МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор ВСП «ІІНО КНУБА»
_____ О.С. Даневич
«____» _____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ІНСТИТУТ ІННОВАЦІЙНОЇ ОСВІТИ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ»

Введено в дію наказом
ВСП «ІІНО КНУБА»
від 01.10.2020 № 04-03/33

Київ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів (далі - Положення) відокремленого структурного підрозділу **«Інститут** інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури» розроблено відповідно Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII, інших нормативно-правових актів, Положення про організацію навчального процесу у ВСП «ІІНО КНУБА», Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у ВСП «ІІНО КНУБА» тощо.

1.2 Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи роботи, процедуру апеляції результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти ВСП «ІІНО КНУБА».

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. 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.

1.5 Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є екзамен чи залік.

1.6 Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального плану; секретар комісії виконує свої обов'язки у робочий час з основної посади.

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

2. СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕНННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Для вирішення спірних питань, які виникли під час проведення семестрового контролю, і розгляду апеляції студентів з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни створюється апеляційна комісія.

2.2 Апеляційна комісія затверджується наказом директора ВСП «ІІНО КНУБА» за поданням завідувача відповідної кафедри.

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

2.4 Студенти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку семестрового контролю, що виставлена з конкретної дисципліни за шкалою ЄКТС.

Оцінки знань, виявлених при поточному оцінюванні, при складанні комплексного кваліфікаційного екзамену або захисті атестаційної роботи апеляції не підлягають. Під час атестації здобувачів вищої освіти всі спірні питання вирішуються Екзаменаційною комісією.

2.5 До складу апеляційної комісії входять:

- голова;
- заступник голови;
- члени комісії;

- представники студентського самоврядування;
- секретар комісії.

2.5.1 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 розгляду апеляцій. Заступником голови апеляційної комісії призначається завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна. Заступник голови несе відповідальність за ведення справ та дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.5.2 Членами комісії призначаються науково-педагогічний працівник кафедри, керівник навчального відділу та представник студентського самоврядування інституту.

2.5.3 У разі необхідності до роботи комісії може бути залучений викладач, який викладає аналогічну дисципліну, або викладач іншої кафедри, на якій викладається відповідна дисципліна, але ті, що не брали участі у проведенні даного семестрового контролю.

2.5.4 Секретар апеляційної комісії обирається зі складу апеляційної комісії на першому її засіданні.

2.6 Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

2.7 Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального плану викладача.

2.8 Склад апеляційної комісії доводиться до відома всім учасникам освітнього процесу на кафедрі.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1 Заява подається особисто здобувачем вищої освіти в письмовій формі за зразком (додаток 1) не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів підсумкового семестрового оцінювання в навчальний відділ закладу вищої освіти.

3.2 Апеляційна заява, подана не в установлений термін, розгляду не підлягає.

3.3 Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальному відділі.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1 Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після її подання. За бажанням здобувача вищої освіти, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своє заяви.

4.2 Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів апеляційної комісії.

4.3 Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою (додаток 2), 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 контролю. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями,

що визначені в робочій навчальній програмі дисципліни. Повторне чи додаткове опитування студента апеляційною комісією не допускається.

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

Для уточнення окремих питань на засідання апеляційної комісії можуть запрошуватися завідувачі інших кафедр або викладачі з відповідної дисципліни.

4.6 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача вищої освіти підписують усі члени апеляційної комісії.

4.7 Рішення апеляційної комісії доводиться здобувачеві вищої освіти після закінчення розгляду його заяви, про що здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

4.9 Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі однакової кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

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

- «оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені/заліку відповідає рівню знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;
- «оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені/заліку не відповідає рівню знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань)», але не нижчої за отриману на екзамені чи заліку.

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

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

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 № ____».

4.12 Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання, та студента.

У разі виявлення факту заниження оцінки або невиправданого її завищення

викладач пише пояснення на ім'я голови апеляційної комісії

4.13 Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчальному відділі протягом 5 років:

- 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 фахівці навчального відділу додають до особової справи здобувача вищої освіти.

4.14 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.15 Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується рішенням вченої ради ВСП «ІІНО КНУБА».

Схвалено Вченою радою ВСП«ІІНО КНУБА»
протокол № 20 від 29.09.2020

Заступник директора
з навчально-методичної роботи Н.В. Салоїд