

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

УХВАЛЕНО
на засіданні Вченої ради АКіМ
Протокол № 5 від 05.12.2022 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ректора АКіМ
від 05.12.2022 р. № 48

**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок оскарження
результатів оцінювання (апеляція) в
Комунальному закладі вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок оскарження результатів оцінювання (апеляція) в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Положення) визначає процедуру оскарження результатів семестрового (курсowego) оцінювання навчання здобувачів фахової передвищої та вищої освіти (далі — здобувачі освіти), регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи та процедуру апеляції в Комунальному закладі вищої освіти «Академія культури і мистецтв» Закарпатської обласної ради (далі — Академія).

1.2. Процедура оскарження семестрового (курсowego) оцінювання результатів навчання здобувачів освіти починається з моменту подання апеляції і визначається створенням апеляційної комісії та її роботою згідно правил, що визначаються у даному Положенні.

1.3. Основними нормативно-правовими актами, які регулюють процедуру оскарження результатів оцінювання є Закон України «Про освіту», Закон України «Про фахову передвищу освіту», Закон України «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Академії.

1.4. Метою процедури оскарження семестрового (курсowego) оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є захист прав та інтересів здобувачів освіти через забезпечення уникнення суб'єктивності та спірних моментів в процесах оцінювання результатів навчання.

1.5. Робота апеляційної комісії повинна базуватись на принципах демократичності, відкритості та відповідності законодавству України, Положенням та Статуту Академії.

2. Апеляційна комісія

2.1. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав здобувачів освіти щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового (курсowego) контролю.

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

2.3. Апеляційна комісія створюється наказом ректора Академії у разі надходження письмової заяви здобувача освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового (курсowego) контролю з дисципліни (Додаток 1).

2.4. До складу апеляційної комісії входять:

- голова — проректор з науково-педагогічної роботи по організації освітнього процесу;

- члени комісії — не менше 2-х педагогічних або науково-педагогічних працівників;

- секретар комісії.

2.5. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв.

2.6. Членами комісії можуть бути: завідувач кафедри, голова циклової комісії (для відділення фахової передвищої освіти), за якою закріплена дисципліна, два-три провідні науково-педагогічні працівники кафедри або педагогічні працівники циклової комісії. До складу комісії можуть бути включені представники органів студентського самоврядування.

2.7. Секретар апеляційної комісії обирається з-поміж членів апеляційної комісії на її засіданні простою більшістю голосів.

3. Порядок оскарження результатів оцінювання

3.1. Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів: подання апеляційної заяви, розгляд апеляційної заяви, прийняття рішення апеляційної комісії.

3.2. Оскарження результатів семестрового (курсового) контролю (заліку, екзамену, захисту курсової роботи (проєкту) або практики), здійснюється у день проведення усного екзамену (заліку), захисту курсової роботи (проєкту), практики або у день оголошення результатів письмового екзамену (заліку), але не пізніше наступного дня після оголошення результатів.

3.3. Здобувач освіти звертається до педагогічного, науково-педагогічного працівника (далі — викладач), який проводив семестровий (курсовий) контроль за роз'ясненням щодо виставленої оцінки. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає викладач, що здійснював оцінювання.

3.4. У випадку незгоди з рішенням викладача щодо оцінювання, здобувач може звернутися до завідувача Навчального відділу з апеляційною заявою на ім'я ректора (за формою згідно з додатком 1 до даного Положення), в якій вказується причина подачі апеляції.

3.5. Після погодження заяви завідувачем Навчального відділу, заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в Навчальному відділі, і передається ректору Академії.

3.6. Заяву здобувача освіти візує ректор Академії.

3.7. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання в присутності здобувача освіти, але не пізніше останнього дня сесії. Перенесення терміну апеляції не допускається.

3.8. Веде засідання Голова комісії. У випадку його відсутності з поважних причин, засідання веде заступник Голови. У випадку відсутності з поважних причин і Голови комісії, і його заступника, засідання комісії веде особа, визначена більшістю членів на засіданні апеляційної комісії.

3.9. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за встановленою формою (Додаток 2), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки щодо оцінювання.

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

3.11. В засіданні апеляційної комісії допускається оголошення перерви.

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

3.13. Зареєстровані апеляційні заяви, накази ректора про створення апеляційних комісій, протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись у Навчальному відділі протягом 5 років.

4. Порядок розгляду апеляційної заяви

4.1. Спірні питання щодо поточного оцінювання вирішуються упродовж тижня після оголошення результатів поточного контролю, але не пізніше початку модульного контрольного оцінювання. Здобувач освіти може звернутися за роз'ясненням щодо отриманої оцінки до викладача, який здійснював поточне оцінювання. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає викладач, що здійснював оцінювання. Викладач, у присутності гаранта освітньої програми, на якій навчається здобувач, або завідувача кафедри, голови циклової комісії, які забезпечують викладання відповідної освітньої компоненти, обґрунтовує дотримання вимог проведення контрольного заходу та відповідності виставленої оцінки критеріям оцінювання, з якими здобувач освіти був ознайомлений до проведення контрольного заходу.

У випадку незгоди з рішенням викладача, здобувач може звернутися до завідувача Навчального відділу з апеляційною заявою, в якій вказується причина подачі апеляції.

4.2. Здобувач освіти звертається до викладача, який проводив підсумковий семестровий (курсний) контроль за роз'ясненням щодо виставленої оцінки. Якщо здобувач незгідний з результатами підсумкового контролю та/або вважає, що мало місце порушення процедури проведення контрольного заходу, і обґрунтування викладача, який проводив оцінювання за критеріями, наведеними в робочій програмі навчальної дисципліни, з точки зору здобувача, не є об'єктивними, він має право звернутися до завідувача Навчального відділу з апеляційною заявою, в якій вказується причина подачі апеляції.

4.3. У разі складання екзамену (заліку) у письмовій формі або захисту курсової роботи (проєкту) чи практики, апеляційна комісія оцінює письмові відповіді здобувача, який подав апеляцію, за критеріями, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни. Додаткове опитування здобувача під час розгляду апеляції не допускається.

4.4. У разі складання екзамену (заліку) в усній формі здобувачу освіти дають можливість повторно скласти підсумковий контроль при членах апеляційної комісії за новим білетом, який обирається ним з комплекту білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.5. За наслідками розгляду апеляції комісія приймає одне з трьох рішень:
- виставлена оцінка з дисципліни відповідає рівню і якості виконаної роботи (усним відповідям) та не змінюється;

- виставлена оцінка з дисципліни не відповідає рівню і якості виконаної роботи (усним відповідям) та знижується на визначену комісією кількість балів і вказується нова оцінка у балах, за національною шкалою та за шкалою ЄКТС;

- виставлена оцінка з дисципліни не відповідає рівню і якості виконаної роботи (усним відповідям) та збільшується на визначену комісією кількість балів і вказується нова оцінка у балах, у національній шкалі та за шкалою ЄКТС.

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

4.7. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома здобувача освіти головою апеляційної комісії по завершенню розгляду апеляційної скарги в усній або письмовій формі, про що робиться відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

4.9. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів семестрового (курсового) контролю, нова оцінка знань здобувача освіти виставляється цифрою та прописом відповідно за національною шкалою та за шкалою ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом в екзаменаційній (заліковій) роботі, у відомості семестрового (курсового) контролю знань та заліковій книжці здобувача освіти.

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

4.10. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає. Протокол засідання апеляційної комісії з висновком щодо прийнятого рішення підписується членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

5. Прикінцеві положення

5.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Академії та вводиться в дію наказом ректора Академії.

5.2. Доповнення та зміни до даного Положення (в тому числі й виклад даного Положення в новій редакції) вносяться та затверджуються Вченою радою Академії у тому ж порядку, що й саме Положення.

5.3. Дане Положення діє в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам України та Статуту Академії. У випадку входження норм даного Положення в суперечність до положень Статуту Академії та/або нормативно-правових актів України, застосовується Статут Академії та/або відповідні нормативно-правові акти України.

Додаток 1

**Ректору Комунального закладу вищої освіти
«Академія культури і мистецтв»
Закарпатської обласної ради**

_____ *(прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти)*
студент(а/ки) __ курсу __ групи, спеціальності
(освітньої програми) _____

_____ *(код та назва спеціальності, назва освітньої програми)*
Контактні дані: _____

_____ *(номер телефону, email)*

Заява

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/ усному заліку/екзаміні з
дисципліни _____ *(назва дисципліни)*

у зв'язку з тим, що _____

_____ *(опис причини)*

_____ *(дата)*

_____ *(підпис)*

_____ *(ініціали та прізвище)*

Додаток 2

Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії від _____
(дата)Присутні: Голова _____
(прізвище, ініціали)Члени комісії _____
(прізвище, ініціали)_____
(прізвище, ініціали)_____
(прізвище, ініціали)Секретар _____
(прізвище, ініціали)

На засіданні присутній(ня) здобувач(ка) освіти _____

(прізвище, ініціали)1. Слухали: заяву здобувача освіти(ки) _____
прізвище та ініціали здобувача освіти(ки)_____
(курсу, групи, форми навчання)щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з
дисципліни __________
(назва дисципліни)

виставленої за екзамен/залік, що проводився _____

(дата проведення)

2. Із зауваженнями виступили:

2.1. Член комісії _____, який заявив, що _____
(прізвище та ініціали)2.2. член комісії _____, зазначив, що _____
(прізвище та ініціали)**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(на)

« ____ » _____ 20__ р. _____
(підпис) (ініціали та прізвище здобувача освіти)

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(ініціали та прізвище)

Секретар комісії

(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище)