

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Пономаренко В. С.

" _ " _____ 2007 р.

УХВАЛЕНО

Вчена рада університету

Протокол № 3 від 25.12.2006 р.

**Положення
про апеляцію результатів
підсумкового контролю у формі іспиту**

1. Загальні положення

1.1. Апеляція результатів підсумкового контролю знань студентів є складовою організаційного забезпечення навчального процесу згідно з чинним законодавством та з урахуванням вимог Болонської декларації.

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 людини, що навчається.

1.2. Студенти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (від "F" до "B") або за національною шкалою (від "2" до "4"), або за шкалою, прийнятою в університеті (від "1" до "11"), що виставлена з навчальної дисципліни, формою контролю з якої є іспит.

1.3. Оцінки знань, виявлених при складанні державних іспитів або захисту дипломної роботи, апеляції не підлягають. У цьому випадку всі спірні питання вирішуються Державною екзаменаційною комісією.

1.4. Для вирішення спірних питань, які виникли під час здійснення підсумкової атестації, і розгляду апеляції студентів на кожному факультеті створюється апеляційна комісія в такому складі: голова комісії, заступник голови, секретар, члени комісії. Загальний склад, як правило, – 5 осіб.

1.5. Персональний склад членів апеляційної комісії факультету формується деканом із кількості найбільш досвідчених і авторитетних викладачів кафедр, що входять до факультету, та інших кафедр університету. Секретар комісії призначається із співробітників навчально-допоміжного персоналу. Апеляційні комісії факультетів затверджуються Наказом ректора.

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

1.7. Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

2. Порядок розгляду апеляції

2.1. Апеляція студента щодо оцінки знань подається в деканат особисто в письмовій формі за зразком (додаток 9.1) не пізніше наступного робочого дня

після оголошення оцінки. Подана апеляція реєструється в спеціальному журналі секретарем апеляційної комісії.

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

2.3. Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів апеляційної комісії. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.

2.4. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою (додаток 9.2), де записує всі зауваження членів комісії та підсумкові висновки.

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

2.6. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій навчальній програмі дисципліни і були оголошені під час іспиту.

Набрана на іспиті сума балів з урахуванням результатів поточного контролю переводиться в 4-бальну та за системою ECTS згідно з Положенням "Про порядок оцінювання знань студентів в умовах впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу".

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

"виставлена оцінка з навчальної дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню та якості виконаної роботи та не змінюється";

"виставлена оцінка з навчальної дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується

на _____ балів"

(вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань).

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

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

2.10. Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка

знань студента з конкретної навчальної дисципліни виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості (відомості обліку успішності) та залікової книжки (індивідуального навчального плану) студента. В заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) – новим записом навчальної дисципліни; в заліково-екзаменаційній відомості (відомості обліку успішності) виправляються всі необхідні показники шляхом нового запису.

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

2.11. Нова оцінка в заліково-екзаменаційній відомості (відомості обліку успішності) та заліковій книжці (індивідуальному навчальному плані) студента виставляється деканом факультету особисто. При цьому здійснюється запис: "Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від _____ (дата), протокол № ____, декан (підпис).

2.12. Рішення апеляційної комісії є остаточним.

2.13. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується Ухвалою вченої ради факультету.

2.14. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються в деканаті разом з екзаменаційними відомостями.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії _____
_____ факультету студента (ки) _____
курсу _____ академічної групи _____ форми навчання
(денної, вечірньої, заочної)

(прізвище, ім'я та по батькові)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з навчальної
дисципліни _____ виставленої за
(назва)
виконану мною екзаменаційну роботу _____
(дата іспиту)
Підсумкова оцінка оголошена _____
(дата)

(Дата)

(Підпис)

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____
Засідання апеляційної комісії _____
_____ факультету 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. С Л У Х А Л И: заяву студента(ки) _____ курсу _____ академгрупи
_____ форми навчання _____
(прізвище та ініціали)

з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни
_____ (назва)
виставленої за виконану екзаменаційну роботу _____
(дата іспиту)

2. Із зауваженнями виступили:

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

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

..... тощо.

3. (За потреби) 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)

" _____ " _____ 200_ р.

При зміні оцінки: Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (дата)

Секретар комісії _____
(підпис)