

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора ЗЛФК
від 31.08.2023 № 106-О
Директор Михайло ЛИПЧЕЙ



Положення

про апеляцію результатів підсумкового
семестрового контролю знань студентів
ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1
від 31.08. 2023

м. Хуст 2023

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж
Національного лісотехнічного університету України»

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії для проведення процедури оскарження контрольних заходів, визначає принципи її роботи, механізм апеляції.

Положення розроблено згідно із Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж Національного лісотехнічного університету України».

Положення діє в порядку внутрішнього користування.

1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія ВСП «ЗЛФК НЛТУ» створюється з метою захисту прав здобувача освіти щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового чи семестрового контролю.

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

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

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

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора в разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни (заява пишеться за встановленою формою, що додається).

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

- голова;
- заступник голови;
- члени комісії (не менше 2-х);
- секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний і об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається завідувач відділення. Членами комісії є: голова циклової комісії, за якою закріплена дисципліна, викладач циклової комісії, який викладає відповідну або споріднену дисципліну, але не брав участі у проведенні семестрового контролю, та представник ради студентського самоврядування коледжу. Із числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3.Завідувач відділення готує проєкт наказу про створення та склад апеляційної комісії, який підписує директор.

3. Порядок розгляду апеляцій

3.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше трьох робочих днів після її подання.

3.2. Студент має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

3.3.Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за встановленою формою (орієнтовний зразок додається), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки (прийняті рішення).

3.4. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей студента підписується всіма членами апеляційної комісії.

3.5. Результати апеляції оголошуються студентові відразу після закінчення розгляду його письмової роботи або обговорення усної відповіді, про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

3.7. У разі відсутності студента на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

3.9. Викладач, який виставив невалідну оцінку, повинен на підставі протоколу апеляційної комісії у журналі обліку роботи академічної групи виставити поряд правильну оцінку та надати пояснення до рішення, зафіксованого у протоколі.

3.10. Спірні питання щодо оцінок, отриманих під час підсумкової атестації здобувачів освіти, вирішуються екзаменаційною комісією.

Орієнтовний зразок заяви

Додаток 1

Директору
Закарпатського лісотехнічного
фахового коледжу

Михайлу ЛИПЧЕЮ
студент(а/ки) _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

(групи, курсу, спеціальності, форми навчання)

ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, отриману мною на
екзамені /диференційованому заліку з дисципліни _____
(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____.

(дата)

(підпис)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАКАРПАТСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ»

НАКАЗ

____.____.2023

м. Хуст

№____

Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового семестрового контролю знань студентів (затверджене наказом від 31.08.2023 №106-О)

НАКАЗУЮ:

1. Для розгляду апеляції студента(ки) ____ курсу спеціальності _____, ОПП _____ створити апеляційну комісію.
2. Затвердити наступний склад апеляційної комісії:
 - Заступник директора з навчальної роботи (Голова комісії);
 - Завідувач відділення №__ (заступник Голови комісії);
 - Голова ЦК _____ (член комісії);
 - Викладач _____ (член комісії);
 - Голова студентської ради _____ (член комісії).

Підстава: заява студента (ки) _____.

Директор

Михайло ЛИПЧЕЙ

Орієнтовний зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Додаток 3

Протокол № _____
Засідання апеляційної комісії від _____
(дата)

Присутні: голова _____;
(прізвище та ініціали)

члени комісії: _____
(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

Секретар: _____
(прізвище та ініціали)

На засіданні присутній(-ня) студент(-ка) _____
(прізвище та ініціали)

1. Слухали заяву студента (-ки) _____
(прізвище та ініціали)

(спеціальності, групи, курсу, форми навчання)

Щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з
дисципліни _____, виставленої за

екзамен/диференційований залік, що проводився _____.
(назва)

(дата проведення)

2.Із зауваженнями виступили:

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

2.2.Член комісії: _____, який зазначив, що... тошо.
(прізвище та ініціали)

3.За потреби

Свої пояснення дав(ла) екзаменатор: _____, який(а)...
(прізвище та ініціали)

4. Апеляційна комісія прийняла рішення _____
(текст рішення)

Голова комісії _____
(підпис)

Члени комісії _____
(підпис)

Секретар _____
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(а) _____
(підпис студента(ки))

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(прізвище та ініціали)

Секретар комісії _____
(підпис)