

Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія
ім. Тараса Шевченка

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Вченої ради
протокол № 6 від 14.01.2020 р.
Голова Мельник В.Є. Бенера

Введено в дію наказом ректора
№ 00 від 14.01.2020 р.
Ректор А.М. Ломакович



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ КРЕМЕНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ АКАДЕМІЇ
ІМ. ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

ПОГОДЖЕНО
Голова студентського
самоврядування
І. Шманько

Голова профспілкової організації
студентів А.Р. Заблоцький
«14» 01 2020 р.

Кременець, 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляцію результатів контролю знань здобувачів вищої освіти (далі – Здобувач) Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія) розроблене згідно Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Кременецькій обласній гуманітарно-педагогічній академії ім. Тараса Шевченка (далі – Академія), Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Академії, Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-трансферній накопичувальній системі організації навчального процесу в Академії, Положення про порядок та умови обрання студентами дисциплін за вибором в Академії, Положення про організацію контролю якості навчання, Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їх академічної відпустки, Положення про проведення практики студентів в Академії та інших документів, якими регулюється освітній процес в Академії, та регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Апеляційна комісія Академії створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів.

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

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження до деканату письмової заяви Здобувача щодо оскарження результатів поточного або семестрового контролю.

2.2. Декан факультету подає службове подання на ім'я ректора Академії про створення і склад апеляційної комісії, на основі якого створюється наказ.

2.3. До складу апеляційної комісії входять: голова – декан факультету, в якому навчається Здобувач, завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладачі кафедри, які читають відповідну дисципліну (лекційні та семінарські/лабораторні години), але не брали участь в проведенні цього семестрового контролю, та представник органів студентського самоврядування Академії. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.4. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання. Здобувач, який подав апеляцію, має право бути присутнім при розгляді своєї заяви. За рішенням комісії на засідання може бути запрошений викладач-екзаменатор.

2.5. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (Додаток 3), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. У разі, якщо Здобувач не погоджується з оцінкою, яку отримав під час поточного або семестрового контролю, він має право в день оголошення результатів оцінювання звернутися до декана факультету з відповідною вмотивованою апеляційною заявою (Додаток 1).

3.2. Подана заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій (додаток 2), що знаходиться в декана факультету.

3.3. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.4. Заяву Здобувача візує декан факультету.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АПЕЛЯЦІЇ РЕЗУЛЬТАТІВ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. При письмовій формі семестрового контролю члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового семестрового контролю. Повторне чи додаткове опитування Здобувача при цьому апеляційною комісією не проводиться.

При усній формі семестрового контролю члени апеляційної комісії аналізують представлені викладачем-екзаменатором записи Здобувача при підготовці відповідей. У разі відсутності таких, Здобувачеві надається можливість проявити свої знання, відповідаючи на запитання членів апеляційної комісії за тематикою екзаменаційних завдань білета.

4.2. По завершенні розгляду апеляційної справи комісія на закритому засіданні проводить обговорення його результатів та приймає відповідне рішення.

4.3. Результатом розгляду апеляції може бути прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання знань Здобувача під час семестрового контролю відповідає рівню та якості знань з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань Здобувача під час семестрового контролю не відповідає рівню і якості знань з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Академії шкали оцінювання результатів контролю)».

4.4. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей Здобувачів підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.5. Результати апеляції оголошуються Здобувачеві відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей). Про ознайомлення з результатами апеляції Здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. У разі відсутності Здобувача на засіданні апеляційної комісії, секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії і доводить результати розгляду апеляції до відома Здобувача.

4.5. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань Здобувача виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім із записом «Апеляція» проставляється в роботі, у відомості обліку успішності, заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) і вноситься до Журналу реєстрації апеляцій та підписується головою апеляційної комісії.

4.6. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються в декана факультету, є:

- журнал реєстрації апеляцій, що є документом суворої звітності;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання (час зберігання – протягом терміну підготовки Здобувача);
- протоколи засідань апеляційної комісії (час зберігання – протягом терміну підготовки Здобувача).

Декану факультету _____

Здобувача вищої освіти _____ групи
_____ форми навчання
спеціальності _____

ПІП

№ телефону

Заява

Прошу переглянути оцінку, одержану мною під час заліково-екзаменаційної сесії ___ семестру 20___/20___ н.р з _____
(назва дисципліни) у зв'язку з тим, що _____

_____.
(вказується причина)

Дата

підпис

Журнал реєстрації апеляцій

№ з/п	ІІІ здобувача вищої освіти	Спеціальність	Форма навчання	Навчальна дисципліна	Прізвище та ініціали викладача	Дата звернення

Декан факультету _____

Протокол № _____
засідання апеляційної комісії від _____
факультету _____

Присутні: Голова _____

Члени комісії _____

Секретар _____

На засіданні присутній (ня) здобувач вищої освіти _____

I. СЛУХАЛИ: заяву здобувача вищої освіти _____

_____ (факультету, групи, курсу, форми навчання)

щодо перевірки об'єктивності оцінки з дисципліни _____,
одержаної під час заліково-екзаменаційної сесії, що проводилась _____.

II. ВИСТУПИЛИ:

2.1. Член комісії _____, який зауважив, що

III. За потреби

Свої пояснення дав (ла) екзаменатор _____, який (а)

IV. УХВАЛИЛИ:

Голова комісії _____

Члени комісії _____

Секретар _____

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений (на) _____

Підпис здобувача

При зміні оцінки _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____

Прізвище та ініціали

Секретар комісії _____

Підпис

Дата _____