

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені А.С.МАКАРЕНКА



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
імені А.С.МАКАРЕНКА

УХВАЛЕНО
рішенням вченої ради університету
протокол № 11 від 25 травня 2020 року

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляцію результатів навчання здобувачів вищої освіти Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка (далі – Положення) регламентує порядок створення Апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка, Статуту Університету та інших нормативно-правових актів.

1.3. Система оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів вищої освіти є складовою організації освітнього процесу в Університеті та має на меті:

- підвищення якості підготовки здобувачів вищої освіти упродовж навчального семестру;
- забезпечення об'єктивності та прозорості оцінювання результатів навчання;
- стимулювання конкуренції між студентами у навчанні, спонукання їх до активного, цілеспрямованого навчання, самостійного опанування знаннями, розвитку їхніх творчих здібностей, самореалізації особистості на засадах академічної свободи;
- забезпечення індивідуально орієнтованого, студентоцентрованого навчального процесу.

1.4. *Апеляція* (лат. *appellatio* — звернення) — це оскарження результатів навчальних досягнень здобувачів вищої освіти.

1.5. Розгляд апеляцій проводить Апеляційна комісія.

ІІ. МЕТА І ЗАВДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ ПРОЦЕДУРИ

2.1. Апеляційна комісія створюється з метою реалізації права особи щодо оскарження оцінки з навчальної дисципліни, курсової роботи, практики тощо, отриманої під час поточного та семестрового контролю.

2.2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

2.3. Розгляд апеляцій проводиться з метою визначення об'єктивності виставленого поточного та семестрового оцінювання.

2.4. Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману оцінку поточного та семестрового контролю, що виставлений з дисципліни.

2.5. Апеляція оцінок з підсумкової атестації цим Положенням не регламентується.

III. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

3.1. Апеляційна комісія створюється у разі надходження письмової заяви від здобувача вищої освіти щодо оскарження результатів поточного оцінювання та семестрового контролю.

3.2 До складу Апеляційної комісії з розгляду заяв за результатами семестрового контролю входять:

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

3.2.1. Головою апеляційної комісії призначається директор навчально-наукового інституту/декан факультету.

3.2.2. 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.

3.2.3. Членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного контрольного заходу, та представник ради студентського самоврядування навчально-наукового інституту/факультету.

3.2.4. З числа членів Апеляційної комісії обирається секретар комісії.

3.2.5. Директор навчально-наукового інституту/декан факультету готує проект наказу про створення і склад Апеляційної комісії, який підписує ректор.

3.3. До складу Апеляційної комісії з розгляду поточного оцінювання входять:

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

3.3.1. Головою Апеляційної комісії з розгляду поточного оцінювання призначається завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна.

3.3.2. 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.

3.3.3. Членами комісії є: викладачі кафедри, які не брав участі в проведенні даного контрольного заходу, та представник ради студентського самоврядування навчально-наукового інституту/факультету.

3.3.4. З числа членів Апеляційної комісії обирається секретар комісії.

3.3.5. Завідувач кафедри готує проект розпорядження про створення і склад Апеляційної комісії, який підписує директор навчально-наукового інституту/декан факультету.

IV. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

4.1. Заява на апеляцію подається особисто не пізніше наступного дня оголошення результатів поточного та семестрового контролю директору навчально-наукового інституту/декану факультету, на якому навчається здобувач вищої освіти. Додаток 1.

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

4.3. Заяву здобувача вищої освіти на оскарження результатів семестрового контролю візує директор навчально-наукового інституту/декан факультету, розглядає перший проректор, вона реєструється в загальному відділі Університету і передається директору навчально-наукового інституту/декану факультету для підготовки проекту наказу про створення Апеляційної комісії.

4.4. Заяву здобувача вищої освіти на оскарження результатів поточного оцінювання візує завідувач кафедри, заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться у директораті/деканаті і передається директору навчально-наукового інституту/декану факультету для підготовки проекту розпорядження про створення Апеляційної комісії.

V. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ

5.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні Апеляційної комісії у триденний термін після її подання.

5.2. Здобувач вищої освіти має право бути присутнім на засіданні Апеляційної комісії.

5.3. Під час розгляду апеляції секретар Апеляційної комісії веде протокол, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки. Додаток 2.

5.4. При розгляді скарги щодо оцінювання письмової роботи члени Апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти Апеляційною комісією заборонено.

5.5. При розгляді скарги щодо усного оцінювання здобувачеві вищої освіти надається можливість повторно продемонструвати результати членам Апеляційної комісії за поставленими запитаннями або за новим білетом. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач вперше складав контрольний захід вилучається з комплекту.

5.6. Після закінчення засідання Апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання відповідей здобувача вищої освіти підписується всіма членами Апеляційної комісії.

5.7. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти відразу після закінчення розгляду його заяви, про що він особисто робить відповідний запис у протоколі засідання Апеляційної комісії.

5.8. Рішення Апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав Голова комісії.

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

5.10. Результатом розгляду апеляції є прийняття Апеляційною комісією одного з двох рішень:

– Попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти відповідає рівню засвоєння знань з даної навчальної дисципліни і не залишається незмінним;

– Попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти не відповідає рівню засвоєння знань з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки, але не нижчої за отриману.

5.11. Якщо в результаті розгляду апеляції Апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів оцінювання, нова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом за шкалою національною шкалою та за шкалою ЄКТС спочатку в протоколі Апеляційної комісії, а потім виправляється у журналі, коректурним способом – в роботі, у відомості контролю знань та заліковій книжці здобувача вищої освіти (при необхідності).

5.12. Нова оцінка у роботі, журналі, відомості та заліковій книжці (при необхідності) здобувача вищої освіти підписується головою Апеляційної комісії.

5.13. Документи щодо апеляції результатів зберігаються у директораті навчально-наукового інституту/деканаті факультету протягом 5 років:

- Апеляційні заяви здобувачів вищої освіти;
- Протоколи засідань Апеляційної комісії.

5.14. Рішення Апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про апеляцію результатів контрольних заходів та інших заходів з контролю знань студентів Сумського державного педагогічного

університету імені А.С. Макаренка вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету.

6.2. Зміни та доповнення до Положення про апеляцію результатів контрольних заходів та інших заходів з контролю знань студентів Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету.

6.3. Положення набирає чинності з моменту його затвердження.

Перший проректор
Л.В. Пшенична
«25» 05. 2020 рік

Начальник навчального відділу
Л.В. Петренко
«25» 05. 2020 рік

Провідний юрисконсульт
В.М. Черкашин
«25» 05. 2020 рік

Проект положення підготувала
Начальник Центру забезпечення
якості вищої освіти
М.М. Ячменик
«25» травня 2020 рік

Ректору СумДПУ імені А.С.Макаренка
проф. Лянному Ю.О.

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (навчально-наукового інституту/факультету, курсу, групи, форми навчання, тощо)

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною під час поточного (семестрового) контролю з дисципліни _____ (назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис)

Протокол № _____

засідання Апеляційної комісії від «__» _____ 20__ року

Присутні: Голова _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії _____ (прізвище та ініціали)

Секретар _____ (прізвище та ініціали)

На засіданні присутній здобувач вищої освіти _____ (прізвище та ініціали) (факультету, курсу, групи, тощо)

I. Слухали заяву здобувача освіти _____ (прізвище та ініціали) (факультету, курсу, групи, тощо)

з перевірки об'єктивності оцінки з дисципліни _____ виставленої за _____ (іспит, залік, СР, КР, ІНДЗ тощо), що проводився _____ (дата)

II. Із зауваженням виступили:

2.1. Член комісії _____ (прізвище та ініціали), який заявив (зазначив, тощо) _____

2.2. Член комісії _____ (прізвище та ініціали), який заявив (зазначив, тощо) _____

2.3. Член комісії _____ (прізвище та ініціали), який заявив (вказав, тощо) _____.

III. Свої пояснення дав екзаменатор: (за потреби) _____ (прізвище та ініціали) _____.

IV. Голосували:

V. Комісія прийняла рішення:

1. _____
_____.

(текст рішення)

Голова _____ (підпис)

Члени комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

З рішенням Апеляційної комісії ознайомлений _____
(підпис здобувача вищої освіти)

При зміні оцінки здобувачу вищої освіти _____ (прізвище та ініціали)
рішення Апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____ (прізвище та ініціали).

Секретар Апеляційної комісії _____
(підпис)

« ____ » _____ 20__ року