

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ, ПРАВА ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ЗУНУ»

Затверджую

Директор ВСП «ФКЕПІТ ЗУНУ»

Василь МАРТИНЮК



20 22 р.

ПОРЯДОК

оскарження результатів підсумкового контролю у
ВСП «Фаховий коледж економіки, права та
інформаційних технологій Західноукраїнського національного
університету»

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради ВСП «ФКЕПІТ ЗУНУ»

Протокол № 2

від « 8 » вересня 20 22 р.

ТЕРНОПІЛЬ

I. Загальні положення

1.1. Порядок оскарження результатів підсумкового контролю у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж економіки, права та інформаційних технологій Західноукраїнського національного університету» (далі – Фаховий коледж) визначає порядок створення апеляційної комісії, розкриває принципи її роботи та процедуру апеляції.

1.2. Апеляційна комісія Фахового коледжу створюється з метою захисту прав вступників і здобувачів фахової передвищої освіти щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового контролю.

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

1.4. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів фахової передвищої освіти і викладачів до початку підсумкового контролю.

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

II. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора Фахового коледжу у разі надходження письмової заяви здобувача фахової передвищої освіти щодо оскарження результату підсумкового контролю з дисципліни.

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

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

2.3. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-виховної роботи.

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. Членами апеляційної комісії є: викладач, за яким закріплена дисципліна; викладач, який може викладати відповідну дисципліну, але не брав участі у проведенні даного контролю.

2.6. Секретар апеляційної комісії обирається з числа членів комісії. Секретар готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор Фахового коледжу.

III. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Заява подається здобувачем фахової передвищої освіти особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання директору Фахового коледжу.

3.2. Апеляційна заява, подана в неустановлені терміни, розгляду не підлягає.

3.3. Заяву здобувача фахової передвищої освіти візує секретар та розглядає заступник директора з навчально-виховної роботи.

3.4. Заява реєструється у Журналі реєстрації апеляцій.

IV. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.2. Здобувач фахової передвищої освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4. При письмовому екзамені (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю.

4.5. При усному екзамені (заліку) 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.

4.6. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача фахової передвищої освіти підписують усі члени апеляційної комісії.

4.7. Результати апеляції оголошуються здобувачеві фахової передвищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

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

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

– «попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань здобувача освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Фаховому коледжі шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені/заліку.

4.11. Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та індивідуальному плані здобувача фахової передвищої освіти засвідчується підписом голови апеляційної комісії.

4.12. Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії додаються до особової справи здобувача фахової передвищої освіти.

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