

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Павло ДОВГАНЬ

03 2025 р.

Наказ № 15/1-10 від 04.03.25 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО АПЕЛЯЦІЮ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу

Протокол № 3

«27» лютого 2025 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане положення регламентує апеляцію (процедуру оскарження результатів). Процедура оскарження запускається з моменту подання апеляції і визначається створенням апеляційної комісії та її роботою згідно правил, що визначаються у даному положенні. Робота апеляційної комісії повинна базуватись на принципах демократичності, відкритості та відповідності законодавству України та внутрішніх регламентних документів Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.1. Оскарження результатів підсумкового семестрового контролю (екзамени/іспити та заліки) є компонентою процесу успішної підготовки майбутнього фахівця.

Основними нормативно-правовими актами, які регулюють цей процес є Закон України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

1.2. Метою процедури оскарження результатів (апеляція) екзаменів/іспитів та заліків є захист прав та інтересів здобувачів освіти через забезпечення уникнення суб'єктивності та уникнення суперечливостей в процесах оцінювання результатів навчання.

2. АПЕЛЯЦІЙНА КОМІСІЯ

2.1. У своїй роботі апеляційна комісія керується принципами відкритості, демократичності та відповідності законодавству України та регламентним документам Коледжу.

2.2. Апеляційна комісія створюється за наказом директора у випадку письмового подання скарги у навчальну частину Коледжу.

2.3. До персонального складу апеляційної комісії входять голова, секретар та члени комісії (не менше 3-х осіб).

2.4. Члени апеляційної комісії діляться на дві категорії. До першої категорії відносять членів із спостережними правами. До другої категорії - члени з дорадчими правами.

2.5. Спостережні права - це права, які дозволяють бути присутнім на усіх засіданнях апеляційної комісії. Але не враховуються у процедурі визначення фінальних рішень апеляційної комісії.

2.6. Дорадчі права - це права, які враховуються у процедурі визначення фінальних рішень апеляційної комісії.

2.7. До складу апеляційної комісії можуть входити як працівники та так і здобувачі Коледжу.

2.8. Головою апеляційної комісії є заступник директора з навчальної роботи/завідувач відділення.

2.9. Секретар апеляційної комісії обирається з членів апеляційної комісії на засіданні комісії простою більшістю голосів.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за роботу апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань, об'єктивний розгляд апеляційних заяв стосовно оскарження результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

4. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

4.1. До початку семестрового контролю процедура оскарження результатів оприлюднюється і доводиться до відома студентів та працівників Коледжу.

4.2. Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів:

- подання скарги;
- розгляду скарги;
- прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.

4.3. Подання скарги здійснюється студентом особисто у письмовій формі у день оголошення результатів складання екзамену/іспиту або заліку.

Приймає скаргу у формі письмової заяви (Додаток №1) завідувач відділення або вповноважена директором особа. У відповідь на подання скарги, особа яка приймала скаргу повинна повідомити дату і місце засідання апеляційної комісії.

4.4. Якщо особа, яка оскаржує результати, бажає додати до апеляції додаткові документи, то вона повинна це зробити під час подання скарги. Екзаменаційні роботи додатково додавати не потрібно.

4.5. Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії протягом 3-х календарних днів після її подання.

4.6. Веде засідання виключно голова комісії або, у випадку його відсутності за поважними причинами, особа визначена більшістю членів на засіданні апеляційної комісії.

4.7. Засідання апеляційної комісії повинно супроводжуватись веденням протоколу за формою вказаною у додатку №2.

4.8. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної комісії покладається на секретаря комісії.

4.9. Здобувач, який подавав скаргу, має право бути присутнім на усіх засіданнях апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис.

4.10. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів

4.11. В засіданні апеляційної комісії допускається оголошення перерви.

4.12. На одному засіданні апеляційної комісії може розглядатись декілька апеляційних скарг.

4.13. Графіки засідань усіх апеляційної комісій повинні бути оприлюднені.

4.14. Зареєстровані скарги, накази про створення апеляційних комісій, журнали обліку скарг та протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись у навчальному відділі протягом 1 року.

4.15. Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протокол її засідання додаються до особистої справи студента.

5. РОЗГЛЯД СКАРГИ І ПРИЙМАННЯ РІШЕННЯ

5.1. Рішення, прийняті на засіданнях апеляційної комісії, є остаточними та не підлягають оскарженню.

5.2. Протокол засідання апеляційної комісії із обов'язковими висновками після засідання апеляційної комісії повинен бути підписаний головою, секретарем та усіма її членами.

5.3. Висновки засідання апеляційної комісії повинні містити результат апеляції і доводяться до відома студента відразу після розгляду його скарги. В протоколі засідання факт доведення результатів апеляції засвідчується окремим записом.

5.4. Усі рішення апеляційної комісії приймається виключно лише на її засіданнях простої більшістю голосів від загальної кількості членів комісії. У випадку, коли кількість голосів «за» та «проти» є однаковою приймається рішення підтримане головою комісії.

5.5. У випадку оскарження результатів заліку, члени комісії приймають рішення на основі аналізу письмових відповідей та критеріїв оцінювання. Повторне опитування студента членами комісії забороняється.

5.6. У випадку оскарження результатів екзамену/іспиту, заліку члени комісії приймають рішення на основі результатів повторного складання екзамену/іспиту, заліку за новими завданнями із пакету екзаменаційних білетів. За згодою студента і більшості членів комісії допускається усне складання екзамену/іспиту, заліку.

5.7. Рішення, які приймаються апеляційною комісією, можуть бути трьох видів:

- результати попереднього оцінювання знань студента не змінюються;
- результати попереднього оцінювання знань студента не відповідають рівню знань вищої/фахової передвищої освіти і заслуговують незадовільної оцінки;
- результати попереднього оцінювання знань студента скасовуються. Рівень якості знань студента заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої шкали оцінювання). Нова оцінка повинна бути не нижча за попередню.

5.8. Якщо апеляційна комісія приймає відміну результатів попереднього оцінювання, то нова оцінка студента виставляється цифрою та прописом відповідно до діючої шкали оцінювання у протоколі засідання апеляційної комісії, в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та індивідуальному навчальному плані здобувача і заноситься до журналу обліку апеляційних скарг. У екзаменаційній роботі, відомості, індивідуальному навчальному плані студента нова оцінка засвідчується головою на засіданні апеляційної комісії.

6. ВІДМОВА В ОСКАРЖЕННІ РЕЗУЛЬТАТІВ

6.1. В оскарженні відмовляють здобувачеві у випадках відсутності його на екзамені/іспиті, заліку без поважної причини.

Розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи

Методист

Валентина БІЛОУС

Ірина МАТЕУШ

Погоджено:

Завідувач інженерно-технологічного відділення

Завідувач агрономічно-облікового відділення

Провідний юрисконсульт

Юлія МЕЛЬНИК

Олена ПРИСЯЖНЮК

Тетяна БОНДАР

Додаток 1

Форма апеляційної скарги

Директору

(прізвище, ім'я, по батькові)
здобувача освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)
(курс, група, форми навчання)

ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, отриману мною на заліку/письмовому/ усному
екзамені/іспиті з дисципліни _____

(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

(дата)

(підпис)

Форма-зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____

засідання апеляційної комісії від _____
(дата)Присутні: голова _____
(прізвище та ініціали)Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)Секретар _____
(прізвище та ініціали)На засіданні присутній (ня) здобувач освіти _____
(прізвище та ініціали)
(групи, курсу, форми навчання)Щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____
(дата) (назва)

Із зауваженнями виступили:

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

За потреби

Пояснення дав екзаменатор _____, який заявив, що ...
(прізвище та ініціали)Апеляційна комісія прийняла рішення: _____
(текст рішення)Голова комісії _____
(підпис)Члени комісії _____
(підпис)Секретар _____
(підпис)З рішенням апеляційної комісії ознайомлений _____
(підпис студента)

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(підпис)Секретар комісії _____
(підпис)

_____ (дата)