

Міністерство освіти і науки України
Західноукраїнський національний університет
Відокремлений структурний підрозділ “Чортківський
фаховий коледж економіки та підприємництва ЗУНУ”



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП ЧФКЕП ЗУНУ
Тетяна Жовковська

ПОЛОЖЕННЯ

про оскарження результатів підсумкового контролю студентів
Відокремленого структурного підрозділу
“Чортківський фаховий коледж економіки та підприємництва ЗУНУ”

Розглянуто і схвалено на засідання педагогічної ради
ВСП “ЧФКЕП ЗУНУ”

Протокол № 1 від “30” 08 2023 р.

1. Загальні положення

Порядок регламентує процедуру оскарження результатів (апеляцію). Процедура оскарження запускається з моменту подання апеляції і визначаються створенням апеляційної комісії та її роботою згідно з правилами, що визначаються у даному порядку. Робота апеляційної комісії повинна базуватись на принципах демократичності, відкритості та відповідності законодавству України та внутрішніх регламентних документів коледжу.

1.1. Оскарження результатів підсумкового семестрового контролю (екзамени та заліки) є компонентою процесу успішної підготовки майбутнього фахівця.

Основними нормативно- правовими актами, які регулюють цей процес є Закони України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у ВСП ВФКЕП ЗУНУ.

1.2. Метою процедури оскарження результатів оцінювання є захист прав та інтересів студентів через забезпечення уникнення суб'єктивності та уникнення суперечливостей в процесах оцінювання результатів навчання.

2. Апеляційна комісія

2.1. У своїй роботі апеляційна комісія керується принципами відкритості, демократичності та відповідності законодавству України та регламентним документам коледжу.

2.2. Апеляційна комісія створюється за наказом директора у випадку письмового подання скарги у навчально-методичний кабінет.

2.3. До персонального складу апеляційної комісії входять голова, секретар та члени комісії (не менше 3-х).

2.4. До складу апеляційної комісії можуть входити як працівники та так і студенти коледжу.

2.5. Головою апеляційної комісії може бути заступник директора з навчально-виховної роботи.

2.6. Секретар апеляційної комісії обирається з членів апеляційної комісії на засіданні комісії більшістю голосів.

3. Обов'язки голови апеляційної комісії.

Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за

- роботу апеляційної комісії та своєчасність проведення засідань,
- об'єктивний розгляд апеляційних заяв стосовно оскарження результатів,
- ведення справ,
- дотримання встановленого порядку збереження документів.

4. Порядок оскарження результатів.

4.1. До початку семестрового контролю процедура оскарження результатів оприлюднюється і доводиться до відома студентів та працівників коледжу.

4.2. Процедура оскарження результатів складається із трьох етапів: подання скарги, розгляду скарги, прийняття та оприлюднення рішення апеляційної комісії.

4.3. Подання скарги здійснюється студентом особисто у письмовій формі в день оголошення результатів оцінювання.

Приймає скаргу у формі письмової заяви директор коледжу. У відповідь на подання скарги, особа яка приймала скаргу повинна повідомити дату і місце засідання апеляційної комісії.

4.4. Якщо особа, яка оскаржує результати, бажає додати до апеляції додаткові документи, то вона повинна це зробити під час подання скарги. Екзаменаційні роботи додатково додавати не потрібно.

4.5. Апеляційна скарга повинна бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше двох наступних робочих днів після її подання.

4.6. Веде засідання виключно голова комісії або, у випадку його відсутності за поважними причинами, особа визначена більшістю членів на засіданні апеляційної комісії.

4.7. Засідання апеляційної комісії повинно супроводжуватись веденням протоколу.

4.8. Відповідальність за ведення протоколу засідання апеляційної

комісії покладається на секретаря комісії.

4.9. Студент, який подавав скаргу, має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії стосовно власної скарги. У випадку його відсутності секретарем комісії у протоколі засідання повинен бути зроблений відповідний запис.

4.10. Засідання вважається неправомірним, якщо на ньому відсутня 1/3 від загальної кількості членів.

4.11. В засіданні апеляційної комісії допускається оголошення перерви.

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

4.13. Графіки всіх засідань апеляційної комісії повинні бути оприлюднені.

4.14. Зареєстровані скарги, накази про створення апеляційних комісій, журнали обліку скарг та протоколи засідань апеляційних комісій повинні зберігатись у навчально-методичному кабінеті протягом 1 року.

4.15. Копії зареєстрованої скарги, наказу про створення апеляційної комісії та протоколи засідання додаються до особистої справи студента.

5. Розгляд скарги і приймання рішення.

5.1. Рішення, прийняті на засіданнях апеляційної комісії, є остаточними та не підлягають оскарженню.

5.2. Протокол засідання апеляційної комісії із обов'язковим вказанням у ньому висновків після засідання апеляційної комісії повинен бути підписаний головою, секретарем та усіма її членами.

5.3. Висновки засідання апеляційної комісії повинні містити результат апеляції і доводяться до відома студента відразу після розгляду його скарги. В протоколі засідання факт доведення результатів апеляції засвідчується окремим записом.

5.4. Всі рішення апеляційної комісії приймаються виключно лише на її засіданнях простою більшістю голосів від загальної кількості членів

комісії. У випадку, коли кількість голосів «за» та «проти» є однаковою приймається рішення, підтримане головою комісії.

5.5. У випадку оскарження результатів заліку, члени комісії приймають рішення на основі аналізу письмових відповідей та критеріїв оцінювання. Повторне опитування студента членами комісії забороняється.

5.6. У випадку оскарження результатів іспиту, члени комісії приймають рішення на основі результатів повторного складання іспиту за новими завданнями із пакету екзаменаційних білетів. За згодою студента і більшості членів комісії допускається усне складання іспиту.

5.7. Рішення, які приймаються апеляційною комісією, можуть бути трьох видів:

- результати попереднього оцінювання знань студента не змінюються;
- результати попереднього оцінювання знань студента не відповідають рівню знань вищої освіти і заслуговують незадовільної оцінки;
- результати попереднього оцінювання знань студента скасовуються. Рівень якості знань студента заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої шкали оцінювання). Нова оцінка повинна бути не нижча за попередню.

5.8. Якщо апеляційна комісія приймає відміну результатів попереднього оцінювання, то нова оцінка студента виставляється цифрою та прописом відповідно до діючої шкали оцінювання у протоколі засідання апеляційної комісії, в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці студента і заноситься до журналу обліку апеляційних скарг. У екзаменаційній роботі, відомості та заліковій книжці студента нова оцінка засвідчується головуючим на засіданні апеляційної комісії.

6. Відмова в оскарженні результатів.

6.1. В оскарженні відмовляють у випадках відсутності під час оцінювання без поважної причини.