

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОЛЕКСАНДРІЙСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

Уведено в дію
наказом директора
коледжу від
«05» вересня 2023р.
№ 22

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Протокол №1
від «31» серпня 2023р.

ПОЛОЖЕННЯ

про апеляцію в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі

ПОГОДЖЕНО
методичною радою
Протокол №1
від «30» серпня 2023р.

м. Олександрія

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляцію в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі (надалі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі.

1.2. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії для розгляду апеляцій здобувачів фахової передвищої освіти на результати складання екзаменів у Олександрійському політехнічному фаховому коледжі (далі – Коледж), визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.3. Апеляційна комісія Коледжу створюється з метою захисту прав здобувачів фахової передвищої освіти щодо оскарження оцінки з навчальної дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, та для вирішення спірних питань.

1.4. Апеляційна комісія у своїй роботі керується нормативно-правовими документами, що регулюють організацію і проведення освітнього процесу в Коледжі – «Положення про організацію освітнього процесу в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі», «Положення про оцінювання результатів навчання в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі».

1.5. Порядок подання і розгляд апеляції здобувачами фахової передвищої освіти оприлюднюється та доводиться до здобувачів фахової передвищої освіти і педагогічних працівників до початку підсумкового семестрового контролю.

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

1.7. Результати екзаменаційної сесії у разі відсутності здобувача фахової передвищої освіти на екзамені без поважної причини, оскарженню не підлягають.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється Наказом директора Коледжу у разі надходження письмової заяви здобувача фахової передвищої освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни (додаток 1). Апеляційна комісія створюється протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви.

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

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

2.3. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-виховної роботи Коледжу. 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. Заступником голови призначається завідувач відділення, на якому навчається здобувач фахової передвищої освіти.

2.5. Членами апеляційної комісії є: голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, викладач циклової комісії, який викладає відповідну навчальну дисципліну, але не брав участі у проведенні даного семестрового контролю та представник ради студентського самоврядування Коледжу. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.6. Завідувач відділення готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор Коледжу (додаток 2).

2.7. Рішення апеляційної комісії приймаються на її засіданнях. Засідання проводяться за кожною дисципліною (освітньою програмою у складі голови комісії, заступника голови, секретаря та членів комісії). Засідання комісії вважається легітимним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 її членів.

2.8. Рішення апеляційної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини її членів, присутніх на засіданні.

2.9. Рішення апеляційної комісії фіксується у протоколі засідання даної комісії. Протоколи засідання апеляційної комісії зберігається у завідувача відділення до закінчення навчання в Коледжі здобувача освіти що подавав апеляцію, потім передаються до архіву Коледжу.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Здобувачів фахової передвищої освіти, які не погоджуються з оцінкою їх знань, що отримана за результатами проведення екзамену, мають право звернутися до апеляційної комісії відділення на предмет розгляду спірних питань.

3.2. Апеляція здобувача фахової передвищої освіти подається у формі заяви на ім'я директора коледжу, особисто, не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

3.3. Апеляційна заява, подана не у встановлені терміни, розгляду не підлягає.

3.4. Заява здобувача фахової передвищої освіти візується завідувачем відділення та реєструється у журналі реєстрації заяв.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після створення комісії.

4.2. Апеляція розглядається, як правило, в присутності здобувача фахової передвищої освіти, який подав апеляцію.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки (рішення).

4.4. При письмовому екзамені члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали здобувача фахової передвищої освіти. На основі цього оцінка виставлена екзаменаторами підтверджується або може бути змінена.

4.5. Додаткове внесення матеріалів у письмові відповіді здобувача фахової передвищої освіти за результатами проведеного екзамену при розгляді апеляції не допускається.

4.6. Повторне чи додаткове опитування здобувача фахової передвищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.7. При усному екзамені здобувачу фахової передвищої освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким здобувач фахової передвищої освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.8. Члени апеляційної комісії відділення заповнюють і підписують додаткову «Відомість обліку успішності», де зазначається підтверджена оцінка, виставлена екзаменаторами на екзамені, чи змінена апеляційною комісією.

4.9. Результати апеляції оголошуються здобувачу фахової передвищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей).

4.10. У разі відсутності здобувача фахової передвищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі.

4.11. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти на підсумковому контролі відповідає рівню якості знань здобувача фахової передвищої освіти з даної дисципліни і не змінюється;

- попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти на підсумковому контролі не відповідає рівню якості знань здобувача фахової передвищої освіти з даної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Коледжі шкали оцінювання результатів підсумкового контролю), але не нижчої за отриману оцінку.

4.12. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача фахової передвищої освіти виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Коледжу (національною та ЄКТС) в екзаменаційній роботі, відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти або його заліковій книжці.

Нова оцінка в екзаменаційній роботі, відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти або його заліковій книжці підписується головою апеляційної комісії.

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

4.14. Спірні питання щодо оцінок одержаних на кваліфікаційних іспитах чи захисті кваліфікаційної роботи вирішуються Екзаменаційною комісією.

ЗРАЗОК
апеляційної заяви здобувача фахової передвищої освіти

Директору Олександрійського
політехнічного фахового коледжу
Савченко Л.М.

студента ____ курсу _____ групи
спеціальності _____

(ім'я та прізвище студента)

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/усному
екзамені з навчальної дисципліни _____ у зв'язку з тим, що

_____.

(дата)

(підпис здобувача освіти)

ЗРАЗОК
наказу про створення апеляційної комісії

Н А К А З

**ДИРЕКТОРА ОЛЕКСАНДРІЙСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

_____ 2023 р. м.Олександрія № _____

**Про створення апеляційної
комісії**

Відповідно до Положення про апеляцію в Олександрійському політехнічному фаховому коледжі затвердженого рішенням педагогічної ради (протокол № ____ від «__» _____ 20__ року)

НАКАЗУЮ:

Для розгляду апеляції здобувача фахової передвищої освіти _____ спеціальності _____ курсу _____ академічної групи денної форми навчання створити апеляційну комісію у складі:

– голова комісії: _____, заступник директора з навчально-виховної роботи.

– заступник голови комісії: _____, завідувач відділення.

– секретар комісії: _____.

– члени комісії: _____

Підстава: заява здобувача освіти, погодження завідувача відділення

В.о. директора коледжу
Проект наказу внесено:
завідувач відділення

Лариса САВЧЕНКО

Яніна БЕЗВЕРХА