

ОДОБРЕНО
Решением Учёного совета
ЧОУ ВО «МАЭУ»
от «20» апреля 2022 г.
Протокол № 8

СОГЛАСОВАНО
Студенческим Советом
от «11» апреля 2022 г.
Протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ
Ректор  О.И. Чиркова
(приказ № _____ от «___» _____ 2022 г.)
Одобрено Ученым советом
(протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.)



ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Направленность (профиль) основной профессиональной
образовательной программы высшего образования
«Региональное управление»

Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Мурманск, 2022

1 Общие положения

1.1 По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

1.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию в форме заявления о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена (Приложение 1).

2 Структура апелляционной комиссии

2.1 Для рассмотрения апелляции по результатам ИА в ЧОУ ВО «МАЭУ» создаются апелляционные комиссии. В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЧОУ ВО «МАЭУ» и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

2.2. Составы апелляционных комиссий и секретари апелляционных комиссий, не являющиеся членами АК, утверждаются приказом ректора не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации согласно календарному учебному графику.

2.3. Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушениях процедуры проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) несогласия с результатами итогового экзамена.

2.4. Функциональные обязанности и полномочия председателя АК:

- организует, руководит и контролирует деятельность АК;
- запрашивает необходимые для ее работы материалы;
- при равном числе голосов на заседании АК заключение председателя является решающим;
- определяет режим и порядок работы АК;
- обеспечивает объективность решения по апелляции;
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам;
- составляет и подписывает отчет о работе АК;
- отслеживает объективность оценки уровня подготовки обучающихся;
- имеет право задавать вопросы;
- объявляет результаты итогового аттестационного испытания;
- контролирует содержание протоколов АК и их подписывает;
- подписывает (при необходимости) другую учебную документацию.

2.5. Функциональные обязанности и полномочия члена АК:

- участвует в заседании АК;
- имеет право задавать вопросы обучающемуся, подавшему апелляцию;
- принимает участие в обсуждении определения уровня подготовки обучающегося;
- участвует в составлении и подписании отчета по работе АК;
- подписывает протоколы АК и другую учебную документацию.

2.6. Функциональные обязанности и полномочия секретаря АК:

- регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации апелляций;
- передает запрос председателя АК в ИЭК;
- ведет протокол заседания АК и подписывает его.

3 Сроки и порядок проведения апелляции

3.1 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

3.2 При проведении итогового аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий допускается подача апелляции посредством видео- и аудио-обращения обучающегося на адрес корпоративной электронной почты секретаря АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

3.3 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК по запросу председателя АК направляет в АК:

- протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, если апелляция мотивирована нарушением процедуры проведения итогового аттестационного испытания;

- письменную экзаменационную работу для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена в письменной форме;

- бланки с записями, оформленные обучающимся при подготовке ответа на вопросы экзаменационного билета, для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена в устной форме;

- отчет из LMS/иной электронной системы о результатах тестирования/прохождения итогового экзамена в иной электронной форме (при наличии);

- выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, рецензию (при наличии) для рассмотрения апелляции о нарушении процедуры защиты выпускной квалификационной работы;

- видео и/или аудиозаписи итогового аттестационного испытания (при наличии).

3.4 Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляционного заявления на заседании АК, на которое приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание АК может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание АК.

3.5 Апелляционная комиссия начинает свою работу с 09.00 часов, продолжительность которой составляет не более 8 часов.

3.6 Для работы апелляционной комиссии секретарь АК готовит учебную аудиторию.

3.7 Заседания АК проводятся при участии не менее двух третей от числа членов АК.

3.8 По решению председателя АК на заседание АК может быть приглашен представитель Студенческой ассоциации, не являющийся обучающимся выпускного курса.

3.9 Решения АК принимаются простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель АК обладает правом решающего голоса.

3.10 При рассмотрении апелляции АК принимает одно из следующих решений:

3.10.1 об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания

обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

3.10.2 об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

3.11 В случае, указанном в пункте 3.10.2, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения АК.

3.12 В случае удовлетворения апелляции обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной программой, но до даты окончания учебного процесса, зафиксированной в календарном учебном графике. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя АК или одного из членов АК, назначенного по решению председателя АК. При проведении повторной защиты ВКР ранее представленная в установленном порядке ВКР не подлежит изменению или замене. Если итоговый экзамен, к результатам которого обучающийся апеллировал по основанию несогласия с его результатами, проводился письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новую оценку, не проводя повторное итоговое аттестационное испытание, то повторное итоговое аттестационное испытание для обучающегося не проводится, а новая оценка выставляется в протоколе повторной ИЭК с подписью уполномоченного члена АК. Решение о возможности выставить оценку, не проводя повторное итоговое аттестационное испытание, принимает председатель АК.

3.13 В протоколе заседания АК отражается перечень заданных обучающемуся вопросов и краткое изложение ответов на них; мнение председателя ИЭК относительно имеющихся, согласно заявлению обучающегося, оснований для апелляции. В протоколе фиксируется принятое АК решение, которое в обязательном порядке сопровождается мотивированным заключением.

3.14 Протокол заседания АК подписываются председателем и секретарем АК. Решение АК доводится секретарем АК до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК. Обучающийся обязан лично ознакомиться с протоколом АК. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется подписью студента в протоколе АК. При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывается председателем (либо одним из членов АК, присутствовавшим на заседании) АК и секретарем АК.

3.15 При проведении итогового аттестационного испытания с применением дистанционных образовательных технологий секретарь АК доводит решение АК до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания АК посредством корпоративной электронной почты. Обучающемуся высылается сканированный протокол заседания АК.

3.16 Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением АК удостоверяется его подписью в сканированном протоколе заседания АК, который он обязан отправить на корпоративную электронную почту секретаря АК

в течение 2 рабочих дней с момента получения уведомления о решении АК. При отсутствии информации об ознакомлении обучающегося с решением АК составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывается председателем (либо одним из членов АК, присутствовавшим на заседании) АК и секретарем АК.

3.17 Протоколы заседаний АК (включая приложения) сшиваются в книги и передаются в установленном порядке на архивное хранение в течение 5 лет.

3.18 Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.19 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

4 Документационное обеспечение апелляционной комиссии

4.1 Работа апелляционной комиссии ЧОУ ВО «МАЭУ» завершается составлением письменного отчета об итогах работы апелляционной комиссии.

4.2 Отчетными документами при проверке работы апелляционной комиссии ЧОУ ВО «МАЭУ» являются:

- приказы о составе апелляционной комиссии (копии);
- апелляционные заявления обучающихся;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- отчет о работе апелляционной комиссии.

Частное образовательное учреждение высшего образования
«МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Ректору ЧОУ ВО «МАЭУ»

О.И. Чирковой

обучающегося гр. _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести апелляцию (итогового экзамена и/или защиты выпускной квалификационной работы) *(подчеркнуть нужное)* по вопросам, связанным с

(процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) несогласии с результатами
итогового экзамена)

(ФИО обучающегося)

(подпись)

(дата)