

Пункт 4 наказу № 102- ОД
від 24.05.2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою Таврійського
національного університету
імені В. І. Вернадського
протокол № 14 від 24 травня 2017 р.
зі змінами та доповненнями
протокол № 04 від 20 грудня 2019 р.
зі змінами та доповненнями
протокол № 05 від 23 грудня 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ
З ЕКЗАМЕНУ ЧИ ЗАЛІКУ
ТАВРІЙСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**

КИЇВ - 2017

I. Загальні положення

1. Апеляція результатів підсумкового контролю знань студентів є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу згідно чинного законодавства.

Розгляд апеляції 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.

2. Студенти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку з екзамену чи заліку за шкалою ЄКТС, що виставлена з конкретної дисципліни.

3. Оцінки знань, виявлених при складанні підсумкових екзаменів або захисту кваліфікаційної роботи, апеляції не підлягають. У цьому випадку всі спірні питання вирішуються Екзаменаційною комісією.

4. Для вирішення спірних питань, які виникли під час проведення семестрового контролю і розгляду апеляції студентів у кожному навчальному підрозділі створюється апеляційна комісія в такому складі: голова комісії, заступник голови, секретар, члени комісії. Загальний склад, як правило, 5 осіб.

5. Персональний склад членів апеляційної комісії навчального підрозділу формується керівником з числа найбільш досвідчених та авторитетних науково-педагогічних працівників кафедр, що входять до складу навчального підрозділу та представників здобувачів вищої освіти (за поданням органів студентського самоврядування). Апеляційні комісії навчальних підрозділів затверджуються наказом ректора на навчальний рік.

6. Робота науково-педагогічних працівників в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального плану викладача; секретар комісії виконує свої обов'язки у робочий час з основної посади.

7. Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

II. Порядок розгляду апеляції

1. Апеляція студента щодо оцінки його знань подається в деканат особисто в письмовій формі за зразком (додаток 1) не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Подана апеляція реєструється в журналі реєстрації вхідної документації деканату навчального підрозділу секретарем апеляційної комісії.

2. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після її подання. За бажанням студента, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

3. Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні не менше 3 членів апеляційної комісії.

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

5. Додаткове опитування студента при розгляді його роботи не допускається. Для уточнення окремих питань на засідання апеляційної комісії запрошуються завідувачі відповідних кафедр або викладачі відповідної дисципліни.

6. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій навчальній програмі дисципліни.

У разі, якщо підсумковим контрольним заходом не передбачено письмових завдань, апеляційна комісія розглядає відповідність оцінювання результатів навчання студента процедурі, що визначена робочою навчальною програмою дисципліни.

7. За наслідками розгляду апеляції комісія приймає одне з двох рішень:

- "Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється";

- "Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів" (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань).

8. Протокол засідання апеляційної комісії з висновками щодо виставленої оцінки підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

9. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома студента, котрий підтверджує це особистим підписом в протоколі засідання апеляційної комісії.

10. Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань студента з конкретної дисципліни виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до обліків поточної та підсумкової успішності студента.

Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома науково-педагогічного працівника, що здійснив попереднє оцінювання.

11. Нова оцінка у обліках поточної та підсумкової успішності виставляється керівником навчального підрозділу особисто. При цьому здійснюється запис: "Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від ____ (дата), протокол № ____", директор (підпис).

12. Рішення апеляційної комісії є остаточним.

13. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується рішенням вченої ради навчального підрозділу.

14. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у деканаті разом з екзаменаційними відомостями.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії _____

_____ інституту

студента(ки) _____ курсу _____ академгрупи

_____ форми навчання
(денної, заочної)

_____ (прізвище, ім'я та по-батькові)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни _____ (назва), виставленої за виконану мною залікову, екзаменаційну роботу _____ (дата заліку, екзамену).

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

(дата, підпис)

ВРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____
засідання апеляційної комісії _____ інституту
від _____ (дата)

Присутні: Голова _____ (прізвище та ініціали)
Заступник голови _____ (прізвище та ініціали)
Члени комісії _____ (прізвище та ініціали)
Секретар _____ (прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву студента(ки) _____ академгрупи _____ курсу _____ форми навчання _____ (прізвище та ініціали) з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни _____ (назва), виставленої за виконану екзаменаційну роботу _____ (дата екзамену).

2. З зауваженнями виступили:

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

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

(тощо)

3. (при необхідності)

Свої пояснення дав (ла) екзаменатор _____ (прізвище та ініціали), котрий _____

4. Апеляційна комісія прийняла рішення:

(наводиться одне з рішень згідно з положенням про апеляцію)

Голова комісії _____ (підпис)

Члени комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на)

_____ (підпис студента(ки))

" _____ " (дата)

При зміні оцінки: Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____ (прізвище та ініціали)

_____ (дата)

Секретар комісії _____ (підпис)