

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ
ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ
В ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Київський
національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»
Протокол № 1 від «31» 08 2020 р.

Голова Вченої ради ДВНЗ «Київський
національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана»


Д.Г. Лук'яненко

Введено в дію наказом
від «31» 08 2020 р.
№ 335

Укладачі:

Фролова Тетяна Олександрівна
Галіахметов Ігор Абзалович
Козловська Лариса Степанівна
Котенок Дарія Михайлівна
Красюк Юлія Миколаївна
Лігоненко Лариса Олександрівна
Рєпіна Інна Миколаївна

ЗМІСТ

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 4 |
| 2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ..... | 5 |
| 3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ | 7 |
| 4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ..... | 7 |
| 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 10 |
| <i>Додаток А Зразок заяви про апеляцію</i> | <i>11</i> |
| <i>Додаток Б Зразок протоколу засідання апеляційної комісії.....</i> | <i>12</i> |

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Положення) регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Розгляд апеляцій у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Університет) проводиться з метою визначення об'єктивності оцінювання результатів навчання, що набуті у процесі навчання та оцінені у формі підсумкового екзамену після завершення окремих освітніх компонентів, на підставі поданої заяви здобувачем. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні результатів навчання здобувачів усіх рівнів вищої освіти, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення умов для забезпечення законних прав й інтересів здобувачів вищої освіти.

1.3. Положення розроблене відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);
- Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти» від 18.12.2019 р. 392-IX;
- Антикорупційної програми Університету, схваленої постановою Конференції трудового колективу від 20.12.2017 р., затвердженої та введеної в дію наказом ректора від 26.12.2017 р. № 990;
- Етичного кодексу Університету, ухваленого Конференцією трудового колективу Університету (протокол № 6 від 20.12.2017 р.) та введеного в дію наказом ректора від 10.01.2018 р. № 11-к;
- Положення про організацію освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (нова редакція)», затвердженого Вченою радою Університету, протокол № 7 від 27.02.2020 р., введеного в дію наказом від 28.02.2020 р. № 107;
- Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затвердженого Вченою радою Університету 30.06.2020 р., протокол № 9, введеного в дію наказом від 09.07.2020 р. № 284;

– інших нормативно-правових актів Університету.

1.4. Апеляційна комісія діє на підставі цього Положення із дотриманням засад колегіальності, на засадах демократичності, прозорості, рівності неупередженості (відсутності дискримінації), об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України. Процедура апеляції результатів підсумкового контролю у формі екзамену здобувачів вищої освіти має відповідати політиці рівних можливостей і не містити обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, іншими ознаками.

1.5. Апеляція результатів підсумкового контролю у формі екзамену здобувачів вищої освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу.

1.6. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену розміщується на сайті Університету.

1.7. Порядок подання і розгляду апеляції доводиться до відома здобувачів вищої освіти екзаменатором (науково-педагогічним працівником, який вів навчальну дисципліну протягом семестру та / або забезпечує проведення екзамену) під час консультації, що проводиться згідно графіку екзаменаційної сесії.

1.8. Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію незалежно від кількості набраних балів, що виставлені в результаті підсумкового контролю у формі екзамену з конкретної навчальної дисципліни.

1.9. Результати навчання за навчальними дисциплінами з підсумковим контролем у формі заліку апеляції не підлягають.

1.10. Не є предметом розгляду апеляційною комісією результати навчання, виявлені при складанні кваліфікаційних екзаменів та/або захисту кваліфікаційної (бакалаврської / магістерської) роботи. У цьому разі всі спірні питання вирішуються Екзаменаційною комісією.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для вирішення спірних питань, які виникли під час проведення контрольних заходів (екзамену) і розгляду апеляції здобувачів вищої освіти, а також з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки за екзаменаційну роботу з навчальної дисципліни у кожному навчально-науковому інституті / на факультеті / у відділі аспірантури і докторантури Університету має бути створена апеляційна комісія.

2.2. Апеляційна комісія складається з п'яти осіб та формується шляхом делегування до її складу:

- 1) директора навчально-наукового інституту/декана факультету/завідувача відділу аспірантури і докторантури;
- 2) заступника директора навчально-наукового інституту/заступника декана факультету/заступника завідувача відділу аспірантури і докторантури;
- 3) голови студентської академічної ради навчально-наукового інституту/факультету;
- 4) двох гідних представників науково-педагогічного (педагогічного) персоналу кафедр навчально-наукового інституту/ факультету.

2.3. Персональний склад апеляційної комісії затверджується розпорядженням директора навчально-наукового інституту/декана факультету/завідувача відділу аспірантури і докторантури не пізніше ніж за сім календарних днів до завершення поточного семестру навчання. Цим розпорядженням призначаються:

- 1) голова апеляційної комісії;
- 2) заступник голови апеляційної комісії;
- 3) секретар(и) комісії, який(і) не є її членом(ами) і не має(ють) права голосу під час прийняття рішення.

Голова апеляційної комісії призначається з числа керівного складу навчально-наукового інституту / факультету / відділу аспірантури і докторантури. Заступником голови апеляційної комісії, як правило, є заступник директора навчально-наукового інституту/декана факультету/завідувача відділу аспірантури і докторантури.

2.4. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів розгляду апеляцій, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.5. Секретаря апеляційної комісії призначають із співробітників навчально-допоміжного персоналу. Секретар організує зберігання заяв щодо оскарження результатів підсумкового контролю, оформлює протоколи засідання комісії.

2.6. Члени апеляційної комісії зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства, у тому числі цього Положення;
- брати участь у засіданнях цієї комісії та забезпечувати виконання її рішень;
- сумлінно виконувати свої обов'язки;
- бути неупередженими та об'єктивними;
- не допускати конфлікту інтересів;

– дотримуватися режиму конфіденційності щодо інформації, яка їм може стати відомою у процесі виконання обов'язків, передбачених законодавством та цим положенням.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ

2.7. Для оскарження результатів підсумкового контролю у формі екзамену здобувач вищої освіти має право подати письмову апеляційну заяву на перегляд оцінки.

2.8. Апеляційна заява (додаток А) подається особисто здобувачем вищої освіти не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів підсумкового оцінювання керівникові структурного підрозділу, де він (здобувач) навчається: директорові навчально-наукового інституту/деканові факультету завідувачеві відділу аспірантури і докторантури.

2.9. Апеляційна заява не розглядається у разі:

- порушення строків її подання;
- засвідчене екзаменатором використання на екзамені здобувачем вищої освіти сторонніх джерел інформації (в тому числі підказувань).

2.10. Апеляційна заява здобувача візує директор навчально-наукового інституту / декан факультету / завідувач відділу аспірантури і докторантури.

2.11. Подану заяву реєструє співробітник директорату навчально-наукового інституту / деканату факультету / співробітник відділу аспірантури і докторантури в журналі реєстрації апеляцій.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

4.1. Голова апеляційної комісії визначає час і місце проведення засідання упродовж двох робочих днів із дати реєстрації апеляційної заяви та повідомляє про це осіб, щодо яких вирішуватиметься питання її розгляду.

4.2. За бажанням здобувача вищої освіти, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

4.3. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.4. Для розгляду апеляції до апеляційної комісії подають:

– оригінал письмової роботи здобувача вищої освіти або роздрукований варіант комп'ютерного тестування;

– текст екзаменаційного завдання (екзаменаційний білет), який виконував здобувач.

4.5. Підготовка та проведення засідання апеляційної комісії забезпечується її головою або заступником голови.

4.5.1. Засідання апеляційної комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як дві третини членів комісії.

4.5.2. Засідання апеляційної комісії веде її голова, в разі відсутності голови – його заступник.

4.5.3. Усі члени апеляційної комісії незалежні та мають рівні права під час прийняття рішення.

4.5.4. На вимогу членів апеляційної комісії на її засідання можуть бути запрошені два експерти без права голосу.

Експертами можуть бути представники науково-педагогічного персоналу кафедри, які викладають відповідну навчальну дисципліну, проте не брали участі у проведенні цього контрольного заходу та викладанні навчальної дисципліни заявнику-здобувачу.

У разі проведення контрольних заходів у дистанційній формі для здобувачів вищої освіти очної (даної) та заочної форм навчання у якості експерту може бути представник Інституту дистанційної освіти.

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

4.7. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді здобувача, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій програмі навчальної дисципліни. Під час апеляції забороняється копіювання, фотографування або відео-зйомка роботи абітурієнта, а також її винесення за межі приміщення, в якому відбувається апеляція.

4.8. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

– «виставлена оцінка з екзаменаційної роботи з навчальної дисципліни (назва навчальної дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

– «виставлена оцінка з екзаменаційної роботи з навчальної дисципліни (назва навчальної дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів» (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів навчання);

– «виставлена оцінка з екзаменаційної роботи з навчальної дисципліни (назва навчальної дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується на ... балів» (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результату навчання).

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

4.10. Нова оцінка в екзаменаційній відомості та індивідуальному навчальному плані студента (аспіранта) виставляється директором навчально-наукового інституту / деканом факультету / завідувачем відділом аспірантури і докторантури особисто. При цьому здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від ___ (дата), протокол № ___», підпис директора навчально-наукового інституту / декана факультету / завідувача відділу аспірантури і докторантури.

4.11. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання письмової екзаменаційної роботи здобувача вищої освіти підписують усі члени апеляційної комісії.

4.12. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей) та прийняття остаточного рішення апеляційною комісією.

4.13. Після оголошення рішення здобувач (заявник) вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії. У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.14. Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії додають до особової справи здобувача вищої освіти.

4.15. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.16. Щорічна робота апеляційних комісій закінчується звітом, який голова апеляційної комісії представляє на вченій раді навчально-наукового інституту / факультету / науково-експертній раді та який затверджується протоколом відповідного структурного підрозділу.

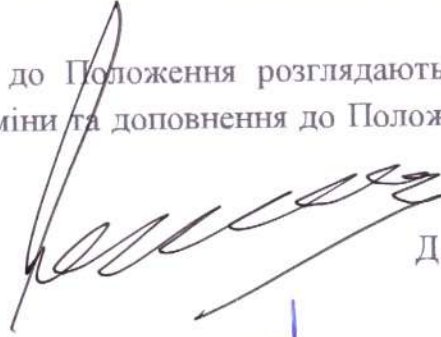
4.17. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю у формі екзамену (журнал реєстрації апеляцій, апеляційні заяви, протоколи засідань апеляційної комісії) зберігаються в директораті навчально-наукового інституту / деканаті факультету / відділі аспірантури і докторантури разом з екзаменаційними відомостями протягом п'яти років.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю у формі екзамену в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» розглядається та затверджується Вченою радою Університету. Положення вводиться в дію наказом ректора Університету.

5.2. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до Положення вводяться в дію наказом ректора Університету.

Ректор



Д. Г. Лук'яненко

ПОГОДЖЕНО

Проректор з науково-педагогічної роботи



А. М. Колот

Проректор з наукової роботи



Л. Л. Антонюк

Директор Центру менеджменту та моніторингу якості освіти



Т. О. Фролова

Директор Юридичного інституту



А. М. Колодій

Директор Інституту інформаційних технологій в економіці



С. С. Ващаєв

Декан факультету міжнародної економіки і менеджменту



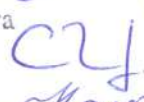
Ю. М. Солодковський

Декан факультету маркетингу



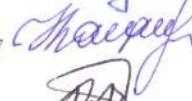
О. К. Шафалюк

Декан факультету управління персоналом, соціології та психології



С. О. Цимбалюк

Декан факультету обліку та податкового менеджменту



М. І. Бондар

Декан факультету фінансів



В. К. Хлівний

Декан факультету економіки та управління



О. В. Востряков

Завідувач відділу аспірантури і докторантури



І. В. Дворник

Голова Студентської академічної ради



В. В. Щуцький

Начальник юридичного відділу



Т. В. Овсяннікова

Додаток А
Зразок заяви про апеляцію

Голові апеляційної комісії _____

_____ (навчально-наукового інституту / факультету / відділу аспірантури і докторантури)

здобувача вищої освіти _____ курсу, _____ академгрупи
освітньої програми _____

_____ форми навчання
(денної, заочної, дистанційної)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність результатів підсумкового контролю у формі
екзамену з навчальної дисципліни _____ (назва),
який відбувся _____ (дата екзамену).

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

(дата, підпис)

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії _____ навчально-наукового інституту /факультету / відділу аспірантури і докторантури

від _____ (дата)

Присутні: Голова _____ (прізвище та ініціали)

Заступник голови _____ (прізвище та ініціали)

Члени комісії _____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

Запрошені експерти _____ (прізвище та ініціали)

_____ (прізвище та ініціали)

Секретар _____ (прізвище та ініціали)

На засіданні присутній здобувач _____
(прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву здобувача вищої освіти _____ академічної групи _____ курсу _____ форми навчання _____ (прізвище та ініціали) з проханням перевірити об'єктивність підсумкового контролю у формі екзамену з навчальної дисципліни _____ (назва), який відбувся _____ (дата екзамену).

2. Виступили:

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

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

3. (за необхідності) екзаменатор

_____ (прізвище та ініціали), що ...

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 здобувача вищої освіти)

« _____ » (дата)

При зміні оцінки: Рішення апеляційної комісії доведено до

екзаменатора _____ (прізвище та ініціали)

_____ (дата)

Секретар комісії _____ (підпис)