

Додаток 1 до наказу  
01.07.2020 року № 396

Міністерство охорони здоров'я України  
Донецький національний медичний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою ДНМУ  
Протокол № 7 від 23.06.2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПОРЯДОК РОБОТИ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ**  
**ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ДОНЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО**  
**МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**У 2020 РОЦІ**

Лиман, 2020

1. Це положення регламентує порядок організації та діяльності Апеляційної комісії Приймальної комісії Донецького національного медичного університету (далі – ДНМУ).
2. Це положення розроблене Приймальною комісією ДНМУ (далі – Приймальна комісія) відповідно до Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти України в 2020 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 11 жовтня 2019 року № 1285, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02 грудня 2019 року за №1192/34163 (далі – Умови прийому), Правил прийому на навчання до ДНМУ в 2020 році, затверджених наказом ДНМУ від 01 серпня 2020 року № 393 на підставі рішення Вченої ради ДНМУ від 23 червня 2020 року, протокол № 7 (далі – Правила прийому), Положення про Приймальну комісію ДНМУ на 2020 рік, затвердженого наказом ДНМУ від 25 червня 2020 року № 383 на підставі рішення Вченої ради ДНМУ від 23 червня 2020 року, протокол № 7.

### 3. Загальні положення

- 3.1. Апеляційна комісія Приймальної комісії Донецького національного медичного університету (далі – Апеляційна комісія) є підрозділом Приймальної комісії ДНМУ та створюється для вирішення спірних питань та розгляду апеляцій вступників щодо отриманого результату (екзаменаційної оцінки, кількості балів) на вступних випробуваннях, що проводяться в університеті при вступі на навчання.
- 3.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до чинного законодавства України, Умов прийому, Правил прийому, Статуту Донецького національного медичного університету та Положення про Приймальну комісію ДНМУ на 2020 рік, затвердженого наказом ДНМУ від 25 червня 2020 року № 383 на підставі рішення Вченої ради ДНМУ від 23 червня 2020 року протокол № 7.
- 3.3. Апеляційна комісія встановлює об'єктивність оцінювання відповідей вступника та здійснює перевірку правильності визначення результату (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування.
- 3.4. Положення про порядок роботи Апеляційної комісії ДНМУ затверджується наказом ректора університету.
- 3.5. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань, шляхом розміщення на інформаційних стендах Приймальної комісії університету.
- 3.6. Документами про діяльність Апеляційної комісії є:
  - апеляційні заяви,
  - протокол засідання апеляційної комісії,
  - журнал обліку апеляційних заяв.

- 3.7. Документи про діяльність Апеляційної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії ДНМУ.
- 3.8. Апеляційні заяви та протоколи засідання Апеляційної комісії зберігаються протягом року.
- 3.9. Контроль за роботою Апеляційної комісії здійснює Приймальна комісія університету.

#### 4. Склад Апеляційної комісії

- 4.1. Склад Апеляційної комісії затверджується наказом ректора університету не пізніше 1 березня.
- 4.2. До складу Апеляційної комісії входять:
  - голова Апеляційної комісії,
  - секретар Апеляційної комісії,
  - члени Апеляційної комісії.
- 4.3. Голова Апеляційної комісії призначається з числа проректорів з науково-педагогічної роботи, деканів факультету, ДНМУ. Голова Апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.
- 4.4. Секретарем Апеляційної комісії призначається відповідальний секретар (заступник відповідального секретаря) Приймальної комісії або особа з числа науково-педагогічних працівників ДНМУ.
- 4.5. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних працівників ДНМУ та вчителів системи загальної середньої освіти області, які не є членами предметних екзаменаційних комісій та комісій для проведення співбесід ДНМУ.
- 4.6. При прийомі на навчання на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та спеціаліста, ступеня освіти бакалавра, магістра, склад Апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників ДНМУ, інших закладів вищої освіти і наукових установ України, які не є членами фахових атестаційних комісій та комісій для проведення співбесід ДНМУ.
- 4.7. Кількісний склад Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до Правил прийому.
- 4.8. До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до ДНМУ в поточному році.
- 4.9. Оплата праці членів Апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

## **5. Порядок подання апеляційної заяви**

- 5.1. Апеляція щодо отриманого результату (екзаменаційної оцінки, кількості балів) на вступному випробуванні, що проводилося в ДНМУ при вступі на навчання, повинна бути обґрунтованою та подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.
- 5.2. Апеляція вступника щодо результатів письмового вступного випробування повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.
- 5.3. Апеляція вступника щодо результатів вступного випробування у формі співбесіди повинна подаватись особисто в день проведення співбесіди.
- 5.4. Вступник звертається до відповідального секретаря Приймальної комісії або його заступника із заявою на апеляцію. Подана заява реєструється в Журналі обліку апеляційних заяв відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником.
- 5.5. Вступник, який подає заяву на апеляцію, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу. Вступникові при поданні апеляції повідомляється дата, час і місце проведення засідання Апеляційної комісії з розгляду його апеляції.
- 5.6. Заяви на апеляцію від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються. Апеляційні заяви, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.
- 5.7. Предметом апеляції може бути тільки результат (екзаменаційна оцінка, кількість балів) вступного випробування.
- 5.8. Апеляція з питань відсторонення вступника від випробування не розглядається.

## **6. Порядок розгляду апеляції щодо результатів письмового вступного випробування (вступного випробування у формі співбесіди)**

- 6.1. Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника.
- 6.2. Засідання Апеляційної комісії проводяться окремо для кожної дисципліни (спеціальності) у складі голови Апеляційної комісії, секретаря Апеляційної комісії та членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності), а також голови та членів відповідної предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії, які дають обґрунтовані пояснення вступнику та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставленої екзаменаційної оцінки (кількості балів) затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника.
- 6.3. Присутність сторонніх осіб під час розгляду апеляційної заяви не допускається.

- 6.4. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник організує підбір письмових робіт (аркушів співбесіди) вступників і викликає голову та членів предметної екзаменаційної (фахової атестаційної) комісії, які перевіряли дані роботи (проводили співбесіду), а також членів Апеляційної комісії.
- 6.5. Апеляційна комісія проводить експертизу перевірки письмової роботи (аркушів співбесіди та протоколів проведення співбесід) вступника стосовно відповідності виставленої оцінки затвердженим критеріям оцінювання відповідей вступника. Вступникові даються обґрунтовані пояснення щодо допущених ним помилок.
- 6.6. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається. Під час розгляду апеляції забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.
- 6.7. Якщо вступник не з'явився на засідання Апеляційної комісії, рішення з апеляції приймається на підставі розгляду його письмової роботи.
- 6.8. Хід засідання Апеляційної комісії протоколюється. Протокол засідання Апеляційної комісії підписується головою та секретарем Апеляційної комісії.
- 6.9. За результатами розгляду апеляційної заяви комісія приймає одне з трьох рішень, яке оформлюється протоколом рішення Апеляційної комісії встановленого зразка (Додаток1) та підписується головою і всіма членами Апеляційної комісії: «попереднє оцінювання вступного випробування відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»; «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)»; «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних випробувань)».
- 6.10. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів за умови присутності на засіданні не менше як двох третин від кількості членів Апеляційної комісії з відповідної дисципліни (спеціальності). У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова Апеляційної комісії.
- 6.11. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його апеляційної заяви. Факт ознайомлення вступника з рішенням Апеляційної комісії засвідчується його підписом. Вступник вказує свою згоду чи незгоду з рішенням.
- 6.12. Апеляційної комісії і ставить підпис в протоколі рішення Апеляційної комісії та в Журналі обліку апеляційних заяв.
- 6.13. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує

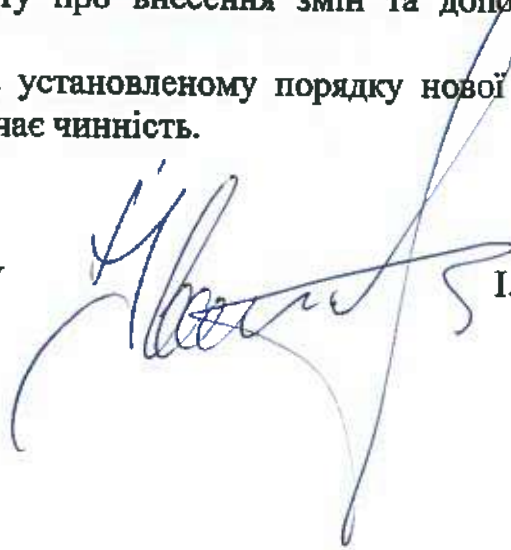
протокол рішення Апеляційної комісії, голова Апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі.

- 6.14. У разі прийняття Апеляційною комісією рішення про зміну результатів вступного випробування, нова екзаменаційна оцінка (кількість балів) вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі рішення Апеляційної комісії, а потім вноситься до екзаменаційної відомості, екзаменаційного листа та письмової роботи вступного випробування (аркушу співбесіди та протоколу проведення співбесід) вступника. Кожна нова оцінка вступного випробування, як в екзаменаційній відомості, так і в екзаменаційному листі підписується головою Апеляційної комісії.
- 6.15. Рішення Апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.
- 6.16. Прийняте Апеляційною комісією рішення є остаточним та не підлягає перегляду.

## 7. Прикінцеві положення

- 7.1. Всі зміни та доповнення до даного положення вносяться шляхом видання наказу ректора університету про внесення змін та доповнень або про підготовку нової редакції.
- 7.2. З моменту затвердження в установленому порядку нової редакції цього положення, попереднє втрачає чинність.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії ДНМУ



І. П. Іващук

Додаток 1  
до п. 6.9. Положення про порядок  
роботи Апеляційної комісії Приймальної  
комісії ДНМУ у 2020 році

**РІШЕННЯ**  
**Апеляційної комісії Приймальної комісії**  
**Донецького національного медичного університету**

В ході розгляду письмової екзаменаційної роботи вступного випробування з

\_\_\_\_\_ (назва предмету)  
Вступника \_\_\_\_\_ (особова справа № \_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ (ПІБ вступника)

встановлено наступне:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вступник \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ПІБ вступника)

згоден з поставленою оцінкою \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (так, ні) \_\_\_\_\_ (підпис вступника)

Відхилити апеляцію, з причини відсутності помилок \_\_\_\_\_ (див. протокол  
засідання \_\_\_\_\_ (так, ні)

Апеляційної комісії Приймальної комісії ДНМУ № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.)

Голова Апеляційної комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Члени Апеляційної комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Секретар Апеляційної комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

З рішенням Апеляційної комісії Приймальної комісії ДНМУ ознайомлений.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис вступника)