

1. Подача и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых в Тульском государственном университете проводятся в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

2. Подача апелляции

2.1. По результатам вступительного испытания, проводимого Тульским государственным университетом самостоятельно, поступающий (доверенное лицо) имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по мнению поступающего, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) о несогласии с полученной оценкой результатов вступительного испытания.

2.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляций, проводимых Тульским государственным университетом: заявление на апелляцию подается лично в приемную комиссию университета (при очной форме проведения вступительных испытаний) по адресу г. Тула, ул. Фр. Энгельса, д. 155, учебный корпус №5, комната 222 или с использованием дистанционных технологий (при проведении вступительных испытаний с использованием дистанционных технологий) на адрес электронной почты приемной комиссии университета – riem@tsu.tula.ru. Бланк заявления на апелляцию распечатывается с сайта приёмной комиссии.

2.3. Апелляция подается в течение одного рабочего дня, следующего за днем объявления результатов. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подаётся в день проведения вступительного испытания. По истечении установленных сроков подачи заявления на апелляцию не принимаются.

3. Порядок работы апелляционной комиссии.

3.1. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. Начало работы апелляционной комиссии в 14:00 (в субботу — в 12:00). Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.

Место работы апелляционной комиссии — г. Тула, ул. Фр. Энгельса, д. 155, учебный корпус №5, комната 205.

3.2. Повторная апелляция для поступающего, не явившегося на нее в пределах расписания, не назначается и не проводится, претензии не рассматриваются независимо от причины неявки.

3.3. Поступающий (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представите-

лей. Однако апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие поступающего (доверенного лица).

Наблюдатель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

Присутствие каких-либо других лиц в аудитории, где проводится апелляция, не допускается.

3.4. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) правильность оценивания результатов вступительного испытания.

Дополнительный опрос, внесение исправлений в работы, не допускается.

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

3.6. После рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки решение принимается большинством голосов.

3.7. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся исправленная оценка в экзаменационную работу абитуриента и экзаменационный лист (экзаменационную ведомость).

3.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (доверенного лица).

3.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

3.10. Протокол решения апелляционной комиссии хранится как документ строгой отчетности в течение года.

3.11. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии с указанием количества рассмотренных экзаменационных работ и времени начала и окончания работы.

Начальник УПиДП



И.В. Доможирова

Ответственный секретарь
приёмной комиссии



Е.В. Сорокин