

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.О. директора коледжу

О.В. Литовченко
О.В.Литовченко

101 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ
ЗАХОДІВ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляцію результатів контрольних заходів здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції результатів контрольних заходів, що включає в себе семестровий контроль, атестацію здобувача фахової передвищої освіти (далі – контрольні заходи).

1.2. Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих знань, умінь і навичок здобувача фахової передвищої освіти вимогам нормативних документів у сфері фахової передвищої освіти і забезпечують своєчасне коригування освітнього процесу. Підсумковий (семестровий) контроль здійснюють з метою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на певному освітньому рівні або на окремих його етапах.

1.3. Апеляція результатів контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти є складовою частиною організаційного забезпечення освітнього процесу згідно чинного законодавства України. Метою апеляційної процедури результатів контрольних заходів є визначення об'єктивності виставленої здобувачу фахової передвищої освіти оцінки задля подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення сприятливих умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів особи, яка навчається.

1.4. Апеляція результатів контрольних заходів проводиться за участі Апеляційної комісії, яка створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів.

У своїй діяльності Апеляційна комісія керується засадами демократичності, прозорості, об'єктивності, справедливості та відкритості відповідно до законодавства України про освіту.

1.5. Право на подачу апеляції мають усі здобувачі фахової передвищої освіти незалежно від рівня фахової передвищої освіти на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (100-бальною шкалою) або за 12-бальною шкалою (для загальноосвітніх дисциплін), що виставлена за результатами підсумкового чи семестрового контролю, з дисципліни формою контролю з якої є іспит.

1.6. Право на подачу коригування семестрової оцінки мають усі здобувачі фахової передвищої освіти з дисциплін, оцінювання яких відбувається за 12-бальною шкалою (загальноосвітні дисципліни).

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Коледж) терміном на 3 роки або за потребою для окремих процедур освітнього процесу.

До складу апеляційної комісії, зазвичай, входять:

- голова – заступник директора з навчально-виховної роботи;
- заступник голови – завідувач відповідного відділення;
- члени комісії – не менше 2 педагогічних працівників та представник

студентського самоврядування Коледжу;

- секретар комісії.

До роботи комісії можуть додатково долучатися інші педагогічні працівники відповідної освітньої, освітньо-професійної програми, на якій навчається здобувач освіти, який подав апеляційну заяву, або інші фахівці (за потребою).

2.2. Для розгляду апеляції члени апеляційної комісії залучають фахівців з числа педагогічних працівників відповідної спеціальності та освітньої або освітньо-професійної програми, які мають спеціальні знання з дисципліни щодо результатів якої подана апеляція. Викладач циклової комісії (кафедри), який викладає відповідну дисципліну може бути присутнім при розгляді апеляції.

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

Засідання апеляційної комісії вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин складу апеляційної комісії, затвердженого наказом директора Коледжу.

2.4. Кожне засідання апеляційної комісії протоколюється (Додаток 1). Протокол засідання комісії скріплюється підписами голови і членів апеляційної комісії, які були присутні на цьому засіданні.

2.5. Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи.

3. Порядок подання апеляційних заяв

3.1. Апеляційну заяву подає особисто здобувач фахової передвищої освіти в письмовому вигляді (Додаток 2) в день оголошення результатів, але не пізніше наступного робочого дня після проведення контрольного заходу (оголошення результатів оцінювання).

3.2. Апеляційна заява подається директору Коледжу для накладення резолюції і підлягає реєстрації у журналі реєстрації звернень та передається Голові апеляційної комісії для організації роботи комісії.

4. Порядок розгляду апеляційних заяв

4.1. Апеляцію розглядають на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. За бажанням здобувача освіти, який подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді апеляційною комісією своєї заяви.

4.3. На засіданні апеляційної комісії має бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.

4.4. При розгляді апеляції комісія керується Положенням про Відокремлений структурний підрозділ «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», Положенням про забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти в Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Положенням про порядок визнання у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» результатів навчання, отриманих у неформальній освіті, Положенням про екзамени та заліки у

ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», Положенням про екзаменаційні комісії у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та іншими нормативно-правовими актами у сфері освітньої діяльності.

4.5. Апеляційна комісія розглядає також письмове обґрунтування викладача щодо результатів оцінювання здобувача освіти, розглядає та оцінює відповіді здобувача освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій навчальній програмі/силабусі дисципліни.

Додаткове опитування здобувача освіти під час розгляду апеляції не допускається.

5. Ухвалення рішення апеляційною комісією

5.1. За наслідками розгляду апеляції комісія приймає одне з наступних рішень:

- «Попередньо виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «Попередньо 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).

5.2. Рішення на засіданні апеляційної комісії приймаються простою більшістю голосів. У разі однакової кількості голосів голос голови апеляційної комісії є вирішальним.

5.3. Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань здобувача освіти з апельованої дисципліни виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості, індивідуального навчального плану здобувача освіти (залікової книжки). Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

5.4. Нова оцінка в заліково-екзаменаційній відомості та індивідуальному навчальному плані (заліковій книжці) здобувача освіти виставляється завідувачем відділення. При цьому здійснюється запис:

«Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від __ (дата), протокол № __ », завідувач відділення (підпис).

5.5. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома здобувача освіти, котрий підтверджує це особистим підписом у протоколі засідання апеляційної комісії.

5.6. Рішення апеляційної комісії Коледжу є остаточним та оскарженню не підлягає.

5.7. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у завідувача відповідного відділення. Відповідальність за збереження протоколів засідань апеляційної комісії несе завідувач відділення.

6. Порядок коригування семестрової оцінки (для загальноосвітніх дисциплін)

6.1. На основі базової середньої освіти здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані одночасно виконати освітню програму профільної середньої освіти, тривалість здобуття якої становить два роки. Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 № 570 «Про затвердження

типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти», до Наказу Міністерства освіти і науки України № 496 від 03.06.2008 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу здобувачів освіти (учнів) 5-11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів» семестрова оцінка може підлягати коригуванню.

6.2. У триденний термін після виставлення семестрової оцінки батьки здобувачів освіти, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника закладу освіти із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення. Наказом керівника закладу освіти створюється комісія у складі голови (керівник закладу освіти або його заступник) та членів комісії: голови циклової комісії, викладача, який викладає предмет у цій групі, а також затверджується графік проведення оцінювання.

6.3. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви. У разі хвороби здобувача освіти чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

6.4. Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні відповідної циклової комісії і затверджуються директором Коледжу. Завдання мають охоплювати зміст усіх тем, що вивчалися протягом семестру.

6.5. Оцінювання проводиться у письмовій формі. Письмові роботи зберігаються протягом року. На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову. Апеляція, за рішенням апеляційної комісії, може проводитись із застосуванням дистанційних можливостей, однак, враховується наявність технічних засобів у особи, яка апелює на підвищення оцінки.

6.6. У разі якщо здобувачу освіти не вдалося підвищити результати, запис у колонку «Скоригована» не вноситься. За результатами оцінювання видається відповідний наказ директора Коледжу. Скоригована семестрова оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру — не пізніше 30 червня поточного навчального року. Річна оцінка коригуванню не підлягає.

Розглянуто на засіданні Профкому коледжу
Протокол № 17 від 28 грудня 2020 року.

Розглянуто на засіданні Студентської ради коледжу
Протокол № 17 від 28 грудня 2020 року.

Схвалено Педагогічною радою коледжу
Протокол № 7 від 04 січня 2021 року.

Положення введено в дію
Наказом № 03 від 04 січня 2021 року.

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії _____ від «__» _____ 20__ р.

Присутні: Голова _____ (Прізвище та ініціали)

Заступник голови _____ (Прізвище та ініціали)

Члени комісії _____ (Прізвище та ініціали)

Секретар _____ (Прізвище та ініціали)

На засіданні присутній(ня) здобувач освіти

_____ (Прізвище та ініціали, курс, група)

1. Слухали: заяву здобувача освіти _____ курсу

_____ (Прізвище та ініціали)

з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни

_____ (назва), виставленої «__» _____ 20__ р. (дата іспиту).

2. Виступили:

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

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

3. (За необхідності) Свої пояснення дав(ла) екзаменатор (викладач дисципліни) (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)

«__» _____ 20__ р. (дата)

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

«__» _____ 20__ р.

Секретар комісії _____ (підпис)

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії

Здобувача _____

(вказати рівень освіти)

_____ курсу, _____ групи _____

(прізвище, ім.'я та по-батькові)
(контактний телефон, електронна пошта)

ЗАЯВА

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової/семестрової оцінки з дисципліни _____ (назва), виставленої _____ (дата іспиту).

Підсумкова/семестрова оцінка оголошена _____ (дата).

Причина здійснення апеляції _____

«__» _____ 20__ р. (підпис)