

ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ,
ПРОВОДИМЫХ ЯГТУ САМОСТОЯТЕЛЬНО
В ФОРМЕ ТЕСТ-ЭКЗАМЕНА
ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила определяют порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых ЯГТУ самостоятельно в форме тестирования (далее тест-экзамен) по общеобразовательным предметам.

1.2 Вступительные испытания в форме тест-экзамена ЯГТУ проводятся по следующим общеобразовательным предметам: физика, химия, математика, русский язык, обществознание, информатика и ИКТ, биология.

1.3 Предметом апелляции являются результаты (выставленные баллы) за выполненную работу на вступительных испытаниях в форме тест-экзамена.

1.4 Итоговые материалы вступительных испытаний включают в себя:

- бланк ответов абитуриента, с проставленным на нем шифром-кодом работы, первичным баллом, выставленным за работу, и итоговым баллом по 100-балльной системе оценивания, заверенный подписью представителя экзаменационной комиссии, проверявшего работу, а также подписью ответственного лица приемной комиссии;

- титульный лист, оформленный по правилам приемной комиссии, содержащий данные об абитуриенте и шифр-код, соответствующий бланку ответов абитуриента;

- экзаменационный лист поступающего, подавшего апелляцию.

1.5 Апелляция на результаты тест-экзаменов имеет две цели:

- ревизия и возможная переоценка выставленных первичных и итоговых баллов за экзаменационную работу;

- проверка технических данных на материалах вступительных испытаний: сверка шифров-кодов на бланке ответа абитуриента и титульном листе экзаменационной работы, сверка выставленных итоговых баллов на бланке ответов, в экзаменационном листе и в ведомости.

1.6 Состав апелляционной комиссии утверждается ректором ЯГТУ не позднее, чем за месяц до начала вступительных испытаний.

1.7 Апелляция проходит отдельно по каждому вступительному испытанию, один раз, в помещении приемной комиссии и в присутствии представителя приемной комиссии ЯГТУ.

2. ПРАВИЛА ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИЙ

2.1 Участникам тест-экзамена предоставляется право подать письменное апелляционное заявление (апелляцию) о несогласии с выставленными баллами за выполненную работу на вступительном испытании или о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания. Апелляция на некорректность формулировок в контрольных заданиях тестовой формы не принимается.

2.2 Апелляция подается в виде письменного заявления по форме, установленной в ЯГТУ. Апелляция о нарушении, по мнению поступающего,

установленного порядка проведения испытания, может быть подана в приемную комиссию по окончании вступительного испытания.

Апелляция о несогласии с выставленными баллами за выполненную работу на вступительном испытании подается поступающим лично с предъявлением паспорта, на следующий рабочий день после проведения экзамена и объявления результатов.

2.3 Апелляция подается в приемную комиссию. Прием апелляций осуществляется в течение всего рабочего дня. Поступающий перед подачей апелляции имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в порядке, установленном приемной комиссией ЯГТУ.

2.4 Рассмотрение апелляции проводится в день ее подачи. Время рассмотрения апелляции назначается ответственным секретарем приемной комиссии ЯГТУ и доводится до сведения абитуриентов.

3. ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

3.1 Рассмотрение апелляции о несогласии с выставленными баллами за выполненную работу на вступительном испытании не является передачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность проверки и выставленных первичных и итоговых баллов за выполненную экзаменационную работу.

3.2 Поступающий имеет право присутствовать на рассмотрении апелляции. В случае неявки абитуриента, подавшего апелляцию, на заседание апелляционной комиссии заявление рассматривается без его участия.

3.3 Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Ответственный технический секретарь приемной комиссии должен предоставить на апелляцию экзаменационный лист поступающего.

3.4 С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) на апелляции имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

3.5 Для проведения процедуры апелляции выполняется подбор экзаменационных работ, экзаменационных листов абитуриентов, подавших апелляции, а также экзаменационных ведомостей.

3.6 Процедура рассмотрения апелляции членами апелляционной комиссии в присутствии представителя приемной комиссии и поступающего представляет собой следующее:

- подтверждение абитуриентом авторства предъявленной экзаменационной работы (титульный лист и бланк ответов);
- ревизия экзаменационной работы на правильность проверки выполненных заданий в бланке ответов, а также выставленных первичных и итоговых баллов;
- сверка технических данных на материалах вступительных испытаний: на титульном листе, бланке ответов, в экзаменационном листе, в ведомости экзамена.

3.7 После завершения процедуры рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отклонении апелляции и сохранении выставленных итоговых баллов, либо об удовлетворении апелляции и выставлении других итоговых баллов.

3.8 Процедура апелляции заканчивается оформлением протокола апелляционной комиссии. Протокол подписывается председателем апелляционной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии. Протокол апелляционной комиссии хранится в делах приемной комиссии.

3.9 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления поступающего с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего в апелляционном заявлении в день апелляции.

3.10 В случае изменения итоговых баллов новая оценка вносится в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист ответственным техническим секретарем приемной комиссии и заверяется подписью и печатью приемной комиссии. Изменение итоговых баллов на экзаменационной работе оформляют члены апелляционной комиссии, заверяя своими подписями и подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образцы документов апелляционной комиссии

1) Заявление абитуриента

Председателю апелляционной комиссии ЯГТУ абитуриент _____ _____ (Ф.И.О. полностью) Экзаменационный лист _____	
ЗАЯВЛЕНИЕ	
_____ _____ _____ _____ _____	
« ____ » _____ 20__ г.	_____ (подпись абитуриента)

2) Решение апелляционной комиссии (размещается на оборотной стороне заявления абитуриента)

РЕШЕНИЕ апелляционной комиссии	
В ходе рассмотрения работы абитуриента _____ по _____ (Ф.И.О.) _____ (наименование предмета)	
установлено следующее:	
<ul style="list-style-type: none"> • оставить оценку без изменения (см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г. • изменить оценку с _____ баллов на оценку _____ баллов (см. протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г. 	
Председатель апелляционной комиссии	_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
Ответственный секретарь приемной комиссии	_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
Член комиссии	_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
С решение апелляционной комиссии ознакомлен.	
« ____ » _____ 20__ г.	_____ (подпись абитуриента)

