

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУІТЗ

Протокол № 5 від 25.12 2024р.

Введено в дію наказом ректора
№ 01-02-218 від 25.12 2024 р.

Олександр НАЗАРЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ

**про апеляцію результатів підсумкового контролю знань
здобувачів вищої освіти в Державному університеті
інтелектуальних технологій та зв'язку**

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	3
3.	ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ	5
4.	ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ НА АПЕЛЯЦІЮ	6
5.	ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ	8
	Додаток 1 ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ	9
	Додаток 2 ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	10

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу згідно з чинним законодавства.

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

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. Апеляційна процедура є необхідною складовою системи оцінювання, спрямованою на забезпечення об'єктивності, прозорості та справедливості. Її основне завдання – усунення суб'єктивних факторів, які можуть спотворити результати оцінювання, та створення сприятливих умов для розвитку здобувачів освіти.

1.5 Апеляція результатів контрольних заходів проводиться за участі Апеляційної комісії, яка створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів. У своїй діяльності Апеляційна комісія керується засадами демократичності, прозорості, об'єктивності, гласності, справедливості та відкритості відповідно до законодавства України про освіту.

1.5 Усі здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (від «F» до «B» або «A»), або за національною шкалою (від «незадовільно» до «відмінно»), що виставлена з дисципліни, незалежно від рівня вищої освіти, 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, апеляції не підлягають. У цьому випадку всі спірні питання вирішуються окремою апеляційною 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 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 Для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти процедура апеляції результатів контрольних заходів відбувається на двох рівнях: факультетському та загальноуніверситетському. Первинно здобувач вищої освіти звертається до апеляційної комісії факультету для перегляду результатів контрольних заходів. У випадку не подолання протиріч щодо результатів контрольних заходів на факультетському рівні здобувач вищої освіти має право звернутися до загальноуніверситетської апеляційної комісії в порядку передбаченому вказаним положенням.

2.9 Апеляційна комісія на факультетському рівні створюється за поданням декану та затверджується наказом ректора терміном на 2 роки. До складу апеляційної комісії факультету входять:

Голова комісії – декан факультету;

члени комісії – не менше 3 науково-педагогічних працівників та представник студентського самоврядування факультету;

секретар комісії.

До роботи комісії додатково долучаються науково-педагогічні працівники відповідної освітньої програми, на якій навчається здобувач освіти, який подав апеляційну заяву.

2.10 Для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти процедура апеляції результатів контрольних заходів відбувається на рівні відділу аспірантури та докторантури. Апеляційна комісія створюється наказом ректора терміном на 2 роки. До складу апеляційної комісії третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти:

Голова комісії – проректор з наукової роботи;

члени комісії – не менше 3 науково-педагогічних працівників та один представник наукового товариства здобувачів освіти (аспірантів та докторантів) і молодих учених Університету та один з них представник відділу аспірантури та докторантури;

секретар комісії.

До роботи комісії додатково долучаються науково-педагогічні працівники відповідної освітньої програми, на якій навчається здобувач освіти, який подав апеляційну заяву.

2.11. Апеляційна комісія на загальноуніверситетському рівні створюється наказом ректора Університету терміном на 2 роки. До складу апеляційної комісії входять:

Голова комісії – проректор з навчальної роботи;

члени комісії – не менше 2 науково-педагогічних працівників та представник студентського самоврядування Університету;

секретар комісії.

До роботи комісії додатково долучаються науково-педагогічні працівники відповідної освітньої програми, на якій навчається здобувач освіти, який подав апеляційну заяву.

2.12. Склад апеляційних комісій доводиться до відома всім учасникам освітнього процесу в Університеті шляхом розміщення інформації на офіційному вебсайті Університету.

3 ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Заява на апеляцію подається в письмовій формі за зразком (додаток 1) не пізніше 16:00 наступного робочого дня після оголошення результатів екзамену особисто здобувачем освіти.

3.2. При оскарженні результатів контрольних заходів на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти апеляційну заяву подає здобувач вищої освіти через деканат факультету у строки визначені п.3.1. вказаного Положення. При непогодженні здобувачем вищої освіти з результатами розгляду апеляції на факультетському рівні, останній вправі звернутися до загальноуніверситетської апеляційної комісії в день оголошення результатів апеляційною комісією факультету, але не пізніше 16:00 наступного робочого дня. Апеляційна заява до загальноуніверситетської апеляційної комісії подається ректору Університету для накладення резолюції та підлягає реєстрації у книзі вхідної кореспонденції загальної канцелярії Університету та передається Голові апеляційної комісії для скликання комісії.

3.3 Здобувач має право подати заяву в електронному вигляді на електронну пошту відповідного деканату, відділу аспірантури/докторантури. Заява має бути підписана кваліфікованим цифровим підписом здобувача.

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

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. Прогату, 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 більш ніж половина 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 Апеляційна комісія розглядає письмове обґрунтування викладача щодо результатів оцінювання здобувача вищої освіти, розглядає та оцінює відповіді здобувача вищої освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій навчальній програмі/силабусі дисципліни. Члени апеляційної комісії при розгляді апеляції керується критеріями оцінювання з даної дисципліни, чинними Положеннями що регулюють освітній процес ДУІТЗ та іншими нормативно-правовими актами у сфері освітньої діяльності.

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 білета та збільшується до _____ балів);

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

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 Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань здобувача вищої освіти з конкретної дисципліни виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості шляхом із додаванням запису «Оцінку встановлено на підставі рішення апеляційної комісії» із зазначенням дати та номеру протоколу, на якому таке рішення було прийнято. Запис завіряється підписом голові апеляційної комісії. Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

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

4.11 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. З рішенням апеляційної комісії обов'язково ознайомлюється екзаменатор.

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 Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються як документи суворої звітності в деканаті відповідного факультету, щодо першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, та у відділі аспірантури та докторантури щодо третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Відповідальність за збереження протоколів засідань апеляційної комісії несе декан факультету та/або завідувач відділу аспірантури та докторантури 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.

Додаток 1
ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії ДУІТЗ

Здобувача (ки) _____

(вказати рівень освіти 1,2,3)

_____ курсу , _____

групи

ПІБ _____

(контактний телефон, електронна пошта)

ЗАЯВА

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової/семестрової оцінки з навчальної дисципліни _____ (назва), виставленої за виконану мною екзаменаційну роботу _____ (дата іспиту). Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

Причина здійснення апеляції _____

« ____ » _____ 20 ____ р . _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 2
ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

ПРОТОКОЛ № ____

Засідання апеляційної комісії 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. СЛУХАЛИ: 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...

3. (За потреби) Свої пояснення дав (ла) екзаменатор _____ (прізвище та ініціали) , котрий

4. АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ УХВАЛИЛА 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)

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора*

_____ «__» _____ 20__ р.
(підпис, прізвище та ініціали)

Секретар комісії _____ «__» _____ 20__ р.
(підпис)

* Заповнюється у разі зміни кількості балів (оцінки)