



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Документированная процедура

2.4 Прием студентов

СК-ДП-2.4

Положение об апелляционных комиссиях для проведения вступительных испытаний в СПбГАСУ

УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии

ректор СПбГАСУ

Е.И. Рыбнов

01 октября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ В СПбГАСУ**

Санкт-Петербург, 2020

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Ответственный секретарь приемной комиссии	Орлова Н.В.	01.10.2020
Согласовал	Проректор по учебной работе	Головина С.Г.	01.10.2020
Проверил	Начальник общего отдела	Грушецкая В.В.	01.10.2020
	Начальник юридического отдела	Золотарева А.О.	01.10.2020

Версия 2.0



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Полномочия апелляционных комиссий.....	4
3. Порядок деятельности апелляционных комиссий.....	7
Приложение 1. Апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения вступительного испытания.....	11
Приложение 2. Апелляционное заявление о пересмотре результатов вступительного испытания.....	12
Приложение 3. Протокол рассмотрения апелляционного заявления о нарушении процедуры проведения вступительного испытания.....	13
Приложение 4. Протокол рассмотрения апелляционного заявления о пересмотре результатов вступительного испытания	14
Лист регистрации изменений.....	15

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

СПбГАСУ – Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет

ВИ – вступительные испытания

ПК – приемная комиссия

АК – апелляционная комиссия

ЭК – экзаменационная комиссия



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы, цели, полномочия и порядок деятельности апелляционных комиссий при организации и проведении вступительных испытаний, проводимых Санкт-Петербургским государственным архитектурно-строительным университетом (далее – СПбГАСУ) самостоятельно.

1.2. АК создаются с целью:

- обеспечения соблюдения единых требований к проведению и оцениванию ВИ;
- разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе проведения ВИ;
- защиты прав участвующих во ВИ при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Для достижения своих целей АК рассматривают апелляции абитуриентов, поступающих в СПбГАСУ.

1.4. Апелляция – аргументированное письменное заявление абитуриента на имя председателя АК либо о нарушении процедуры проведения ВИ, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки за ВИ.

Апелляция не является передачей ВИ.

1.5. Правила создания АК в СПбГАСУ определены Порядком создания апелляционных комиссий для проведения вступительных испытаний в СПбГАСУ, утвержденным решением Ученого совета СПбГАСУ от 28.06.2018, протокол № 5.

1.6. АК в своей работе руководствуются:



– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 21.08.2020 № 1076;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2017 № 13;

– Уставом СПбГАСУ;

– Правилами приема в СПбГАСУ;

– Положением о приемной комиссии СПбГАСУ;

– настоящим Положением;

– иными локальными нормативными актами СПбГАСУ.

1.7. Основными принципами работы АК являются объективность, компетентность, гласность, соблюдение прав поступающих.

2. ПОЛНОМОЧИЯ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1. АК возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СПбГАСУ.

2.2. В случае отсутствия председателя АК его обязанности возлагаются на заместителя председателя АК.

2.3. Председатель и члены АК обязаны:



- принимать и рассматривать апелляции абитуриентов, поступающих в СПбГАСУ;
- определять соответствие порядка проведения ВИ установленным требованиям;
- устанавливать соответствие выставленных оценок утвержденным критериям оценивания результатов ВИ;
- своевременно и правильно оформлять необходимую документацию;
- соблюдать установленный порядок документооборота;
- обеспечивать хранение и безопасность материалов апелляции (апелляционные заявления, материалы ВИ, экзаменационные листы, протоколы) при их рассмотрении и до передачи их в ПК;
- соблюдать конфиденциальность информации и обеспечивать информационную безопасность;
- своевременно информировать председателя ПК, ответственного секретаря ПК о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;
- выполнять возложенные на них полномочия на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и профессиональные нормы.

2.4. Председатель АК имеет право:

- привлекать к рассмотрению апелляций членов экзаменационных комиссий (далее – ЭК);
- получать инструкции по организации работы, обсуждать с ответственным секретарем ПК и председателем ПК процедурные вопросы проведения апелляции;
- согласовывать с ответственным секретарем ПК расписание апелляций;



– запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.5. Члены АК имеют право:

– получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем АК процедурные вопросы проведения апелляций и оформления необходимой документации;

– запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения.

2.6. Члены АК при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При исполнении должностных обязанностей член АК обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей. В случае возникновения конфликта интересов при решении вопросов, входящих в компетенцию АК, член комиссии должен в письменной форме сообщить о данном факте председателю АК или председателю ПК, который отстраняет данного члена комиссии от решения вопросов, повлекших возникновение конфликта интересов.

2.7. Члену АК запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и/или юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.8. АК правомочны рассматривать апелляцию, если в заседании участвуют не менее двух членов АК.

2.9. Срок полномочий АК составляет один календарный год



(с 01 ноября текущего по 31 октября следующего календарного года).

2.10. АК осуществляет свою деятельность в период проведения ВИ.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Порядок подачи апелляций

3.1.1. Абитуриент имеет право подать аргументированное письменное заявление на имя председателя АК о нарушении процедуры проведения ВИ (Приложение 1) и (или) о пересмотре результатов ВИ (Приложение 2) в связи с ошибочностью, по его мнению, выставленной оценки за ВИ.

3.1.2. При проведении ВИ в очном формате апелляция о нарушении процедуры проведения ВИ подается лично поступающим по окончании ВИ в день его проведения в аудитории, в которой он проводился, лицу, ответственному за проведение ВИ и фиксируется его подписью.

При проведении ВИ в онлайн-режиме апелляция о нарушении процедуры проведения ВИ подается поступающим по электронной почте doc_prc@spbgasu.ru по окончании ВИ в день его проведения лицу, ответственному за проведение ВИ и фиксируется его подписью.

3.1.3. Заявления о нарушении процедуры проведения ВИ от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

3.1.4. При проведении ВИ в очном формате апелляция о пересмотре результатов ВИ подается лично поступающим заместителю ответственного секретаря ПК по работе на факультете в месте приема документов абитуриентов не позднее 15:00 следующего дня после объявления результатов.

При проведении ВИ в онлайн-режиме апелляция о пересмотре результатов ВИ подается поступающим по электронной почте



doc_prc@spbgasu.ru заместителю ответственного секретаря ПК по работе на факультете не позднее 15:00 следующего дня после объявления оценки.

3.1.5. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры заданий ВИ;
- неправильного оформления работы ВИ.

3.1.6. Несоблюдение срока подачи апелляции служит основанием для отказа в принятии апелляции абитуриента.

3.1.7. Повторная апелляция для абитуриентов не назначается и не проводится.

3.2. Порядок рассмотрения апелляций

3.2.1. Для рассмотрения апелляций заместители ответственного секретаря ПК по работе на факультетах до заседания АК передают председателям АК материалы апелляций (апелляционные заявления, материалы ВИ, экзаменационные листы абитуриентов).

3.2.2. При рассмотрении апелляции АК предусматривается привлечение членов ЭК, принимавших ВИ у абитуриента.

3.2.3. При рассмотрении апелляции по вопросам процедуры проведения ВИ нарушением считается существенное нарушение правил проведения ВИ, которое привело или могло привести к необъективности в оценке знаний абитуриента.

3.2.4. По результатам апелляции по вопросам процедуры проведения ВИ АК принимается одно из следующих решений, оформляемых протоколом (Приложение 3):

- отклонить апелляцию;
- удовлетворить апелляцию с аннулированием результата ВИ и разрешить пересдачу ВИ.



3.2.5. При рассмотрении апелляции о пересмотре результатов ВИ, проводимых в СПбГАСУ в форме компьютерного тестирования, АК анализирует протокол тестирования абитуриента, его ответ (номер вопроса, статус ответа, начисленный балл) и выставленные абитуриенту баллы в соответствии с установленными критериями оценки.

При рассмотрении апелляции о пересмотре результатов ВИ профессиональной направленности АК анализирует выполненную работу абитуриента, проверяет корректность выставленной оценки в соответствии с установленными критериями оценки.

При рассмотрении апелляции о пересмотре результатов ВИ, проводимых в форме собеседования в онлайн-режиме, АК анализирует видеозапись ВИ, сделанную при проведении собеседования, анализирует ответы абитуриента и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

Дополнительный опрос абитуриента или передача ВИ при рассмотрении апелляции не допускается.

3.2.6. По результатам апелляции о пересмотре результатов ВИ принимается одно из следующих решений, оформляемых протоколом (Приложение 4):

- количество баллов за ВИ выставлено верно;
- оценка за ВИ выставлена ошибочно, изменить количество баллов, полученных абитуриентом на ВИ.

3.2.7. Протокол заседания АК подписывается председателем и членами АК. Протокол заседания АК доводят до сведения абитуриента и его законных представителей. Факт ознакомления с протоколом удостоверяется подписью абитуриента.

3.2.8. При возникновении разногласий в АК проводится голосование.



При равенстве голосов апелляция отклоняется, как не набравшая большинство голосов.

3.2.9. В случае принятия решения об изменении количества баллов, соответствующие изменения вносятся в работу абитуриента, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

3.2.10. Апелляционное заявление и протокол заседания АК подшиваются в личное дело и хранятся как документы строгой отчетности, копии передаются для хранения в ПК.

3.2.11. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.2.12. Апелляция для абитуриентов, не подавших апелляционное заявление в установленный срок не назначается и не проводится.



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение об апелляционных комиссиях для проведения вступительных испытаний в СПбГАСУ

СК-ДП-2.4

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения вступительного испытания



**ПРЕДСЕДАТЕЛЮ
апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»**

от поступающего _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

кем выдан _____

когда выдан _____

телефон _____
(мобильный, домашний (с кодом города))

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

о нарушении процедуры проведения вступительного испытания

Прошу рассмотреть мое апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения вступительного испытания по предмету _____ (аудитория _____).
(при проведении ВИ очно)

Содержание претензии:

Согласен(-на) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись поступающего)

Апелляционное заявление принял:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение об апелляционных комиссиях для проведения вступительных испытаний в СПбГАСУ

СК-ДП-2.4

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Апелляционное заявление о пересмотре результатов
вступительного испытания**



**ПРЕДСЕДАТЕЛЮ
апелляционной комиссии
ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»**

от поступающего _____
(фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____

кем выдан _____

когда выдан _____

телефон _____
(мобильный, домашний (с кодом города))

**АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ
о пересмотре результатов вступительного испытания**

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного
испытания по предмету _____,
(аудитория _____) в связи с тем, что _____
(при проведении ВИ очно) (содержание претензии)

Согласен(-на) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись поступающего)

Апелляционное заявление принял:
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение об апелляционных комиссиях для проведения вступительных испытаний в СПбГАСУ

СК-ДП-2.4

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Протокол рассмотрения апелляционного заявления о нарушении процедуры проведения вступительного испытания

**ПРОТОКОЛ
рассмотрения апелляционного заявления
о нарушении процедуры вступительного испытания**

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции поступающего _____,

(фамилия, имя, отчество)

экзаменационный лист № _____ считает, что изложенные факты:

- имели место;
- не имели места.

Влияние указанных фактов на результаты вступительного испытания:

- значимо;
- незначимо.

Апелляционная комиссия приняла решение:

- отклонить апелляцию;
- удовлетворить апелляцию с аннулированием результата вступительного испытания и разрешить пересдачу вступительного испытания.

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Поступающий: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (ФИО)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение об апелляционных комиссиях для проведения вступительных испытаний в СПбГАСУ

СК-ДП-2.4

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Протокол рассмотрения апелляционного заявления о пересмотре результатов вступительного испытания

ПРОТОКОЛ рассмотрения апелляционного заявления о пересмотре результатов вступительного испытания

В результате дополнительного рассмотрения экзаменационной работы/видеозаписи собеседования/протокола тестирования поступающего
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество)
экзаменационный лист № _____

апелляционная комиссия установила, что количество баллов

(цифрами) (прописью)
поставлено:

- верно;
 ошибочно.

Апелляционная комиссия приняла решение, что окончательный результат вступительного испытания по предмету _____
составляет (в баллах) _____ (цифрами) _____ (прописью).

Председатель апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Член апелляционной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

Поступающий: _____ / _____ / Дата: « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (ФИО)



ФГБОУ ВО «СПбГАСУ»

Положение об апелляционных комиссиях для проведения вступительных испытаний в СПбГАСУ

СК-ДП-2.4

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера страниц			Основание для внесения изменений	Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменения
	замененных	новых	аннулированных				