

**Порядок
подачи и рассмотрения апелляций
по результатам вступительных испытаний,
проводимых в Донецком государственном университете**

1. Подача и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых в ДонГУ проводятся в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2. Подача апелляции.

2.1. По результатам вступительного испытания, проводимого ДонГУ самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, проводимых ДонГУ: заявление на апелляцию подается лично в приемную комиссию университета (при очной форме проведения вступительных испытаний) по адресу г. Донецк, пр. Гурова, 14, главный учебный корпус, комната 101 или с использованием дистанционных технологий (при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий) на адрес электронной почты приемной комиссии университета – donnu.pk@donnu.ru.

Апелляция подается на имя председателя апелляционной комиссии. Прием и регистрацию апелляций в Книге регистрации апелляционных заявлений осуществляет Приемная комиссия.

В заявлении на апелляцию указываются:

- сведения о поступающем (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), номер контактного телефона);
- дата вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция;
- наименование вступительного испытания, по результатам которого подается апелляция;
- требования поступающего, подающего апелляцию, и обоснование несогласия с результатами вступительного испытания;
- дата подачи апелляции;
- подпись поступающего (доверенного лица).

В случае, если апелляцию подает доверенное лицо, к апелляционному заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

2.3. Апелляция подается в течение одного рабочего дня, следующего за днем объявления результатов. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подаётся в день проведения вступительного испытания. По истечении установленных сроков подачи заявления на апелляцию не принимаются.

3. Порядок работы апелляционной комиссии.

3.1. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Начало работы апелляционной комиссии в 14:00 (в субботу – в 12:00). Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию. Место работы апелляционной комиссии – г. Донецк, пр. Гурова, 14, главный учебный корпус, комната 104.

3.2. Повторная апелляция для поступающего, не явившегося на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются независимо от причины неявки.

3.3. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие поступающего (доверенного лица). Наблюдатель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция. Присутствие каких-либо других лиц в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

3.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания. Дополнительный опрос, внесение исправлений в работы, не допускается.

При рассмотрении апелляции по письменному вступительному испытанию проводится повторная проверка письменной работы поступающего, на основании которой апелляционная комиссия устанавливает соответствие выставленной оценки принятым в ДонГУ требованиям оценивания экзаменационных работ по данному вступительному испытанию.

Черновики выполненных экзаменационных заданий в качестве материалов апелляции не принимаются и не рассматриваются.

3.5. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов, включая председателя.

3.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение:

- об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменений;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки, выставленной экзаменационной комиссией (как в сторону повышения, так и понижения).

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки решение принимается большинством голосов.

3.7. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Апелляционной комиссии указываются:

- дата заседания апелляционной комиссии;
- сведения о лицах, присутствующих на заседании апелляционной комиссии (председателе, членах, иных лицах);
- вопросы, вынесенные на рассмотрение апелляционной комиссии, а также результаты голосования по ним;
- резолютивная часть решений, принятых апелляционной комиссией.

Протокол заседания апелляционной комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами апелляционной комиссии и утверждается председателем апелляционной комиссии в день ее заседания. Внесение в протокол заседания апелляционной комиссии изменений, дополнений или исправлений не допускается.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица). Факт ознакомления поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии при личном присутствии заверяется подписью поступающего (доверенного лица) в протоколе.

В случае неявки поступающего (доверенного лица) на рассмотрение апелляции в протоколе делается запись об отсутствии поступающего (доверенного лица). Решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица) через размещение информации на официальном сайте.

В случае отказа поступающего (доверенного лица) подписать протокол председатель апелляционной комиссии вносит в него соответствующую запись, которая удостоверяется подписями присутствующих членов апелляционной комиссии.

Копия протокола хранится в личном деле поступающего.

3.8. В случае удовлетворения апелляции и изменении оценки, выставленной экзаменационной комиссией, на основании решения апелляционной комиссии, вносятся исправленная оценка в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист (экзаменационную ведомость).

3.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.10. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в Приемной комиссии в течение года.