання скористатися цим правом вступник особисто подає заяву на ім'я Голови Приймальної комісії (додаток 1 до Положення).

10. Після ознайомлення з роботою вступник зазначає на своїй заяві про відсутність претензій до предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід. (додаток 2 до Положення).

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

12. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у коледжі (далі – апеляція), повинна подаватись особисто

вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляції, які подані пізніше вказаних термінів не приймаються і не розглядаються.

13. Апеляційна заява (додаток 3 до Положення) на ім'я Голови Приймальної комісії коледжу подається відповідальному секретарю у письмовому вигляді, де окрім прізвища, ім'я та по-батькові, спеціальності та оцінки обов'язково вказується причина подання апеляції. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі від родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

14. Заява вноситься до журналу реєстрації апеляційних заяв (додаток 4 до Положення). Після розгляду апеляції до цього журналу вносяться відомості про результат її розгляду із зазначенням реквізитів протоколів Апеляційної та Приймальної комісій.

15. Апеляційна заява розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. З неповнолітніми вступниками (віком до 18 років) має право бути присутнім у якості спостерігача один із батьків або законний представник. Спостерігачі, присутні на апеляції з неповнолітнім вступником, не беруть участі в обговоренні роботи і не коментують дії предметної екзаменаційної комісії, комісії з проведення співбесід та Апеляційної комісії.

16. Якщо одночасно подано апеляції від кількох вступників, їх запрошують на засідання Апеляційної комісії по чергово.

17. Подана апеляція на письмову екзаменаційну роботу 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 апеляцій не допускається.

18. Подана апеляція на співбесіду анулює результати вступного випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції усна відповідь вступника оцінюється заново за результатами перегляду відеозапису усної відповіді вступника під час співбесіди. Додаткове опитування вступника та повторне складання вступного випробування при розгляді апеляцій не допускається.

19. На засіданні Апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної екзаменаційної 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. Під час розгляду апеляції члени Апеляційної комісії і заявник, а також голова та (або) його заступник відповідної предметної екзаменаційної комісії, мають право коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

20. У ході розгляду апеляції перевіряється тільки правильність виставлення результату вступного випробування вступника. Апеляція не є додатковим вступним іспитом. Додаткове опитування вступників, внесення поправок до роботи і в протоколи не допускаються. У разі необхідності зміни оцінки (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення) відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та відомостях.

21. Після розгляду апеляції виносяться остаточне рішення про результати вступного випробування.

22. При виникненні суперечностей в Апеляційній комісії з приводу виставленої оцінки проводиться відкрите голосування. Апеляційна оцінка затверджується більшістю голосів. Результати голосування членів Апеляційної комісії є остаточними і

перегляду не підлягають.

23. За результатами розгляду апеляції вноситься рішення Апеляційної комісії щодо оцінки за вступне випробування, про що складається протокол. Протокол складає секретар Апеляційної комісії, де записує всі зауваження членів комісії та висновки. У разі необхідності зміни оцінки відповідне рішення вноситься до протоколу.

24. За наслідками розгляду апеляції Апеляційна комісія має право ухвалити одне з трьох рішень: 1) «попередня оцінка вступного випробування (співбесіди) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»; 2) «попередня оцінка вступного випробування (співбесіди) не відповідає рівню та якості виконаної роботи та збільшується на \_\_\_ бал і складає (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання вступних випробувань)». 3) «попередня оцінка вступного випробування (співбесіди) не відповідає рівню та якості виконаної роботи та зменшується на \_\_\_ бал і складає (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання вступних випробувань)». Якщо за наслідками розгляду апеляції Апеляційна комісія ухвалює рішення про зміну результатів попереднього вступного випробування (співбесіди), нова оцінка вступника виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до письмової вступної роботи та екзаменаційної відомості, протоколу співбесіди. Кожна нова оцінка вступного випробування (співбесіди) як у вступній роботі так і екзаменаційній відомості підписується головою Апеляційної комісії.

25. Рішення Апеляційної комісії вступник засвідчує підписом у заяві на апеляцію.

26. Рішення Апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписує Голова Приймальної комісії коледжу та відповідальний секретар Приймальної комісії коледжу.

27. Заява вступника на апеляцію зберігається у відповідального секретаря Приймальної комісії коледжу, який видає їх голові Апеляційної комісії безпосередньо перед початком апеляції.

28. Перенесення строків апеляції не допускається.

29. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

30. Оплата праці членів Апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

31. Контроль за роботою Апеляційної комісії здійснює Голова Приймальної комісії коледжу.

32. Апеляції щодо рейтингу мотиваційного листа не приймаються, оскільки виставлення балів за мотиваційні листи не передбачено.

### Зразок заяви вступника на апеляцію

Голові Приймальної комісії,  
директору ВП «Дубенський фаховий медичний коледж»  
Кислюк Ж.М.

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові абітурієнта)

який(яка) вступав(ла) на спеціальність 223 Медсестринство

\_\_\_\_\_ (назва освітньої програми )

### Заява

Прошу Вас розглянути питання про об'єктивність результатів складання мною  
вступного випробовування \_\_\_\_\_  
(назва вступного випробування)  
складеного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року, оскільки я не згоден(а) з результатами.

Дата.

Підпис

