

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ
ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Державного університету
економіки і технологій
протокол від «25» лютого 2021 р. № 6

Голова Вченої ради Державного
університету економіки і технологій
А. ШАЙКАН
«25» лютого 2021 р.

Введено в дію наказом
від «25» лютого 2021 р. № 29

м. Кривий Ріг
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу згідно чинного законодавства та з урахуванням вимог Болонської декларації.

1.2 Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи роботи, процедуру апеляції результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти Університету.

1.3 Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу.

1.4 Розгляд апеляцій проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань студентів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів здобувача вищої освіти.

1.5 Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен.

1.6 Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності на екзамені без поважної причини, оскарженню не підлягають.

1.7. Кількість балів (оцінки), отриманих при складанні кваліфікаційних іспитів за спеціальністю або захисту кваліфікаційної роботи (проекту), апеляції не підлягають. У цьому випадку всі спірні питання вирішуються екзаменаційною комісією, склад якої затверджується наказом ректора.

2. СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Для вирішення спірних питань, які виникли під час підсумкового семестрового контролю, і розгляду апеляції здобувачів вищої освіти в Університеті створюється апеляційна комісія у такому складі: голова комісії, секретар комісії та члени комісії. Загальний склад комісії складає, як правило, 5 осіб.

2.2. Персональний склад членів апеляційної комісії Університету затверджується наказом ректора за поданням керівника Центру студентських комунікацій з числа найбільш досвідчених та авторитетних науково-педагогічних працівників.

2.3. У разі необхідності комісія залучає до розгляду апеляцій екзаменаторів відповідних дисциплін або інших викладачів.

2.4. До складу апеляційної комісії обов'язково включається один представник від органів студентського самоврядування, кандидатура якого вноситься за рішенням Ради студентського самоврядування Університету.

2.5. Робота членів апеляційної комісії виконується в рамках навчального навантаження як один з напрямків організаційної роботи і включається до відповідного розділу індивідуального робочого плану викладача.

2.7 Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

2.8. Склад апеляційної комісії доводиться до відома всім учасникам освітнього процесу в Університеті шляхом розміщення інформації на офіційному веб-сайті Університету.

2.9. Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

3. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1 Заява на апеляцію подається в письмовій формі за зразком (додаток 1) не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів екзамену до Центру студентських комунікацій разом із файлом результату заповнення електронного бланку здобувача вищої освіти (заявника) **або\та фото екрану із зображенням сформованого бланку відповідей.**

3.2. Заявник має право подати документи, зазначені в п.3.1. на електронну пошту Центру студентських комунікацій: csk@kneu.dp.ua. Заява має містити особистий підпис заявника.

3.2 Заява, подана поза межами встановленого терміну або з порушенням форми заяви, розгляду не підлягає.

3.3 Заява реєструється секретарем апеляційної комісії в Журналі реєстрації апеляцій.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ НА АПЕЛЯЦІЮ

4.1 Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після дня її подання. Здобувач вищої освіти, який подав заяву, має право бути присутнім на засіданні комісії під час розгляду своєї апеляції. Про дату, час та місце проведення засідання комісії з розгляду апеляції здобувач вищої освіти, який подає апеляцію, повідомляється секретарем комісії належним чином не пізніше дня, що передує дню засідання.

4.2 Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні більше половини складу апеляційної комісії.

4.3 У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.4 Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою (додаток 2), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.5 Члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали апеляції. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді здобувача вищої освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо відповідно до силабусу навчальної дисципліни та Положення про порядок оцінювання діяльності здобувачів вищої освіти Державного університету економіки і технологій.

4.6 Повторне чи додаткове опитування з питань, що містились в екзаменаційному білеті апелянта, комісією не допускається.

4.7 За результатами розгляду апеляції комісія приймає одне з двох рішень:

- апеляцію задовольнити (отримана кількість балів (оцінка) з навчальної дисципліни відповідає рівню і якості на питання екзаменаційного білету та збільшується до _____ балів);

- апеляцію залишити без задоволення (отримана кількість балів (оцінка) з навчальної дисципліни відповідає рівню та якості відповідей на питання екзаменаційного білету та не змінюється);

- апеляцію задовольнити частково (отримана кількість балів (оцінка) з навчальної дисципліни не відповідає рівню і якості на питання екзаменаційного білету та зменшується до _____ балів).

При цьому нова кількість балів (оцінка) відповідно до прийнятої в Університеті системи оцінювання у рішенні комісії вказується обов'язково.

4.8 Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі, якщо за різні проекти рішень комісії подано однакову кількість голосів членів комісії, голос голови комісії є вирішальним.

4.9 За результатами засідання апеляційної комісії складається протокол із зазначенням рішень комісії, який підписують усі присутні на засіданні члени апеляційної комісії.

4.10 Апелянт в обов'язковому порядку ознайомлюється з рішенням апеляційної комісії

шляхом проставлення власного підпису у протоколі засідання апеляційної комісії. Відмова підписати апелянтом протокол засідання комісії засвідчується підписами двох членів комісії. У разі відсутності апелянта на засіданні комісії, де розглядається його апеляція, копія протоколу засідання комісії для ознайомлення може бути надіслана апелянту на його електронну скриньку.

Із рішенням апеляційної комісії обов'язково ознайомлюється екзаменатор.

4.11 Якщо за результатами розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну кількості балів (оцінки) з навчальної дисципліни, нова підсумкова оцінка (кількість балів) здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни проставляється шляхом внесення нового запису у Відомості обліку успішності та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) здобувача вищої освіти такого змісту: «Оцінку встановлено на підставі рішення апеляційної комісії» із зазначенням дати та номеру протоколу, на якому таке рішення було прийнято. Напис завіряється підписом голові апеляційної комісії.

4.12 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.13 Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії, на якому розглядалася апеляція, додаються до особової справи здобувача вищої освіти – суб'єкта звернення з апеляцією.

4.14 Документування діяльності комісії здійснюється шляхом:

- ведення журналу реєстрації апеляцій;
- зберігання апеляційних заяв здобувачів вищої освіти;
- ведення протоколів засідань апеляційної комісії.

4.15 Документи щодо апеляції здобувача вищої освіти зберігаються у Центрі студентських комунікацій Університету протягом 5 років.

4.16 Щорічна робота апеляційної комісії завершується звітом, який затверджується Ухвалою Вченої ради Університету.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

5.1 Положення розглядається та затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до Положення приймаються в тому самому порядку, що і саме Положення.

ПОГОДЖЕНО: на засіданні науково-методичної ради 24.02.2021 року (протокол № 4)

Голова науково-методичної ради,
Проректор з науково-педагогічної роботи,
навчальної роботи та міжнародних зв'язків



Сергій ГУШКО

Проректор з науково-педагогічної
та виховної роботи



В. ОРЛОВ

Начальник юридичного відділу

О. СЛІСАРЕНКО

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії Державного університету
економіки і технологій

Здобувача (ки) вищої освіти

_____ курсу (року навчання)

_____ академічної групи

_____ форми навчання

(денної, заочної)

(прізвище, ім'я та по-батькові)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з навчальної дисципліни

_____ (назва), виставленої за
виконану мною екзаменаційну роботу _____ (дата іспиту).

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

« ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

ПРОТОКОЛ № _____

від «__» _____ 20__ р.

Засідання апеляційної комісії Державного університету економіки і технологій, що утворена наказом ректора № _____ від «__» _____ 20__ р.

ПРИСУТНІ: Голова _____ (ініціал, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Члени комісії _____ (ініціал, ПРІЗВИЩЕ, посада)

Секретар _____ (ініціал, ПРІЗВИЩЕ, посада)

На засіданні присутній (ня) здобувач (ка) вищої освіти _____
_____ (прізвище та ініціали)

1. С Л У Х А Л И: заяву здобувач (ки) вищої освіти _____ курсу (року навчання) _____ академічної групи _____ форми навчання _____ (прізвище та ініціали) з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з навчальної дисципліни _____ (назва), виставленої за виконану екзаменаційну роботу _ (дата іспиту).

2. З зауваженнями виступили:

2.1. Член комісії _____ (прізвище та ініціали), який заявив, що _____

2.2. Член комісії _____ (прізвище та ініціали), зазначив, що _____ (За

потреби) Свої пояснення дав (ла) екзаменатор _____ про те, що _____

3. АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ ПРИЙНЯЛА РІШЕННЯ:

(наводиться одне з рішень згідно з Положенням про апеляцію підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти)

Голова комісії _____ (підпис)

Члени комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений (на) здобувач(ка) освіти

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора*

_____ (прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис екзаменатора)

Секретар комісії _____

(підпис)

* Заповнюється у разі зміни кількості балів (оцінки)