	<p align="center"><b>Частное образовательное учреждение высшего образования</b></p>
	<p align="center"><b>«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»</b></p>
	<p align="center"><b>Положение</b></p>
<p><b>П-СМК-7.0-125-2019</b></p>	<p align="center"><i>Положение об апелляционной комиссии по программам бакалавриата и магистратуры</i></p>

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом СПбУТУиЭ  
«28» марта 2019 г.  
Протокол № 9/1/18



**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель приемной комиссии,  
ректор СПбУТУиЭ

О.Г. Смешко

«28» марта 2019 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ

П-СМК-7.0-125-2019

Вводится повторно

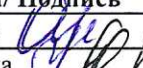
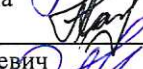

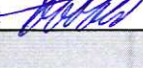
Дата введения: «01» июня 2019 г.

Принято с учетом мнения Студенческого совета

Председатель Студенческого совета

Е.П. Чодришвили

Санкт-Петербург  
2019

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Ответственный секретарь ПК	О.П. Шатова 	28.03.2019
Проверил	Директор департамента по управлению человеческими ресурсами	Ю.В. Аверина 	28.03.2019
Согласовано	Первый проректор	С.В. Авдашкевич 	28.03.2019
	- проректор по учебно-методической работе и качеству образования студентов Заместитель начальника юридического отдела	Е.Д. Кравчук 	28.03.2019
Редакция	Экземпляр <u>  1  </u>	Страниц <u>  6  </u>	



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные задачи, состав, полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», его региональных институтов (далее – апелляционная комиссия).

1.2. Апелляционная комиссия создается для регулирования процедуры подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых частным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики», его региональными институтами самостоятельно.

1.3. Основной задачей апелляционной комиссии является соблюдение Правил приема и обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приема.

1.4. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 № 1147;
- иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации.

## **II. Состав апелляционной комиссии**

2.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора ежегодно.

2.2. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии. Апелляционная комиссия создается из наиболее квалифицированных и опытных преподавателей Университета и региональных институтов.



2.3. Председатель апелляционной комиссии организует работу комиссии, обеспечивает единство требований апелляционной комиссии к экзаменационным работам поступающих.

2.4. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, контроль за процедурой рассмотрения заявления поступающих. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя апелляционной комиссии.

2.5. Для ведения протокола заседаний апелляционной комиссии назначается секретарь апелляционной комиссии.

2.6. Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов и оформляет их протоколом.

2.7. Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность;
- своевременно информировать председателя Приемной комиссии, ответственного секретаря Приемной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;
- соблюдать установленный порядок документооборота (оформление протоколов), хранение документов и материалов вступительных испытаний.

### **III. Порядок подачи апелляции**

3.1. По результатам вступительного испытания, проводимого университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление (Приложение 1) о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения в университете вступительных испытаний и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

3.2. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

3.3. Апелляция подается поступающим лично (доверенным лицом) в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.



3.4. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

#### **IV. Порядок рассмотрения апелляции**

4.1. 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.

4.2. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 2), подписывается председателем и членами апелляционной комиссии, доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица).

В случае повышения или понижения оценки необходимые изменения вносятся в экзаменационную карту поступающего, о чем в ней делается соответствующая запись, подтверждаемая подписью председателя апелляционной комиссии по соответствующей дисциплине или междисциплинарному вступительному испытанию.

4.3. Протокол решения апелляционной комиссии утверждается на заседании приемной комиссии и хранится в приемной комиссии в течение пяти лет.





ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий  
управления и экономики»

Положение

Положение об апелляционной комиссии  
по программам бакалавриата и магистратуры  
(университет, филиалы)

П-СМК-7.0-125-2019

Приложение № 2

Протокол апелляционной комиссии № \_\_\_\_

Настоящий протокол составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

апелляционной комиссией в составе:

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**Повестка:**

Рассмотрение апелляции поступающего \_\_\_\_\_

в связи:

- с нарушением установленного порядка проведения вступительного испытания
- с несогласием с полученной оценкой результата вступительного испытания по дисциплине

**Решение:**

Изменить оценку результата вступительного испытания/оставить оценку без изменения.

Голосование: За - \_\_\_\_ Против - \_\_\_\_

В соответствии с этим, комиссия внесла во все документы исправление оценки с  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ /оставила оценку без изменения.

Довести до сведения поступающего (доверенного лица) решение апелляционной комиссии.

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись поступающего, расшифровка подписи)