

**Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

Тетяна ОРОШАН

«30» 12 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про апеляційну комісію у Відокремленому структурному
підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий
коледж Полтавського державного аграрного
університету»**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради

Протокол № 4

від «30» 12 2021 р.

Голова педагогічної ради

Тетяна ОРОШАН

ЛУБНИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляційну комісію у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово - економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово - економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж).

1.2. Апеляційна комісія Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово - економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – апеляційна комісія) створюється з метою вирішення спірних питань і розгляду апеляцій здобувачів освіти щодо оцінки результатів досягнень у навчанні.

1.3. Апеляційна комісія є функціональним підрозділом навчальної частини Коледжу і створюється наказом директора коледжу.

2. ВИЗНАЧЕННЯ АПЕЛЯЦІЇ, МЕТИ І ЗАВДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.

2.1. Апеляція – це аргументована письмова заява здобувача освіти про порушення процедури оцінювання його освітніх досягнень, що привезло до зниження оцінки, або про помилкову, на його думку, оцінку, яка виставлена в результаті контрольних заходів.

Апеляції можуть підлягати оцінки, виставлені за результатами перевірки контрольних, письмових та розрахункових робіт (завдань), курсових робіт, захисту звітів, семестрові та річні оцінки, результати складання заліку, екзамену та атестації здобувачів передвищої освіти.

2.2. Головна мета діяльності апеляційної комісії – підвищення об'єктивності оцінювання здобутків здобувачів освіти в процесі освітнього процесу та під час поточної та підсумкової атестації, вдосконалення роботи екзаменаційних комісій та викладачів.

2.3. Завдання апеляційної комісії – розгляд апеляцій з метою встановлення об'єктивності оцінювання знань, умінь та відповідної компетентності у здобувачів освіти Коледжу.

3. СКЛАД КОМІСІЇ

3.1. Склад апеляційної комісії створюється з числа провідних профільних педпрацівників коледжу, в окремих випадках можуть залучатись педпрацівники інших закладів освіти.

3.2. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи, секретар комісії призначається з числа членів апеляційної комісії.

3.3. Склад комісії формується в залежності від виду навчальної діяльності здобувачів освіти, не менше 3 осіб і затверджується відповідним наказом директора коледжу.

3.4. Наказ про призначення складу апеляційної комісії та термінів її роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю формується не пізніше

наступного дня після надходження на ім'я директора скарги від здобувачів освіти або їх батьків.

3.5. Апеляційна комісія:

- розглядає апеляційні скарги;
- здійснює безпосередньо організацію роботи комісії;
- приймає рішення та оформляє відповідний протокол.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

4.1. Рішення апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводяться за необхідності в терміни не пізніше двох робочих днів з моменту надходження заяви про апеляцію. Засідання комісії вважається легітимним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

4.2. Рішення апеляційної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість її членів, присутніх на засіданні.

4.3. Апеляції та рішення апеляційної комісії реєструються у журналі обліку апеляцій де зазначаються: дата подання апеляції, прізвище заявника, зміст апеляції, дата розгляду апеляції, результати розгляду апеляції, рішення апеляційної комісії, присутність або відсутність на засіданні заявника, що подав апеляцію.

4.4. Журнал облік апеляцій та документація апеляційної комісії зберігається в навчальній частині. Термін зберігання документації апеляційної комісії становить один навчальний рік.

4.5. Відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, введення документації та дотримання встановленого порядку її збереження покладається на голову комісії.

5. ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЇ

5.1. В разі виникнення у здобувача освіти сумніву відносно об'єктивності результатів оцінювання його роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю він має право, не пізніше наступного дня з моменту оголошення оцінки, звернутися до завідувача відділенням щодо його роз'яснення рівня виставленої оцінки.

5.2. Завідувач відділення, разом з головою відповідної циклової комісії та викладачем роз'яснюють здобувачеві освіти виявлені в його відповіді (роботі) помилки, демонструють діючі критерії оцінювання та відповідність або невідповідність відповідей здобувача освіти критеріям.

5.3. У разі незгоди здобувача освіти з результатами оцінювання, атестації, не сприйняття наданих завідувачем відділення, головою циклової комісії та викладачем роз'яснень, він може подати директору Коледжу апеляцію.

5.4. Заява про апеляцію подається у письмовій формі (додаток 1), де чітко визначається предмет апеляції, в чому незгода тощо. Апеляційна заява реєструється секретарем директора у книзі вхідних документів.

5.5. Не пізніше наступного дня після надходження на ім'я директора скарги від здобувачів освіти формується наказ про призначення складу апеляційної комісії та термінів її роботи.

5.6. Одержану апеляційну заяву директор Коледжу передає голові апеляційної комісії для розгляду та прийняття рішення.

5.7. Термін розгляду апеляції апеляційною комісією – до 2 робочих дні після подання заяви про апеляцію.

5.8. Голова апеляційної комісії усно повідомляє здобувачеві освіти дату, час та місце проведення засідання апеляційної комісії з розгляду його апеляції.

6. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ

6.1. На підставі письмової апеляції, апеляційна комісія розглядає письмові роботи поточного, модульного та семестрового оцінювання та інші матеріали, щодо оцінки яких апелює здобувач освіти.

6.2. Розгляд апеляції проводиться у присутності голови циклової комісії, викладача та заявника, при необхідності можуть бути присутні інші особи (викладачі - представники студентського самоврядування та інші).

6.3. При розгляді апеляції додаткове опитування здобувача освіти не допускається.

6.4. Перегляду підлягають лише чистові письмові роботи, здані на перевірку викладачеві (комісії) і які ними були оцінені.

6.5. У разі складання іспиту (заліку) апеляційна комісія оцінює відповіді здобувача освіти, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, визначеними в робочій програмі навчальної дисципліни.

6.6. За наслідками розгляду апеляції комісії приймає одне з трьох рішень:

- «виставлена оцінка відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «виставлена оцінка не відповідає рівню і якості виконаної роботи та знижується на ... балів» і вказується нова оцінка у балах, за національною шкалою;

- «виставлена оцінка не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів» і вказується нова оцінка у балах, за національною шкалою.

6.8. Результати розгляду апеляції з висновком про об'єктивність оцінювання знань здобувача освіти оформлюється відповідним протоколом, який підписує голова апеляційної комісії та її члени.

Рішення комісії доводиться до здобувача освіти в усній формі, а на їх вимогу – і письмово.

6.9. Рішення апеляційної комісії є остаточним і не підлягає перегляду.

6.10. Апеляції, подані несвоєчасно або з порушенням процедури їх подання, не розглядаються.

Додаток 1
(зразок апеляційної заяви)

Директору
Відокремленого структурного підрозділу
«Лубенський фінансово - економічний фаховий
коледж Полтавського державного аграрного
університету»
Тетяні ОРОШАН
Студента _____
(П.І.Б.)

(спеціальність, група)

Апеляційна заява

Прошу в порядку апеляції переглянути оцінку, виставлену мені за
результатами _____

(вказати необхідне: контрольної, письмової, самостійної роботи, написання курсової роботи, захисту звіту, поточного, тематичного
оцінювання, складання заліку, екзамену тощо)

Навчальна дисципліна: _____

Оцінював викладач: _____

Дата оголошення оцінки: _____

Причина апеляції: _____

(вважаю оцінку безпідставно зниженою, порушення процедури оцінювання тощо)

Дата заповнення заяви « ____ » _____ 20__ року. _____

(підпис заявника)