



Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний університет

Н А К А З

«02» 06 2014 р.

м. Київ

№ 1245

**Про введення в дію Положення про апеляцію
результатів підсумкового контролю знань студентів КНТЕУ**

З метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, регламентування порядку створення апеляційної комісії, здійснення процедури апеляції та на виконання постанови Вченої ради КНТЕУ від 30.05.2014, протокол № 7, п. 8

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів КНТЕУ з моменту ухвалення Вченою радою.
2. Деканам факультетів, завідувачам кафедр, раді студентського самоврядування ознайомитись з Положенням, керуватися в роботі і довести до відома студентів.
3. Вилучити з Положення про систему контролю знань студентів (з доповненнями, ухваленими Вченою радою від 30 серпня 2012 р.) розділ «Апеляція» (стор. 13–14, перші три абзаци на стор. 15).
4. Відповідальність за виконання цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи С.Л. Шаповал.

РЕКТОР

А.А. Мазаракі

**Міністерство освіти і науки України
Київський національний торговельно-економічний університет**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ректора
від «02» 06 2014 р. № 1245

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів
КНТЕУ

Київ 2014

Укладачі: А.А. Мазаракі, ректор

С.Л. Шаповал, проректор з науково-педагогічної роботи

Л.Є. Калиновська, начальник навчального відділу

Н.В. Ржевська, методист навчального відділу

Ухвалено Вченою радою КНТЕУ
«30» травня 2014 р., протокол № 7, п. 8

I. Загальні положення

1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Апеляційна комісія КНТЕУ створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю.

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

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

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

II. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни (дод.1).

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

- Голова;
- заступник Голови;
- члени комісії (не менше 2-х);
- секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається проректор з науково-педагогічної роботи. 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.

Заступником Голови апеляційної комісії призначається декан факультету, на якому навчається студент, **членами комісії** є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, та представник ради студентського самоврядування факультету.

З числа членів апеляційної комісії обирається **секретар** комісії.

2.3. Деканат готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор (дод. 2).

III. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Заява подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання декану факультету, на якому навчається студент.

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

3.3. Заяву студента візує декан факультету, розглядає проректор з науково-педагогічної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальному відділі, і передається декану факультету.

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. Студент має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою дод. 3, 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.

Повторне чи додаткове опитування студента апеляційною комісією заборонено.

4.5. При усному екзамені (заліку) студентові 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 студент вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

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

4.7. Результати апеляції оголошуються студентові відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що студент особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

4.9. У разі відсутності студента 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 студента на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

– «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені.

4.11. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань студента виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою КНТЕУ, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом – в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та заліковій книжці студента і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці студента підписується головою апеляційної комісії.

4.12. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчальному відділі протягом 5 років:

- Журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії спеціалісти деканату додають до особової справи студента.

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

4.14. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на державних екзаменах або захисті дипломної роботи (проекту), вирішуються Державною екзаменаційною комісією.

Начальник навчального відділу



Л.С. Калиновська

Додаток 1

Ректору КНТЕУ
проф. Мазаракі
студент(а/ки)

(прізвище, ім'я та по батькові)

(факультету, курсу, групи, форми навчання)

ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/
усному екзамені з дисципліни _____

(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

(підпис)

(дата)





**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ**

НАКАЗ

«__» _____ 2014 р.

м. Київ

№ _____

Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового семестрового контролю знань студентів КНТЕУ (затверджене наказом від «__» _____ 2014 р. № __)

НАКАЗУЮ:

1. Для розгляду апеляції студентки Гуменюк М.В. факультету економіки, менеджменту і права 3 курсу 4 групи створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

- Проректор з науково-педагогічної роботи Шаповал С.Л. (Голова комісії);
- Декан факультету економіки, менеджменту і права Гуляєва Н.М. (заступник Голови комісії);
- Завідувач кафедри економічної теорії та конкурентної політики Лагутін В.Д. (член комісії);
- Доцент кафедри економічної теорії та конкурентної політики Хрустальова В.В. (член комісії);
- Голова РСС ФЕМП Сергейчук А.М. (секретар комісії).

Підстава: заява студентки Гуменюк М.В.

Ректор

А.А. Мазаракі

Проректор
з науково-педагогічної роботи _____
(підпис)

С.Л. Шаповал

Начальник навчального відділу _____
(підпис)

Л.Є. Калиновська

Декан факультету
економіки, менеджменту і права _____
(підпис)

Н.М. Гуляєва

Провідний спеціаліст:

Тел.



Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії від _____
(дата)

Присутні: Голова _____
(прізвище та ініціали)

Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)

Секретар _____
(прізвище та ініціали)

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

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

_____ (факультету, групи, курсу, форми навчання)
щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____
_____, виставленої за екзамен/залік, що проводився
(назва)

(дата проведення)

2. Із зауваженнями виступили:

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

2.2. член комісії _____, зазначив, що ... тощо.
(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(на) _____
(підпис студента(ки))
« _____ » _____ 20__

При зміні оцінки: _____

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

Секретар комісії _____
(підпис)

_____ (дата)
