

Министерство здравоохранения
Республики Беларусь
Учреждение образования
«Гродненский государственный
медицинский университет»
ПОЛОЖЕНИЕ



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор университета

доцент

А.В.Болтач

2023 г.

18.05.2023 № 01-02/16

г. Гродно

О порядке подачи и рассмотрения заявления о
пересмотре результатов сдачи вступительного
испытания в учреждении образования
«Гродненский государственный медицинский университет»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Положение о порядке подачи и рассмотрения заявления о пересмотре результатов сдачи вступительного испытания в учреждении образования «Гродненский государственный медицинский университет» (далее – Положение) является локальным правовым актом и разработано на основании Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс), Положения о приемной комиссии учреждения высшего образования по приему лиц для получения высшего образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 23.03.2006 № 23, Инструкции о порядке и сроках подачи документов для участия абитуриентов в конкурсе, проведения вступительного испытания и зачисления абитуриентов для получения высшего образования на условиях целевой подготовки специалистов, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 17.08.2022 № 268.

2.Настоящее Положение устанавливает порядок подачи и рассмотрения заявления о пересмотре результатов сдачи лицом, поступающим в университет для получения специального высшего образования на условиях целевой подготовки (далее – абитуриент) вступительного испытания в устной форме по предмету «Биология» (далее – апелляция).

3.Прием вступительного испытания проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки абитуриентов в соответствии с Правилами приема для получения общего высшего и специального высшего образования, утвержденными Указом Президента Республики Беларусь от 27.01.2022 № 23 (в редакции Указа Президента Республики Беларусь 03.01.2023 № 2).

4.Содержание настоящего Положения доводится до сведения абитуриентов до начала проведения вступительного испытания.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ПОДАЧИ АПЕЛЛЯЦИИ.

АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ.

5. В случае несогласия с выставленной отметкой абитуриент или его законный представитель имеет право подать председателю приемной комиссии (в часы работы приемной комиссии) письменную апелляцию (согласно Приложению 1) в день проведения вступительного испытания при условии личного присутствия (прием апелляций, поданных по почте, по факсу, в электронном виде, любым иным способом не осуществляется). В случае не соблюдения срока, формы, способа подачи, апелляция к рассмотрению не принимается.

6. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний решением председателя приемной комиссии создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель.

7. В состав апелляционной комиссии могут включаться работники из числа профессорско-преподавательского состава и работники факультетов, осуществляющие руководство образовательной деятельностью, представители научной общественности, государственных органов по управлению в сфере образования и здравоохранения, организаций – заказчиков кадров и педагогические работники других учреждений образования, как правило, владеющих необходимыми знаниями по предмету вступительного испытания, в количестве не менее трех человек. Состав апелляционной комиссии до сведения абитуриентов не доводится.

8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

9. Председатель апелляционной комиссии:

- 9.1. осуществляет руководство работой апелляционной комиссии;
- 9.2. определяет план её работы;
- 9.3. распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии;
- 9.4. объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов апелляционной комиссии;
- 9.5. проводит заседание апелляционной комиссии;
- 9.6. осуществляет контроль за соблюдением законодательства в процессе работы апелляционной комиссии;
- 9.7. участвует в голосовании;
- 9.8. проводит анализ документов и фактов, предъявленных абитуриентом;
- 9.9. подписывает протокол, содержащий результаты решения апелляционной комиссии;
- 9.10. осуществляет иные функции, необходимые для качественной работы апелляционной комиссии.

10. Секретарь апелляционной комиссии:

- 10.1. осуществляет подготовку заседаний апелляционной комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов апелляционной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе

апелляционной комиссии, о времени и месте проведения заседания, и обеспечивает членов апелляционной комиссии необходимыми материалами;

10.2. участвует в голосовании;

10.3. по ходу заседания апелляционной комиссии оформляет протокол заседания, ведет иную документацию;

10.4. обеспечивает передачу протокола заседания апелляционной комиссии в личное дело абитуриента на хранение;

10.5. осуществляет иные функции организационно-технического характера.

11. Члены апелляционной комиссии:

11.1. присутствуют на заседаниях апелляционной комиссии;

11.2. участвуют в голосовании;

11.3. проводят анализ документов и фактов, предъявленных абитуриентом;

11.4. выполняют поручения председательствующего.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ И ВЫНЕСЕНИЯ РЕШЕНИЯ

12. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после ее подачи до окончания работы приемной комиссии, в присутствии абитуриента и экзаменаторов, которые непосредственно принимали данное вступительное испытание.

13. Абитуриент, присутствующий при рассмотрении апелляции, должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его законных представителей.

14. В ходе рассмотрения апелляции, которая не является переэкзаменовкой, проверяется только правильность выставленной отметки. При рассмотрении апелляции дополнительный опрос абитуриента не допускается.

15. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об отметке:

об оставлении апелляции без удовлетворения и подтверждении выставленной отметки по результатам вступительного испытания, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат;

об удовлетворении апелляции и изменении выставленной отметки, полученной по результатам вступительного испытания, если изложенные в ней сведения подтвердились и повлияли на результат.

16. При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии по причине выставленной отметки проводится голосование, и она определяется большинством голосов. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии (согласно Приложению 2), с которым знакомят

абитуриента под подпись. В случае отказа от подписи составляется соответствующий акт. Протокол подписывается председателем, секретарем и всеми членами апелляционной комиссии. Протокол решения апелляционной комиссии утверждается председателем приемной комиссии и хранится в личном деле абитуриента.

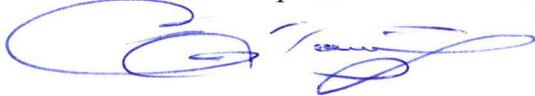
18. На основании утвержденного решения апелляционной комиссии соответствующие изменения вносятся в экзаменационную работу (экзаменационные задания) абитуриента, экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

Ответственный секретарь
приемной комиссии



Ф.Г.Гаджиева

Начальник юридического отдела



О.Л.Кононова

Приложение 1

Примерная форма апелляции

Председателю приемной
комиссию
абитуриента

моб. тел.: _____

апелляция

Прошу пересмотреть результаты сдачи вступительного испытания,
проведенного « ____ » _____ 20__ г. в _____ форме
по предмету _____
в связи с _____

_____,
выразившемся в _____

Дата

Личная подпись

Расшифровка

*Примерная форма протокола
заседания апелляционной комиссии*

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ
от «__» _____ 202__ г. № _____

Апелляционная комиссия в составе:
Председатель апелляционной комиссии _____
Члены апелляционной комиссии _____

Секретарь апелляционной комиссии _____
Приглашенные: члены предметной экзаменационной комиссии, абитуриент,
законный представитель абитуриента _____

рассмотрела заявление абитуриента *(в его присутствии, отсутствии)* _____

о пересмотре результата сдачи вступительного испытания, проведенного
«__» _____ 20__ г. в _____ форме
по предмету _____
в связи с _____

выразившемся, по его мнению, в _____
В результате рассмотрения предоставленных материалов,
апелляционная комиссия установила: _____

Решение комиссии:

Апелляцию _____, т.к. изложенные в ней сведения
оставить без удовлетворения / удовлетворить
_____, и /но _____ на результат
не подтвердились / подтвердились не повлияли / повлияли
вступительного испытания.

Комиссия _____
подтверждает выставленную отметку в количестве «__» баллов/
изменяет выставленную отметку с «__» на «__» баллов.

Председатель	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(подпись)
Секретарь	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(подпись)
Члены	_____	_____
	(Ф.И.О.)	(подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а):

_____/_____
«__» _____ 202__ г.