

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор университета

А.Х.Гильмутдинов

« 20 » 09 2017 г.



**Положение об апелляции КНИТУ-КАИ**

Разработал	Должность	Дата	Подпись
Р.Е.Моисеев	Отв. секретарь ПК	15.09.17	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н.Маливанов	Проректор по ОД	18.09.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х.Зиннуров	Проректор по АРиФ	19.09.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
С.А. Михайлов	Проректор по НиИД	19.09.2017	
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.В. Филонов	Начальник УМУ	18.09.2017	
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т.Козлова	Начальник ОМК	15.09.17	

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 1 Листов 15
-----------	-------------------------------------	---------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**Содержание**

1 Назначение и область применения .....	3
2 Нормативные ссылки .....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	5
4.1 Процедура и порядок проведения апелляции .....	5
4.2 Порядок формирования, состав и полномочия апелляционных комиссий .....	9
4.3 Порядок деятельности апелляционных комиссий .....	10
4.4 Права и обязанности членов апелляционной комиссии .....	11
5 Заключительные положения.....	13
Лист регистрации изменений и дополнений .....	14
Лист ознакомления.....	15

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 2 Листов 15
-----------	-------------------------------------	---------------------

## **1 Назначение и область применения**

Настоящее Положение является дополнением к Правилам приема в КНИТУ-КАИ и определяет процедуру апелляции, порядок деятельности, состав и полномочия апелляционной комиссии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н.Туполева» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2017 г. № 13 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав КНИТУ-КАИ;
- Действующие правила приема в КНИТУ-КАИ (далее по тексту – Правила приема);
- Руководство по качеству РК-01-2012;
- МИ.4.2.3-01-2014 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положением о видах деятельности (регламентом осуществления процессов) КНИТУ-КАИ;
- ДП.4.2.3-01-2013 Документированная процедура «Управление документацией».

### **3 Термины, определения и сокращения**

**Апелляция** – письменное заявление от лиц, поступающих в КНИТУ-КАИ на обучение, о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительного (аттестационного) испытания или об ошибочности его результатов.

**Апелляционная комиссия** – комиссия по рассмотрению жалоб от лиц, поступающих в КНИТУ-КАИ на обучение по результатам внутренних вступительных (аттестационных) испытаний.

**Вступительное испытание** – вступительные экзамены в устной или письменной форме, проводимые КНИТУ-КАИ самостоятельно при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования.

**Аттестационное испытание** – экзамены по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), проводимые при переводе обучающихся с

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 4 Листов 15
-----------	-------------------------------------	---------------------

одной образовательной программы на другую (в том числе в связи с изменением направления подготовки/специальности, формы обучения, переводом из филиала университета в университет и наоборот) или из другой образовательной организации в КНИТУ-КАИ и восстановлении лиц, отчисленных из университета.

**Образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

#### **4 Общие положения**

##### **4.1 Процедура и порядок проведения апелляции**

4.1.1 Поступающий имеет право подать апелляцию по результатам вступительных (аттестационных) испытаний, проводимых КНИТУ-КАИ.

4.1.2 Не рассматриваются апелляции поступающих, которые нарушили требования локального нормативного акта КНИТУ-КАИ, регламентирующего порядок проведения вступительных (аттестационных) испытаний.

4.1.3 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного (аттестационного) испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяются только факты нарушения процедуры вступительных (аттестационных) испытаний, которые привели к снижению оценки, а также правильность оценки результатов сдачи вступительного (аттестационного) испытания. Дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в работы и листы ответов не допускается.

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 5 Листов 15
-----------	-------------------------------------	---------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

4.1.4 Апелляция о нарушении процедуры вступительного (аттестационного) испытания подается поступающим до ухода с пункта проведения вступительного (аттестационного) испытания в день его проведения.

4.1.5 Апелляция по результатам вступительного (аттестационного) испытания подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному (аттестационному) испытанию или в день его проведения.

4.1.6 Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в соответствии с п. 4.1.4, 4.1.5. настоящего Положения.

4.1.7 Апелляция может быть подана поступающим (доверенным лицом) председателю апелляционной комиссии (уполномоченному им лицу) или направлена в Университет через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 420111, г. Казань, ул. К. Маркса д.10, Приемная комиссия.

4.1.8 Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи.

4.1.9 Лица, претендующие на пересмотр результата вступительных (аттестационных) испытаний, должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

4.1.10 Лицо, подавшее апелляцию, имеет право присутствовать на ее рассмотрении. Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии не допускается.

4.1.11 С несовершеннолетним (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 6 Листов 15
-----------	-------------------------------------	---------------------

несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

4.1.12 По результатам вступительных (аттестационных) испытаний, проводимых в устной форме (в том числе в виде собеседования), апелляционная комиссия рассматривает заявление поступающего и индивидуальный протокол проведения собеседования.

4.1.13 В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой в следующем порядке:

4.1.13.1 В случае проведения вступительного испытания в письменной форме в виде бланкового тестирования поступающему во время апелляции предъявляются для ознакомления:

- титульный лист работы, собственноручно заполненный и подписанный поступающим в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ - бланк ответов, собственноручно заполненный поступающим в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ;

- компьютерная распечатка варианта тестового задания в соответствии с номером варианта, собственноручно записанным поступающим на бланке ответов;

- утвержденная ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем таблица правильных ответов на представленный вариант тестового задания.

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 7 Листов 15
-----------	-------------------------------------	---------------------

4.1.13.2 В случае проведения вступительного испытания в письменной форме в виде компьютерного тестирования поступающему во время апелляции предъявляются для ознакомления:

- титульный лист работы, собственноручно заполненный поступающим в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ;
- протокол вступительного испытания, заполненный и подписанный поступающим в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ;
- компьютерная распечатка выполненного тестового задания;
- утвержденные ответственным секретарем Приемной комиссии или его заместителем правильные ответы на представленные тестовые задания.

4.1.13.3 В случае проведения вступительного испытания в письменной форме в виде письменного экзамена поступающему во время апелляции предъявляются для ознакомления:

- экзаменационный билет/вопросы к экзамену в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ;
- протокол приема вступительных испытаний, заполненный и подписанный поступающим в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ.

4.14 В случае проведения вступительного испытания в письменной форме апелляционная комиссия рассматривает заявление поступающего, результаты его вступительного испытания и протокол вступительного испытания (протокол приема вступительных испытаний).

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 8 Листов 15
-----------	-------------------------------------	---------------------

## **4. 2 Порядок формирования, состав и полномочия апелляционных комиссий**

4.2.1 Апелляционные комиссии КНИТУ-КАИ создаются в целях обеспечения соблюдения единых требований при оценке экзаменационных (аттестационных) работ и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных (аттестационных) испытаний и защиты прав поступающих в КНИТУ-КАИ.

4.2.2 Для приема и рассмотрения апелляций от поступающих в КНИТУ-КАИ по результатам вступительных (аттестационных) испытаний создаются соответствующие апелляционные комиссии в институтах (на факультете).

4.2.3 Для приема и рассмотрения апелляций от поступающих в филиалы КНИТУ-КАИ по результатам вступительных (аттестационных) испытаний создаются соответствующие апелляционные комиссии в филиалах университета.

4.2.4 Каждую апелляционную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, осуществляет контроль за работой комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2.5 В состав каждой апелляционной комиссии входят не менее двух членов комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных работников профессорско-преподавательского состава университета.

4.2.6 В состав апелляционной комиссии могут быть включены председатели предметных экзаменационных комиссий, члены предметных экзаменационных комиссий, директора институтов, филиалов (декан

факультета), ответственный секретарь Приемной комиссии или его заместители. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора.

4.2.7 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право запрашивать и получать у Приемной комиссии необходимые документы и сведения.

4.2.8 Срок полномочий апелляционной комиссии составляет один календарный год.

4.2.9 Досрочное прекращение полномочий члена аттестационной комиссии происходит в случае увольнения работника.

### **4.3 Порядок деятельности апелляционных комиссий**

4.3.1 Каждая апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность по месту проведения вступительных (аттестационных) испытаний в соответствии с локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ.

4.3.2 Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере поступления апелляций по результатам вступительных (аттестационных) испытаний, даты заседания сообщаются в Приемную комиссию.

4.3.3 Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее двух ее членов, включая председателя.

4.3.4 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному (аттестационному) испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 10 Листов 15
-----------	-------------------------------------	----------------------

4.3.5 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Повторная апелляция для поступающих не назначается и не проводится.

4.3.6 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись). В соответствии с решением апелляционной комиссии происходит изменение оценки в работе поступающего и производятся соответствующие изменения в базе данных информационной системы Приемной комиссии.

4.3.7 Заявление поступающего и протокол рассмотрения апелляции хранятся в личном деле поступающего.

4.3.8 После окончания работы апелляционной комиссии экзаменационные (аттестационные) работы для просмотра не выдаются и апелляционные заявления по данному предмету не принимаются.

#### **4.4 Права и обязанности членов апелляционной комиссии**

4.4.1 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов апелляций.

4.4.2 Председатель апелляционной комиссии:

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 11 Листов 15
-----------	-------------------------------------	----------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

- в рамках своей компетенции подчиняется председателю и ответственному секретарю Приемной комиссии и несет ответственность за надлежащее выполнение функций апелляционной комиссий в соответствии с настоящим Положением и иными документами, регламентирующими прием поступающих на обучение.

- организует прием и своевременное рассмотрение апелляций членами комиссии.

- формирует протоколы заседаний апелляционной комиссии и итоговые отчеты.

4.4.3 Члены апелляционной комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии.

- принимают активное участие в своевременном и объективном рассмотрении поданных апелляционных заявлений в соответствии с настоящим Положением.

- принимают решение по заявленному вопросу открытым голосованием.

4.4.4 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены апелляционной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 12 Листов 15
-----------	-------------------------------------	----------------------

## **5 Заключительные положения**

5.1 Настоящее Положение, а так же внесение изменений, дополнений и переиздание документа осуществляется в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией», и утверждаются ректором университета.

5.2 Учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения производится в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией».

Версия:01	Положение об апелляции КНИТУ-КАИ	Лист 13 Листов 15
-----------	-------------------------------------	----------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Казанский национальный исследовательский  
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»  
(КНИТУ-КАИ)**

**Система менеджмента качества**

**Лист регистрации изменений и дополнений**

№ изме нени я	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

