

**ДЕРЖАВНА ФІСКАЛЬНА СЛУЖБА УКРАЇНИ  
УНІВЕРСИТЕТ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Вченою радою Університету  
державної фіскальної служби України  
протокол від “27 ” лютого 2017 р. № 3

**ВВЕДЕНО В ДІЮ:**

наказом ректора Університету  
державної фіскальної служби України  
від “27” лютого 2017 р. № 274

**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок роботи апеляційної комісії  
Університету державної фіскальної служби України**

**Ірпінь 2017**

## **1. Загальні положення**

1. Апеляційна комісія Університету державної фіскальної служби України та його філій (далі - Апеляційна комісія) утворюється для розгляду апеляцій вступників щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Університеті державної фіскальної служби України (далі - Університет).

2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України, Правил прийому до Університету державної фіскальної служби України та Положення про приймальну комісію Університету ДФС України, затверджених Вченою радою Університету.

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

## **2. Склад апеляційної комісії**

1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом Ректора Університету не пізніше 01 березня.

2. Кількість членів Апеляційної комісії встановлюється залежно від необхідності.

3. До складу Апеляційної комісії входять:

- голова Апеляційної комісії;
- секретар Апеляційної комісії;
- члени Апеляційної комісії.

4. Головою Апеляційної комісії Університету є проректор Університету - заступник голови Приймальної комісії Університету, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. Апеляційні комісії утворюються також у відокремлених структурних підрозділах Університету. Головою апеляційної комісії відокремленого структурного підрозділу призначається один з членів відбіркової комісії цього підрозділу, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій.

5. Секретарем Апеляційної комісії Університету призначається заступник відповідального секретаря Приймальної комісії. У філіях – відповідальний секретар відбіркової комісії.

6. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід Університету.

7. При прийомі на навчання на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційного рівнів молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів і наукових установ України.

8. Оплата праці членів Апеляційної комісії, а саме вчителів, рекомендованих Управлінням освіти і науки Ірпінської міської ради та науково-педагогічних працівників інших вищих навчальних закладів і наукових установ України, проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до діючих нормативно-правових актів.

9. До складу апеляційних комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету у поточному році.

10. Строк повноважень Апеляційної комісії становить один календарний рік.

### **3. Порядок подання і розгляду апеляцій**

1. Вступник у разі незгоди з одержаною оцінкою на вступному іспиті має право на апеляцію.

2. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті в Університеті (далі - апеляція) приймається за письмовою заявою вступника, написаною на ім'я Голови Приймальної комісії (голови відбіркової комісії філії), у якій обґрунтовується причина незгоди по кожному питанню з виставленою кількістю балів за результатами вступного іспиту.

3. Апеляції від інших осіб, крім вступника, в тому числі від родичів вступника, не приймаються і не розглядаються.

4. Не розглядаються апеляції вступників, які під час випробування користувалися сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням).

5. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки повинна подаватися в день проведення співбесіди, а з письмового вступного іспиту – не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається. Під час апеляції забороняється копіювання, фотографування або відеозйомка роботи абітурієнта, а також її винесення за межі приміщення, в якому відбувається апеляція.

6. Подані апеляції реєструються відбірковими комісіями Приймальної комісії та відбірковими комісіями філій/інститутів Університету у відповідному журналі, до якого заносяться такі відомості:

- прізвище, ім'я та по батькові вступника, який подав апеляцію;
- перелік вступних іспитів, які складались вступником та їх результати;
- дата складання вступних іспитів;
- дата подачі апеляції;
- підпис вступника.

7. Під час розгляду апеляції вступник знайомиться з результатом вступного іспиту та отримує пояснення від голів та членів предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій щодо відповідності виставлених балів (оцінок) затвердженим критеріям оцінювання. Якщо після наданих пояснень вступник обґрунтовано не погоджується з отриманою оцінкою вдруге, він запрошується на засідання Апеляційної комісії, яка працює за окремим графіком. На засідання, крім вступника та членів Апеляційної комісії, за необхідності можуть запрошуватися голови та члени предметних екзаменаційних комісій, комісій для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій. Якщо вступник неповнолітній, то також дозволяється присутність одного із батьків вступника.

8. На засіданні за результатами розгляду апеляції виносяться рішення Апеляційної комісії щодо екзаменаційної оцінки з відповідних предметів, співбесіди, фахових вступних випробувань чи вступного екзамену з фізичної підготовки, про що складається протокол Апеляційної комісії.

У разі необхідності зміни екзаменаційної оцінки (як в разі її збільшення, так

і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається в аркуші письмової відповіді, аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді) та аркуші результатів вступних іспитів.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії оцінок (за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії.

9. Після розгляду апеляції вступник на поданій заяві робить запис щодо згоди чи незгоди з рішенням за результатами розгляду апеляції, ставить дату та підпис.

10. Оцінка, затверджена апеляційною комісією, є остаточною і повторно не переглядається.

11. Результати засідання Апеляційної комісії розглядаються на найближчому засіданні Приймальної комісії. У разі потреби вступник, екзаменатори та члени Апеляційної комісії можуть бути запрошені на засідання Приймальної комісії.

12. Спірні питання щодо діяльності Приймальної комісії розглядаються Апеляційною комісією, як правило, в присутності заявника та голови Приймальної комісії, в разі його відсутності - відповідального секретаря Приймальної комісії.

13. Забороняється будь-яке втручання у діяльність апеляційної комісії будь-якими особами. Спроби перешкоджання діяльності апеляційної комісії фіксуються у протоколі засідань апеляційної комісії.

14. Робота апеляційної комісії закінчується звітом про її результати, який затверджується на засіданні Приймальної комісії Університету.