

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу


Володимир ДИМИТРЮК

Наказ № 75 від 07.07.2023 р.


**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК АПЕЛЯЦІЇ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО
КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
В ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ**

Чернівці
2023


Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК
Протокол № 7 від 27.06.2023 р.


Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО
Протокол № 6 від 30.06.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО
Протокол № 6 від 29.06.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 75/В від 07.07.2023 р. з 01.09.2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі - Коледжі) з питань розгляду апеляцій результатів підсумкового контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти (надалі - Здобувачів), визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Апеляція результатів підсумкового контролю знань Здобувачів є складовою організаційного забезпечення навчального процесу в Коледжі.

1.3. Дане Положення вводиться в дію з метою забезпечення об'єктивного проведення підсумкового семестрового контролю знань Здобувачів Коледжу.

1.4. Апеляційна комісія Коледжу створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни (предмету), отриманої під час підсумкового семестрового контролю, та інших заходів з контролю.

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

1.6. Основне завдання апеляційної комісії – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань студентів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку і реального забезпечення законних прав та інтересів Здобувачів.

1.7. Порядок подання та розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома Здобувачів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

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

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

1.10. Оцінювання знань, виявлених при складанні кваліфікаційного іспиту до введення єдиного державного кваліфікаційного іспиту, апеляції не підлягають. В цьому випадку всі спірні питання вирішуються Кваліфікаційною комісією.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора у разі надходження письмової заяви Здобувача щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни (предмету), або інших заходів з контролю.

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

-голова;

-заступник голови;

-члени комісії (не менше 2-х);

- секретар комісії.

2.3. 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.

2.4. До складу апеляційної комісії яка у кожному окремому випадку

формується відповідно до наказу директора входять (за посадами) заступники директора, завідувачі відділення, голови циклових комісій, викладачі за профілем викладання згідно якого розглядається скарга, представники органів студентського самоврядування.

2.5. Секретар комісії обирається з числа членів апеляційної комісії.

2.6. На засідання апеляційної комісії запрошується педагогічний працівник з дисципліни (предмету), по якій розглядається скарга.

2.7. Засідання апеляційної комісії проводить її голова, або, за його відсутності, заступник голови.

2.8. Робота членів апеляційної комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і може включатись у відповідний розділ індивідуального плану роботи.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Заява подається особисто Здобувачем в день оголошення результатів підсумкового оцінювання або на наступний день директору коледжу (додаток 1).

3.2. Оцінка з датою проведення контролю знань обов'язково повинна бути зафіксована у відомості за підписом викладача, який проводив контроль.

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

3.4. Заява реєструється в журналі реєстрації апеляцій.

3.5. Після подання заяви, упродовж одного робочого дня за розпорядженням директора, організується розгляд результату оцінювання знань Здобувача, за участі викладача, який проводив оцінювання роботи та заступника директора з навчальної роботи з наданням Здобувачу роз'яснень щодо критеріїв оцінювання та обґрунтуванням виставленої оцінки.

3.6. У випадку незадоволення Здобувача наданими роз'ясненнями, видається наказ директора про Апеляційну комісію і заява Здобувача передається Голові апеляційної комісії на розгляд.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох робочих днів після її подання.

4.2. На засідання комісії запрошується Здобувач, якщо він не з'явився на засідання без поважної причини, апеляційна комісія розглядає заяву без його участі.

4.3. При письмовому екзамені (заліку) члени апеляційної комісії детально вивчають та аналізують кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій програмі навчальної дисципліни (предмету). Повторне чи додаткове опитування Здобувача апеляційною комісією заборонено.

4.4. При усному екзамені (заліку) Здобувачу надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться з комплексу білетів з дисципліни (предмету). Для об'єктивності та прозорості, білет за яким Здобувач вперше склав підсумковий контроль вилучається з комплексу білетів.

4.5. При розгляді оцінки захисту практики Здобувачу надається можливість повторного захисту практики.

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

4.7. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками підписується всіма членами апеляційної комісії та зберігається в особистій справі Здобувача (додаток 2).

4.8. Рішення апеляційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

5. РЕЗУЛЬТАТИ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ ЗДОБУВАЧА

5.1. Результати апеляції оголошуються Здобувачу відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що Здобувач особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії

5.2. Якщо справа розглядалася без участі Здобувача, результати його апеляції доводяться на наступний день.

5.3 У разі відсутності Здобувача на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- попереднє оцінювання знань Здобувача відповідає рівню якості знань з даної навчальної дисципліни (предмету) і не змінюється;

- попереднє оцінювання знань Здобувача не відповідає рівню якості знань з даної навчальної дисципліни (предмету) і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до шкали оцінювання результатів підсумкового контролю в Коледжі, але не нижче за отриману на екзамені.

5.4 Якщо в результаті розгляду апеляційна комісія ухвалює рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань, відповідно за шкалою оцінювання результатів підсумкового контролю в Коледжі виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, потім вносяться відповідні записи до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану Здобувача.

5.5 В індивідуальний навчальний план вноситься новим записом дисципліна (предмет), підсумковий контроль за якою було переглянуто апеляційною комісією. Цей новий запис підписує голова апеляційної комісії.

5.6 Для внесення змін за результатами апеляції виписується нова заліково-екзаменаційна відомість для даного Здобувача..

5.7 Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю, зберігаються в особистій справі Здобувача протягом 5 років:

- апеляційна заява щодо результатів підсумкового оцінювання;
- наказ про створення апеляційної комісії;
- витяг з протоколу засідання апеляційної комісії.

Директору Чернівецького
транспортного фахового коледжу

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Здобувача _____ курсу, групи _____
спеціальності _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни
_____, виставленої за результатами
оцінювання моїх знань на _____.
Підсумкова оцінка мені оголошена _____ (дата).

_____ (дата)

_____ (підпис)

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

ПРОТОКОЛ № _____ від _____

засідання апеляційної комісії

Чернівецького транспортного фахового коледжу з
питань розгляду апеляцій результатів підсумкового
контролю знань Здобувачів

Присутні:

Голова комісії _____

Члени комісії:

Секретар _____

На засіданні присутній Здобувач _____

1. СЛУХАЛИ:

Заяву Здобувача спеціальності _____ групи _____

_____ (ПБ) з проханням перевірити об'єктивність
підсумкової оцінки з дисципліни (предмету) _____ (назва),
виставленої за результатами екзамену _____ (дата оцінювання)

Здобувач на засіданні Апеляційної комісії присутній (не присутній, вказати
причину відсутності).

2. На засіданні виступили:

Член комісії _____ (ПБ), який заявив, що ...

Член комісії _____ (ПБ), зазначив, що ...

Свої пояснення надав педагогічний працівник з дисципліни (предмету), по якій
розглядається скарга __ (ПБ), котрий зазначив ...

3. Апеляційна комісія прийняла рішення: _____

(наводиться одне з рішень згідно положення про апеляцію)

Голова комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

З рішення апеляційної комісії ознайомлений _____ (підпис студента)

_____ (дата)

Голова комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

