

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДТЕУ»**

**ПОЛОЖЕННЯ
про апеляцію результатів підсумкового контролю знань
здобувачів освіти**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
07 липня 2022 р.
(протокол № 10, п. 2)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
від 07 липня 2022 р. № 8

ПОЛОЖЕННЯ

про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти

1. Загальні положення

1.1 Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Київський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Положення) регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2 Апеляційна комісія ВСП «КТЕФК ДТЕУ» створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з навчальної дисципліни, отриманої під час підсумкового (семестрового) контролю.

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

1.4 Порядок подання і розгляду апеляції доводиться до відома учасників освітнього процесу шляхом оприлюднення на сайті коледжу.

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

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1 Апеляційна комісія створюється наказом директора у разі надходження письмової заяви здобувача освіти щодо оскарження результату підсумкового (семестрового) контролю з дисципліни (додаток 1).

2.2 До складу апеляційної комісії входять:

- Голова;
- заступник голови;
- члени комісії (не менше 2-х);
- секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-методичної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Заступником голови апеляційної комісії призначається завідувач відділення, на якому навчається здобувач освіти, членами комісії є: голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, педагогічний, науково-педагогічний працівник циклової комісії, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного підсумкового контролю, та представник ради студентського самоврядування коледжу.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3 Завідувач відділення готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор (додаток 2).

3. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1 Заява подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання завідувачу відділення, на якому навчається здобувач освіти.

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

3.3 Заяву здобувача освіти візує завідувач відділення, розглядає заступник директора з навчально-методичної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальній частині, і передається голові апеляційної комісії.

4. Порядок розгляду апеляцій

4.1 Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2 Здобувач освіти має право бути присутнім на засідання апеляційної комісії.

4.3 Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою згідно додатком 3, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4 При письмовому екзамені (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового (семестрового) контролю.

Повторне чи додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією заборонено.

4.5 При усному екзамені (заліку) здобувачу освіти надається можливість повторно скласти підсумковий (семестрового) контроль членам апеляційної комісії за новим екзаменаційним білетом, який береться ним з комплекту екзаменаційних білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий (семестровий) контроль, вилучається з комплекту.

4.6 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.7 Результати апеляції оголошуються здобувачу освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач

освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.8 Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

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

4.10 Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

– «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

– «попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в коледжі шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені.

4.11 Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом відповідно за 12-ти або 100-бальною шкалою спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом – в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці здобувача освіти і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці здобувача освіти підписується головою апеляційної комісії.

4.12 Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчальній частині протягом року:

- Журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії секретарі навчальної частини додають до особової справи здобувача освіти.

4.13 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.14 Спірні питання щодо оцінок, одержаних на державній атестації, вирішуються Екзаменаційною комісією.

Додаток 1
до Положення про апеляцію результатів
підсумкового контролю знань здобувачів освіти
ВСП «КТЕФК ДТЕУ»

Директору ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
Олегу ОЛІЙНИКУ
здобувача освіти

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(відділення, курс, група, форма здобуття освіти)

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/
усному екзамені з навчальної дисципліни _____

(назва навчальної дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

Дата

Підпис здобувача освіти

Додаток 2
до Положення про апеляцію результатів
підсумкового контролю знань здобувачів освіти
ВСП «КТЕФК ДТЕУ»



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КИЇВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

НАКАЗ

« ___ » _____ 20__ р.

Київ

№ ___

Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів освіти ВСП «КТЕФК ДТЕУ» (затверджене наказом від « ___ » _____ 20__ р. № ___)

НАКАЗУЮ:

1. Для розгляду апеляції здобувача освіти _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (відділення, курсу, групи, форми здобуття освіти)

створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

- заступник директора з навчально-методичної роботи _____ (Голова комісії);
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
- завідувач відділення _____ (заступник Голови комісії);
(відділення) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
- голова циклової комісії _____ (член комісії);
(циклова комісія) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
- викладач циклової комісії _____ (член комісії);
(циклова комісія) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
- представник ради студентського самоврядування _____ (секретар комісії).
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Підстава: заява здобувача освіти) _____.
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Директор

Олег ОЛІЙНИК

Заступник директора
з навчально-методичної роботи _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач відділення

(відділення) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Голова циклової комісії

(циклова комісія) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Викладач циклової комісії

(циклова комісія) (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Представник ради
студентського самоврядування _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ виконавця)

(телефон)

Додаток 3
до Положення про апеляцію результатів
підсумкового контролю знань здобувачів освіти
ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії від _____
(дата)

Присутні: голова _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Члени комісії _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

На засіданні присутній здобувач освіти _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

1. Слухали: заяву здобувача освіти _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ здобувача освіти)

_____ (відділення, групи, курсу, форма здобуття освіти)
щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____
_____, виставленої за екзамен/залік, що проводився
(назва)
_____.
(дата проведення)

2. Із зауваженнями виступили:

2.1 член комісії _____, який заявив, що ...
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ),

2.2 член комісії _____, зазначив, що ... тощо.
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

3. За потреби

Свої пояснення дав(ла) екзаменатор _____, який(а) ...
(прізвище та ініціали)

4. Апеляційна комісія прийняла рішення: _____
(текст рішення)

Голова комісії _____
(підпис)

Члени комісії _____
(підпис)

Секретар _____
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений _____
(підпис здобувача освіти)

« _____ » _____ 20__

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар комісії _____
(підпис) (дата)