



МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, www.kstu.ru, тел. 231-42-00, факс 238-56-94, office@kstu.ru
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965, ИНН/КПП 1655018804/165501001

14.03.2016 № 80-24-2/10/01

ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Г.С. Дьяконов

об апелляционной комиссии

Общие положения

1. Для рассмотрения письменных заявлений от поступающих об ошибочности, по их мнению, количества баллов, полученных на вступительных испытаниях, проводимых ФГБОУ ВО «КНИТУ» создаются апелляционные комиссии.
2. Апелляционная комиссия создается для обеспечения соблюдения единых требований при оценке экзаменационных работ и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний.
3. Апелляционные комиссии создаются отдельно по каждому общеобразовательному предмету вступительных испытаний. Для приема апелляций по проведению междисциплинарных экзаменационных экзаменов по приему в магистратуру создаются соответствующие апелляционные комиссии институтов и факультетов университета.
4. Для рассмотрения апелляций от поступающих в КНИТУ для обучения в филиалах создаются апелляционные комиссии в филиалах университета.
5. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии.
6. В состав апелляционных комиссий могут быть включены председатели экзаменационных комиссий; члены экзаменационных комиссий; директора институтов, филиалов; деканы факультетов; ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместители. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.
7. Срок полномочий комиссии составляет один календарный год.
8. Председатель и члены апелляционных комиссий обязаны:
 - выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
 - соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
 - соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов апелляций.
9. Председатель и члены экзаменационных комиссий имеют право запрашивать и получать у Приемной комиссии необходимые документы и сведения.
10. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после ее подачи.
11. Комиссия рассматривает апелляцию по результатам вступительных испытаний и выносит решение об оценке результатов вступительного испытания (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения). Комиссия не принимает и не рассматривает апелляционные заявления поступающих, удаленных со вступительного испытания за нарушения правил проведения вступительных испытаний.
12. Комиссия принимает решения, если на заседании присутствует не менее трех членов по соответствующей апелляционной комиссии.
13. При возникновении разногласий в комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
14. Оформленное решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

15. После окончания работы апелляционной комиссии экзаменационные работы для просмотра не выдаются и апелляционные заявления по вступительным испытаниям не принимаются.

16. Делопроизводство комиссии ведет заместитель ответственного секретаря приемной комиссии.

Проект вносит

Ответственный секретарь ПК

_____ М.Ю. Валеев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УМР

_____ А.М.Кочнев