

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ, АТТЕСТАЦИОННОЙ И
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
И ЕЁ ФИЛИАЛОВ**

Белгород 2013 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии,
профессор

В.И. Теплов
В.И. Теплов

«30» января 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ, АТТЕСТАЦИОННОЙ И
АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ АВТОНОМНОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
И ЕЁ ФИЛИАЛОВ**

Белгород 2013 г.

Сдано в набор 30.01.2013. Подписано в печать 31.01.2013.
Формат 60×84 1/16. Бумага офсетная. Гарнитура Times new Roman.
Ризография. Усл. печ. 1,1 л. Тираж 100 экз. Заказ 9563

Издательство Белгородского университета кооперации, экономики и права
308023, г. Белгород, ул. Садовая, 116а

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ, АТТЕСТАЦИОННОЙ
И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
УНИВЕРСИТЕТА И ЕГО ФИЛИАЛАХ
(далее – университет)

1. Положение разработано в соответствии с Правилами приема и порядком зачисления граждан в Автономную некоммерческую организацию высшего профессионального образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» и её филиалы на направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования в 2013 году; Положением о порядке приема на второй и последующие курсы, об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся в Автономную некоммерческую организацию высшего профессионального образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» и её филиалы.

Настоящее Положение регламентирует порядок работы предметной экзаменационной (далее – экзаменационной), аттестационной и апелляционной комиссий, а также порядок формирования, состав, полномочия и деятельность данных комиссий.

2. В своей работе комиссии руководствуются:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1 (с последующими изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);

- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71;

- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования» от 28.12.2011 г. № 2895 (зарегистрировано в Минюсте РФ 24.01.2012 г. № 23011);

- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении перечней направлений подготовки высшего профессионального образования» от 17.09.2009 г. № 337, (зарегистрировано в Минюсте РФ 30.10.2009 г. № 15158) (с последующими изменениями);

- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении перечня вступительных испытаний в образовательные учреждения высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию» от 28.10.2009 г. № 505 (зарегистрировано в Минюсте РФ 02.12.2009 г. № 15357) (с последующими изменениями);

- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении формы свидетельства о результатах единого государственного экзамена» от 15.02.2008 г. № 55 (зарегистрировано в Минюсте РФ 29.02.2008 г. № 11257);

- Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования» от 28.11.2008 г. № 362 (зарегистрировано в Минюсте РФ 13.01.2009 г. № 13065) (с последующими изменениями);

- другими нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования;

- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права»;

- Положениями о филиалах университета;

- иными локальными актами университета.

3. Для организации и проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний, а также

проведения апелляций приказом ректора утверждаются составы экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий.

4. Срок полномочий экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий составляет один год.

5. Составы экзаменационных, аттестационных и апелляционных комиссий ежегодно частично обновляются.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ И АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИЙ

6. Для проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности и своевременной подготовки к ним материалов, объективности оценки способностей абитуриентов приказом ректора создаются экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей университета и его филиалов, научно-педагогических работников других учебных заведений, учителей школ. Приказом ректора назначаются их председатели. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

7. Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвует в рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний.

Председатель экзаменационной комиссии назначается ежегодно, как правило, не более чем на протяжении трех лет.

8. К полномочиям экзаменационной комиссии относят:
– проведение консультаций для абитуриентов;

- проведение вступительного испытания, в том числе дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, в форме собеседования по соответствующему предмету;

- оценивание ответов абитуриентов по 100 балльной шкале;

- фиксирование количества набранных баллов в экзаменационном листе абитуриента;

- подписание и передачу в приемную комиссию протоколов собеседования.

9. Председатель экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии (в филиалах – зам. председателя приемной комиссии по работе в филиале).

10. Функции председателя экзаменационной комиссии:

- подготовка материалов вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности) в необходимом количестве и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;

- разработка критериев оценок вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности), утверждение указанных критериев на заседании приемной комиссии и ознакомление с указанными критериями всех членов комиссии (экзаменаторов);

- инструктаж членов комиссии (экзаменаторов) по технологии проведения процедуры вступительного испытания;

- обеспечение соблюдения требований к проведению вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности) в форме собеседования;

- назначение членов комиссии (экзаменаторов) для проведения консультаций с поступающими;

- руководство и систематический контроль за работой членов комиссии (экзаменаторов);
- ведение учета рабочего времени членов комиссии (экзаменаторов);
- информирование приемной комиссии о ходе проведения собеседования при возникновении проблемных ситуаций.

11. Председатель экзаменационной комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии (экзаменаторам) в рамках своих полномочий;
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.

12. Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении собеседования, хранении и передаче протоколов собеседования в приемную комиссию;
- своевременно информировать приемную комиссию о возникающих проблемах и трудностях.

13. Член экзаменационной комиссии имеет право:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся применения (использования) критериев оценивания от председателя экзаменационной комиссии;

– требовать организации необходимых условий труда.

14. Член экзаменационной комиссии обязан:

– объективно оценивать результаты вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности) в соответствии с установленными критериями;

– профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать этические и моральные нормы;

– соблюдать конфиденциальность.

15. 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 экзаменационной комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

– предоставления о себе недостоверных сведений;

– утери подотчетных документов;

– невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

– возникновения конфликта интересов.

Решение об исключении члена комиссии (экзаменатора) из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии.

16. Для решения вопросов о зачислении на второй и последующие курсы, переводе, восстановлении создается **аттестационная комиссия**.

Аттестационная комиссия создается приказом ректора университета из числа профессорско-преподавательского состава.

ва университета. В состав аттестационной комиссии, как правило, входят проректоры, деканы факультетов, заведующие выпускающих кафедр, члены приемной комиссии, также могут включаться представители учредителей университета.

Председателем аттестационной комиссии является ректор университета (в филиалах – зам. председателя приемной комиссии по работе в филиале). В отсутствие председателя его обязанность выполняет заместитель председателя.

17. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

- проводит детальный анализ документов об образовании поступающего на второй и последующие курсы или переводящегося в университет или внутри университета;

- на основании проведенного анализа, учитывая количество часов по дисциплине (зачетных единиц, набранных студентом), определяет перечень дисциплин, подлежащих переаттестации и перезачету (выявляет академическую разницу);

- определяет критерии оценки и формы проведения аттестационных испытаний;

- проводит аттестационные испытания;

- после проведения переаттестации и перезачета определяет курс, на который может быть зачислен поступающий;

- оформляет протокол заседания аттестационной комиссии, который в последствии подшивается в личное дело студента.

18. Полномочия и делопроизводство аттестационной комиссии осуществляются в соответствии с Положением «О порядке приема на второй и последующие курсы, об отчислении, восстановлении и переводе обучающихся в Автономную некоммерческую организацию высшего профессионального образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» и её филиалы».

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ, АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

19. На основании результатов вступительных испытаний для получения высшего профессионального образования, проводимых университетом самостоятельно в форме собеседования в соответствии с перечнем общеобразовательных предметов осуществляется прием, следующих категорий граждан (по их желанию) при отсутствии у них результатов ЕГЭ текущего года:

– имеющих среднее (полное) общее образование, полученное до 1 января 2009 г.;

– имеющих среднее профессиональное образование - при приеме для обучения по программам бакалавриата или программам подготовки специалиста соответствующего профиля, поступающих на полный срок обучения;

– имеющих среднее (полное) общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств.

– имеющих среднее профессиональное образование - при приеме для обучения по сокращенной программе бакалавриата соответствующего профиля;

– имеющих высшее профессиональное образование - при приеме для обучения по программам бакалавриата, программам подготовки специалиста;

– имеющих высшее профессиональное образование - при приеме для обучения по программам магистратуры.

У лиц, поступающих для обучения по специальности «Таможенное дело» университетом самостоятельно проводится **дополнительное вступительное испытание профессиональной направленности** в форме собеседования по физической культуре.

20. На основании результатов аттестационных испытаний, проводимых университетом в форме собеседования, а также перееаттестации и перезачета дисциплин, принимаются лица, поступающие на второй и последующие курсы.

21. На вступительных испытаниях, а также на аттестационных испытаниях обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

Во время проведения вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности) участникам указанных мероприятий и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи и электронно-вычислительной техники (в том числе калькуляторы), за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22. Расписание вступительных испытаний (в том числе дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, вступительных испытаний на программы магистратуры) и аттестационных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии (зам. председателя приемной комиссии по работе в филиале) или его заместителем и доводится до сведения абитуриентов не позднее 20 июня 2013 года.

В расписании вступительных испытаний (в том числе дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, вступительных испытаний на программы магистратуры) и аттестационных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

В расписании вступительных испытаний (в том числе дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, вступительных испытаний на программы магистратуры) и аттестационных испытаний должен быть предусмотрен дополнительный резервный день (дни) для лиц, не явивших-

ся на вступительное испытание или аттестационное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально).

Университет имеет право проводить вступительные испытания (дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности) в форме собеседования в день подачи документов, о чем вывешивается информация, утверждаемая председателем приемной комиссии (в филиалах – зам. председателя приемной комиссии по работе в филиале) на информационном стенде университета.

23. Поступающие проходят вступительные испытания, дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности, аттестационные испытания на русском языке.

24. Материалы вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний) составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных Минобрнауки РФ и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности), уничтожаются через 6 месяцев после окончания испытаний.

25. Вступительные испытания (дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности, аттестационные испытания) в форме собеседования по направлению подготовки (специальности) проводят члены экзаменационной комиссии. Порядок проведения собеседования определен Правилами проведения вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, утвержденных председателем приемной комиссии.

26. Присутствие на вступительных испытаниях (дополнительных вступительных испытаниях профессиональной на-

правленности, аттестационных испытаниях) посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

27. При входе в аудиторию, где проводятся вступительные испытания (дополнительные вступительные испытания профессиональной направленности, аттестационные испытания), поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист. В ходе вступительного испытания (дополнительного вступительного испытания профессиональной направленности, аттестационного испытания) абитуриенту предлагаются вопросы из разработанного членами экзаменационных комиссий Перечня заданий, утвержденного председателем приемной комиссии университета.

Собеседование для лиц, поступающих в университет для получения высшего профессионального образования проводится по трем предметам, входящим в перечень вступительных испытаний или одному предмету – для лиц, поступающих в магистратуру. Дополнительное вступительное испытание профессиональной направленности по физической культуре проводится для лиц, поступающих на специальность «Таможенное дело».

Количество вопросов к собеседованию на все направления подготовки (специальности) – 10 по каждому предмету.

В обсуждении ответов принимают участие члены экзаменационной комиссии по соответствующему предмету.

28. Продолжительность собеседования по каждому общеобразовательному предмету, входящему в перечень вступительных испытаний, не должна превышать 20 минут.

29. Результаты всех вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний), проводимых университетом, оцениваются по 100-балльной шкале.

Результаты собеседования объявляются сразу после завершения опроса абитуриента, количество набранных баллов фиксируется в экзаменационном листе поступающего, который подписывается председателем экзаменационной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету.

30. Процедура собеседования оформляется протоколом. В конце протокола собеседования делается заключение об уровне профессиональной ориентированности для поступления в университет и принимается решение о рекомендации к зачислению по результатам собеседования.

31. При несоблюдении порядка проведения вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний), проводимых университетом самостоятельно, члены приемной комиссии, экзаменационной комиссии, аттестационной комиссии, проводящие вступительное испытание (дополнительное вступительное испытание профессиональной направленности, аттестационное испытание), вправе удалить поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении. В случае удаления поступающего с вступительного испытания (дополнительного вступительного испытания профессиональной направленности, аттестационного испытания) университет возвращает поступающему принятые документы.

32. По окончании вступительного испытания (дополнительного вступительного испытания профессиональной направленности, аттестационного испытания) протоколы собеседования, подписанные председателем и членами экзаменационной комиссии, передаются ответственному секретарю или его заместителю. Протоколы собеседования хранятся в личных делах абитуриентов.

33. Лица, не явившиеся на вступительные испытания (дополнительные вступительные испытания профессиональной

направленности, аттестационные испытания), не набравшие на вступительном испытании (дополнительном вступительном испытании профессиональной направленности, аттестационном испытании) установленного минимального количества баллов, а также забравшие документы до окончания вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний), выбывают из конкурса и не зачисляются в университет.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

34. Апелляционная комиссия создается приказом ректора из числа административно-управленческого, профессорско-преподавательского состава университета, председателей экзаменационных комиссий, также могут включаться представители управления образования, представители учредителей университета.

Апелляционная комиссия работает в период проведения вступительных испытаний

35. Общее руководство апелляционной комиссией осуществляет ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

36. Делопроизводство апелляционной комиссии ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел приемной комиссии и настоящим Положением.

Прием апелляций, ведение делопроизводства возлагаются на ответственного секретаря приемной комиссии (в филиалах – зам. ответственного секретаря по работе в филиале).

37. По результатам вступительного (дополнительного вступительного испытания профессиональной направленности) или аттестационного испытания поступающий имеет право

лично подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания, и (или) несогласии с его (их) результатами (прил. 1).

Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Дата рассмотрения апелляции доводится до сведения поступающего (родителя, законного представителя) в день подачи заявления.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания, дополнительного вступительного испытания профессиональной направленности или аттестационного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность выставленного количества баллов по результатам сдачи испытания.

38. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

39. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (Семейный кодекс Российской Федерации) (с последующими изменениями).

40. Рассмотрение апелляции и принятие окончательного решения проводится на заседании апелляционной комиссии при наличии не менее 2/3 состава комиссии.

41. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о правильности или ошибочности результатов вступительных (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности) или аттестационных испытаний (как в случае повышения количества набранных баллов, так и их понижения).

42. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу набранного количества баллов или нарушения процедуры вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний) проводится открытое голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии (прил. 2) доводят до сведения абитуриента (под роспись).

Факт ознакомления с решением апелляционной комиссии фиксируется в протоколе заседания апелляционной комиссии фразой: «С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)», далее следует дата и личная подпись абитуриента.

Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года.

43. При необходимости комиссией вносятся необходимые исправления результатов вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний) во все документы (протокол собеседования, экзаменационный лист).

44. Результаты голосования членов апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Приложение 1

Председателю апелляционной комиссии
Автономной некоммерческой организации
высшего профессионального образования
«Белгородский университет кооперации,
экономики и права», профессору
Теплову В.И.
абитуриента _____

Ф.И.О.

поступающего на направление подготовки
(специальность) _____

(наименование направления подготовки (специальности))
_____**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить пересмотреть результаты вступительного
испытания (дополнительного вступительного испытания профессио-
нальной направленности или аттестационного испытания)

необходимое подчеркнуть

ПО _____
наименование предмета

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____
причина апелляции

Дата_____
Подпись

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель апелляционной комиссии
Автономной некоммерческой организации
высшего профессионального образования
«Белгородский университет
кооперации, экономики и права»
профессор Теплов В.И.

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
Автономной некоммерческой организации
высшего профессионального образования
«Белгородский университет кооперации, экономики и права»
от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____
Члены комиссии _____

Повестка дня:

Об апелляции абитуриента _____
Ф.И.О. _____

Слушали:

Председателя апелляционной комиссии _____
О рассмотрении апелляции абитуриента _____
Ф.И.О. _____

по результатам вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний)

Постановили:

В ходе дополнительного рассмотрения результатов вступительных испытаний (дополнительных вступительных испытаний профессиональной направленности, аттестационных испытаний) комиссия установила, что количество набранных баллов _____ по предмету _____ поставлено _____
цифрой и прописью

правильно / ошибочно и исправлению не подлежит/ подлежит.

В соответствии с решением апелляционной комиссии внести необходимые исправления во все документы.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» _____ чел., «ПРОТИВ» _____ чел.

Члены комиссии: _____

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

Дата

ФИО, подпись