

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об апелляционной комиссии**  
**Национального исследовательского Томского государственного университета**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия, порядок деятельности апелляционной комиссии национального исследовательского Томского государственного университета (далее ТГУ).
- 1.2. Положение об апелляционной комиссии университета разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования" и другими нормативными документами в сфере образования.
- 1.3. Комиссия создается ежегодно в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний профессиональной и (или) творческой направленности при приеме на первый курс по программам бакалавриата, специалитете, а также аттестационных испытаний при приеме в магистратуру и аспирантуру.
- 1.4. Состав Комиссии, Положение о Комиссии, дополнения и изменения в него ежегодно утверждаются ректором ТГУ.
- 1.5. Основными задачами Комиссии являются:
  - своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов; обеспечение объективности оценки способностей и склонностей поступающих
  - выполнение возложенной функции на высоком профессиональном уровне, с соблюдением этических и моральных норм;
  - своевременное информирование председателя ПК университета, ответственного секретаря ПК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
  - соблюдение конфиденциальности;
  - соблюдение установленного порядка документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.
- 1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

**2. Состав апелляционной комиссии**

- 2.1. В состав апелляционной комиссии входят:
  - председатель приемной комиссии университета,
  - заместители,
  - ответственный секретарь ПК,
  - председатели и члены предметных комиссий,
  - председатели и члены аттестационных комиссий,
  - председатели и члены комиссий по проведению испытаний творческой и/или профессиональной направленности.
- 2.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета.
- 2.3. Апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу апелляционной комиссии, распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

### **3. Полномочия экзаменационной комиссии**

- 3.1. Апелляционная комиссия:
  - принимает и рассматривает заявления о нарушении, по мнению поступающего, процедуры проведения вступительного испытания, проводимого ТГУ самостоятельно, и/или несогласии с полученной оценкой результатов вступительных испытаний;
  - определяет соответствие содержания, структуры экзаменационных материалов вступительных испытаний, процедуры проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
  - выносит решение по результатам рассмотрения апелляции;
  - доводит до сведения абитуриента под подпись принятое решение.
- 3.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.
- 3.3. Апелляция подается в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.
- 3.4. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии. Решения правомочны, если на заседании присутствует не менее трех членов апелляционной комиссии, включая председателя.
- 3.5. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 3.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).
- 3.7. Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций, даты, место и время проведения апелляций указаны в расписании вступительных испытаний.
- 3.8. В случае проведения выездного вступительного испытания, проведения вступительного испытания с использованием дистанционных технологий организация обеспечивает рассмотрение апелляций в месте проведения вступительного испытания или с использованием дистанционных технологий.
- 3.9. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.
- 3.10. 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

### **4. Права, обязанности и ответственность членов апелляционной комиссии**

- 4.1. Организацией работы Комиссии руководит председатель Комиссии.
- 4.2. На председателя комиссии возлагаются обязанности по организации и руководству работой апелляционной комиссии, по своевременному и объективному рассмотрению апелляций абитуриентов. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняют заместители.
- 4.3. Председатель (заместитель) комиссии имеют право:

- организовывать проведение процедуры рассмотрения апелляционных заявлений поступающих;
- организовывать работу членов апелляционной комиссии, осуществлять систематический контроль за работой комиссии
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т.п.).
- составлять отчеты об итогах проведения процедуры рассмотрения апелляционных заявлений на заседаниях Приемной комиссии

4.4. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя ПК университета, ответственного секретаря ПК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформлять протоколы), хранения документов и материалов вступительных испытаний.