

«Утверждаю»

Председатель приемной
комиссии Международного
Кувейтского университета
проф. д.т.н Ормушев А.С.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ МЕЖДУНАРОДНОГО КУВЕЙТСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

I. Общие положения

- 1.1. Положение об апелляционной комиссии университета (далее - Положение) определяет порядок формирования и работы апелляционной комиссии - университета.
- 1.2. Апелляционная комиссия (далее - комиссия) создается в университете в целях своевременной подготовки, необходимых материалов, объективности оценки, соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний и способностей поступающих при проведении вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки КР, Уставом университета, ежегодными утвержденными правилами приема.

II. Полномочия и функции комиссии

- 2.1. Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных экзаменов, проводимых университетом.
- 2.2. Комиссия выполняет следующие функции:
 - принимает и рассматривает апелляции поступающих абитуриентов (иностранцев граждан) участвовавших во вступительных экзаменах, проводимых университетом;
 - определяет соответствие процедуры проведения вступительного экзамена установленным требованиям;
 - принимает решение по результатам рассмотрения апелляции;
 - информирует поступающего, подавшего апелляцию, или его родителей (законных представителей), а также приемную комиссию университета, о принятом решении.

III. Состав и структура комиссии

- 3.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора университета из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников университета и других образовательных организаций (по согласованию).
- 3.2. Работу комиссии возглавляет председатель, который отвечает за организацию работы комиссии и своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением. При необходимости, к работе комиссии привлекается предметный преподаватель и другие лица. Члены Комиссии осуществляют своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением.
- 3.3. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии, функции председателя апелляционной комиссии:
 - подготовка материалов для проведения заседания комиссии;
 - обеспечение режима хранения и информационной безопасности при работе комиссии;
 - информирование председателя приемной комиссии о ходе проверки письменных работ и возникновении проблемных ситуаций.
- 3.4. Председатель апелляционной комиссии вправе:
 - давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
 - отстранять по согласованию с председателем приемной комиссии членов от участия в работе комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций;
 - принимать по согласованию с председателем приемной комиссии решения по организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.
- 3.5. Председатель и члены Комиссии обязаны:
 - соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций;
 - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - своевременно информировать председателя приемной комиссии и членов приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
 - соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности. В случае нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством КР и Уставом ВУ.

IV. Организация работы комиссии

- 4.1. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости и в соответствии с установленным в правилах приема порядком рассмотрения апелляций.
- 4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии при наличии кворума. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 4.3. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами Комиссии. Итоговые протоколы передаются в приемную комиссию для внесения соответствующих изменений в протоколы результатов вступительного экзамена и отчетную документацию.
- 4.4. Документы по результатам работы комиссии (апелляция поступающего, журнал (листы) регистрации апелляций, протоколы заседаний комиссии, заключения о результатах рассмотрения апелляции, о нарушении процедуры доведения вступительного экзамена (если таковые имели место) и др.) являются документами строгой отчетности и хранятся в приемной комиссии, в том числе в личных делах поступающих.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

- 5.1. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного экзамена, проводимого университетом самостоятельно и (или) о несогласии с выставленной оценкой в баллах подается в апелляционную комиссию или приемную комиссию поступающим в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.
- 5.2. 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.
- 5.3. Поступающему, подавшему апелляцию, должна быть предоставлена возможность убедиться в том, что его экзаменационная работа проверена и оценена в соответствии с установленными требованиями.
- 5.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи в спокойной и доброжелательной обстановке.
- 5.5. Рассмотрение апелляций тестовых испытаний производится в следующем порядке: поступающий имеет право ознакомиться со своей работой в присутствии представителей экзаменационной и (или) апелляционной комиссий. Знакомство с работой проводится согласно времени и места, указанного в «Расписании вступительных испытаний и работы апелляционной комиссии». Во время знакомства с работой категорически запрещается производить какие-либо записи и исправления в проверенной экзаменационной работе.
- 5.6. В случае несогласия с решением экзаменационной комиссии поступающий имеет право подать аргументированное письменное заявление на имя председателя

апелляционной комиссии, в котором должен указать конкретные претензии к качеству проверки экзаменационной тестовых заданий и ошибки экзаменаторов, приведшие к снижению оценки. Все возникающие вопросы по поводу проверки и оценки работы поступающий выясняет в беседе с членами апелляционной комиссии.

- 5.7. Результатом рассмотрения возникших претензий поступающего по поводу качества проверки и оценки работы может быть рекомендация апелляционной комиссии об изменении оценки либо о сохранении оценки неизменной.
- 5.8. 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.
- 5.9. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.
- 5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомление поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

Согласовано:

**Ответственный секретарь
приемной комиссии**



Жамалбекова Г.А.