



МОЗ України
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

26.03.2021 № 1554

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію
Приймальної комісії
НУОЗ України імені П. Л. Шупика

№ _____

м. Київ

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляційну комісію Приймальної комісії Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – Положення) розроблено Приймальною комісією (далі – Приймальна комісія) Національного університету охорони здоров'я України імені П. Л. Шупика (далі – НУОЗ України імені П. Л. Шупика) відповідно до пункту 1.4 розділу 1 Положення про Приймальну комісію НУОЗ України імені П. Л. Шупика, Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2021 році (далі – Умови прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2020 № 1274 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09.12.2020 за № 1225/35508, Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 року № 1353/27798.

1.2. Апеляційна комісія Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика (далі – Апеляційна комісія) утворюється для розгляду апеляцій вступників.

1.3. Розгляд апеляцій проводиться з метою виявлення об'єктивності оцінювання за вступне випробування на всіх освітніх ступенях, а не з метою перескладання вступних випробувань.

1.4. Апеляційна комісія є підрозділом Приймальної комісії НУОЗ України імені П. Л. Шупика, що створюється для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика.

1.5. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у НУОЗ України імені П. Л. Шупика та цього Положення.

1.6. Для прийняття рішення на засіданні Апеляційної комісії необхідна присутність не менше 2/3 членів комісії.

1.7. Рішення Апеляційної комісії оформлюється протоколом, що підписується головою та членами комісії.

1.8. Порядок подання та розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться

до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань (додаток 1).

1.9. Склад Апеляційної комісії щороку поновлюється не менше як на третину.

2. Склад Апеляційної комісії

2.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом ректора НУОЗ України імені П. Л. Шупика не пізніше 01 березня.

2.2. До складу Апеляційної комісії входять: Голова, секретар та члени комісії.

2.3. Кількісний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до затверджених Правил прийому на навчання для здобуття вищої освіти у НУОЗ України імені П. Л. Шупика в поточному році.

2.4. При прийомі на навчання на основі раніше здобутих ступеня бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, спеціаліста склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників НУОЗ України імені П. Л. Шупика, інших ЗВО та наукових установ України.

2.5. Головою апеляційної комісії призначається проректор НУОЗ України імені П. Л. Шупика, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

2.6. Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.7. До роботи в Апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти яких вступають до НУОЗ України імені П. Л. Шупика в поточному році.

3. Порядок роботи Апеляційної комісії

3.1. 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 покладається на Голову комісії.

3.2. Секретар Апеляційної комісії:

- 1) приймає апеляційні заяви від вступників;
- 2) терміново після отримання апеляції від вступника повідомляє Голові Апеляційної комісії про необхідність скликання засідання комісії;
- 3) готує відповідні документи на розгляд Апеляційної комісії;
- 4) здійснює безпосередню організацію роботи Апеляційної комісії;
- 5) веде протоколи засідань Апеляційної комісії;
- 6) оголошує вступникові, апеляція якого розглядалася, рішення Апеляційної комісії;
- 7) подає в Приймальну комісію на затвердження рішення та звіт про роботу Апеляційної комісії.

3.3. Документами про діяльність Апеляційної комісії, що зберігаються

протягом року в справах Приймальної комісії поточного року, є:

- 1) апеляційні заяви щодо результатів вступних випробувань;
- 2) протоколи засідань комісії;
- 3) матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результатів вступних випробувань;
- 4) рішення, що прийняті Апеляційною комісією;
- 5) звіт про роботу Апеляційної комісії.

3.4. Засідання Апеляційної комісії проводяться по мірі надходження апеляцій від вступників. Скликає засідання Апеляційної комісії Голова комісії за повідомленням секретаря комісії про надходження апеляції. Голова та секретар Апеляційної комісії беруть участь у засіданні комісії відповідно до посадових обов'язків.

3.5. Оплата праці членів Апеляційної комісії, за винятком тих, які входять до неї відповідно до посадових обов'язків, проводиться за фактично відпрацьований час за нормами погодинної оплати праці відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

3.6. Щорічна робота Апеляційної комісії завершується звітом, що затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії. Звіт повинен містити аналіз та узагальнення досвіду роботи Апеляційної комісії, а також пропозиції про заходи, спрямовані на підвищення ефективності роботи Апеляційної комісії (за потреби).

4. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення затверджується ректором НУОЗ України імені П. Л. Шупика та вводиться в дію наказом.

4.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

4.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

ПОГОДЖЕНО:

В. о. першого проректора
« 22 » 03 2021

Юрій ВДОВИЧЕНКО

Проректор з наукової роботи
« 22 » 03 2021

Наталія САВИЧУК

Проректор з науково-педагогічної
роботи
« 22 » 03 2021

Олександр ТОЛСТАНОВ

Проректор з науково-педагогічної
та лікувальної роботи
« 22 » 03 2021

Раїса МОІСЕЄНКО

Начальник юридичного відділу
« 22 » 03 2021

Тетяна ВОЗНЮК

ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ

1. Порядок подання апеляції

1.1. Вступник має право ознайомитись зі своєю перевіреною роботою та отримати пояснення щодо помилок і зауважень. Про бажання скористатися цим правом вступник подає заяву на ім'я Голови Приймальної комісії (додаток 2).

1.2. Після ознайомлення з роботою вступник зазначає на своїй заяві щодо ознайомлення про відсутність претензій до комісії (фахової атестаційної, комісії для проведення співбесід, предметної комісії) (додаток 3).

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

1.4. Апеляція подається у формі заяви на ім'я Голови Апеляційної комісії. У апеляційній заяві вказуються прізвище, ім'я, по батькові вступника, номер екзаменаційного листа та суть спірного питання. Заявником можуть бути оскаржені дії та рішення будь-якої предметної або фахової атестаційної комісії, комісії для проведення співбесід або її представника, якщо вони, на погляд вступника, призвели до порушення його прав та інтересів як вступника (додаток 3).

1.5. Подані апеляційні заяви реєструються у відповідному журналі, до якого заносяться такі відомості:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові вступника, який подав апеляцію;
- 2) номер екзаменаційного листа;
- 3) дата складання вступного випробування, на результати якого подана апеляція;
- 4) назва вступного випробування, на результати якого подана апеляція;
- 5) дата подачі апеляції;
- 6) підпис вступника.

Після розгляду апеляції до цього журналу вносяться відомості про результат її розгляду із зазначенням реквізитів протоколів Апеляційної та Приймальної комісій.

1.6. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у НУОЗ України імені П. Л. Шупика, повинна бути обґрунтованою та подаватись ним особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів, але не пізніше, ніж за добу до оголошення списку рекомендованих до зарахування. Апеляції, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

1.7. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі від родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

1.8. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі вступника зазначається причина відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу та змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

2. Порядок розгляду апеляцій

2.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання, як правило, в присутності вступника. Якщо вступник не може бути присутнім при розгляді апеляції, він повинен зазначити це в апеляційній заяві.

2.2. Апеляції на результати вступних випробувань Апеляційна комісія розглядає у складі Голови комісії, секретаря та не менше двох членів комісії з числа затверджених відповідним наказом.

2.3. Якщо одночасно подано декілька апеляцій, вступники запрошуються на засідання Апеляційної комісії по одній особі.

2.4. Подана апеляція 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.

2.5. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної (фахової атестаційної, комісії для проведення співбесід, предметної) комісії 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.

2.6. Під час розгляду апеляції члени Апеляційної комісії і заявник, а також голова відповідної предметної комісії (його заступник), мають право виступати, задавати питання, давати відповіді, робити заяви, коментувати факти, що викладені в апеляції та наданих документах і матеріалах.

2.7. Під час розгляду апеляції сторонні особи на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

2.8. Рішення щодо апеляції приймається простою більшістю голосів членів комісії, які розглядали апеляцію, на закритому засіданні комісії (без присутності вступника). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, що підтримав Голова комісії.

Якщо Апеляційна комісія визнає дії або рішення відповідної комісії або її представника неправомірними, то вона приймає рішення про обґрунтованість апеляції і зобов'язує відповідну комісію або її представника усунути допущене порушення.

Якщо Апеляційна комісія визнає дії або рішення відповідної комісії або її представника правомірними, то вона приймає рішення про відмову заявнику в задоволенні апеляції.

2.9. Під час засідання Апеляційної комісії ведеться протокол, в якому фіксується процес розгляду апеляції по суті та рішення комісії. Протоколи засідань комісії повинні чітко і коротко описувати суть апеляції, зміст усіх запитань, відповідей і виступів. Протокол підписують члени Апеляційної комісії, секретар та голова Апеляційної комісії.

У разі необхідності зміни оцінки за висновками Апеляційної комісії (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі. Випадки зміни виставлених екзаменаторами оцінок засвідчуються у відомості та екзаменаційному листі вступника підписом голови відповідної комісії.

2.10. Рішення щодо апеляції оголошується заявнику в день розгляду апеляції.

Якщо заявник був присутній на засіданні Апеляційної комісії, йому пропонується в той же день підписати протокол засідання Апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з її рішенням (додаток 4).

Якщо заявник не брав участі у засіданні Апеляційної комісії відповідно до своєї заяви, секретар комісії повідомляє йому рішення комісії телефоном та/або електронною поштою, а якщо така можливість відсутня – про рішення комісії (апеляцію задоволено або у задоволенні апеляції відмовлено) секретар комісії повідомляє шляхом розміщення відповідного оголошення на дошці оголошень Приймальної комісії. Про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії вступник у такому випадку може повідомити окремою заявою, у тому числі переданою засобами електронного зв'язку, не пізніше наступного дня після прийняття рішення Апеляційною комісією.

2.11. Якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії, члени комісії складають докладну рецензію, яка разом з перевіреною роботою (листком усної відповіді, листком відповіді на співбесіді) розглядається на найближчому засіданні Приймальної комісії.

2.12. Приймальна комісія на своєму засіданні затверджує рішення Апеляційної комісії або скасовує його і приймає остаточне рішення, про що складається протокол.

2.13. На вимогу заявника йому може бути видано витяг з протоколу засідання Апеляційної комісії та/або Приймальної комісії про прийняте щодо його апеляції рішення.

2.14. У разі незгоди вступника, який подав апеляцію, з рішенням Апеляційної комісії, затвердженим Приймальною комісією, воно може бути оскаржене в установленому чинним законодавством порядку.

Додаток 2
до Положення про апеляційну
комісію НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

**Зразок заяви вступника
на ознайомлення з екзаменаційною роботою**

Голові Приймальної комісії
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
академіку НАМН України
професору Ю. В. Вороненку

вступника, який(яка) вступав(ла)
на спеціальність _____
(назва спеціальності)
на форму навчання _____
(очну/заочну)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
екзаменаційний лист № _____,
та мешкає за адресою: _____

Заява

Прошу дозволити ознайомитись із моєю екзаменаційною роботою
з _____.
(назва вступного випробування)

Дата

Підпис

Додаток 3
до Положення про апеляційну
комісію НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

**Зразок розписки вступника
про ознайомлення з екзаменаційною роботою**

На заяві про ознайомлення вступник власноручно робить запис такого змісту:

З екзаменаційною роботою ознайомлений. До предметної комісії (фахової атестаційної або комісії для проведення співбесід) претензій і зауважень не маю.

Дата

Підпис

Додаток 4
до Положення про апеляційну
комісію НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

Зразок заяви вступника на апеляцію

Голові Апеляційної комісії
НУОЗ України імені П. Л. Шупика
професору Р. О. Моїсеєнко

вступника, який(яка) вступав(ла)
на спеціальність _____
(назва спеціальності)

на форму навчання _____
(очну/заочну)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
екзаменаційний лист № _____,
та мешкає за адресою: _____

Заява

Прошу розглянути питання про об'єктивність оцінювання складання мною вступного випробування – _____,
(назва вступного випробування)

складеного мною "_____" _____ 20__ року, оскільки я не згоден(а)
з оцінкою та вважаю, що _____
(надати конкретні зауваження)

Дата

Підпис

Додаток 5
до Положення про апеляційну
комісію НУОЗ України імені
П. Л. Шупика

**Зразок розписки вступника про ознайомлення з рішенням Апеляційної
комісії та згодою (незгодою) з ним**

*На протоколі засідання Апеляційної комісії вступник власноручно
робить запис такого змісту:*

З протоколом засідання Апеляційної комісії ознайомлений. З рішенням
Апеляційної комісії згоден (не згоден, оскільки _____).
(пояснення причини незгоди)

Дата

Підпис