

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

від «22» червня 2022 р.,

протокол № 8

Ректор

Микола КИРИЧЕНКО



ВВЕДЕНО

в дію наказом ректора

від «01» липня 2022 № 01-01/283

ПОЛОЖЕННЯ

**про апеляцію результатів контрольних заходів
для здобувачів вищої освіти**

у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти»

Розглянуто та схвалено

Радою із забезпечення якості

освіти та освітньої діяльності ДЗВО

«Університет менеджменту якості»

протокол № 4

від «21» червня 2022 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	3
3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ.....	5
4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ.....	6
5. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ У ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ.....	7
ДОДАТОК 1. ЗРАЗОК ЗАЯВИ.....	9
ДОДАТОК 2. ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ.....	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про апеляцію результатів контрольних заходів для здобувачів вищої освіти у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Положення) регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 р. № 2145-VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 р. № 1556-VII; Антикорупційної програми ДЗВО «Університет менеджменту освіти» на 2022 рік, затвердженої та введеної в дію наказом ректора від 02 лютого 2022 р. № 01-01/104; Етичного кодексу університетської спільноти, схваленого Вченою радою ДЗВО «Університет менеджменту освіти» 10 квітня 2020 р. (протокол № 5); Положення про організацію освітнього процесу у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затвердженого Вченою радою 29 січня 2020 р. (протокол № 2), введено в дію наказом ректора від 28 лютого 2020 р. № 01-01/139 (зі змінами); Положення про організацію освітнього процесу на третьому освітньо-науковому рівні підготовки здобувачів вищої освіти – доктор філософії в ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затвердженого Вченою радою 29 січня 2020 р. (протокол № 2), введено в дію наказом ректора від 28 лютого 2020 р. № 01-01/139; Положення про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затверджено Вченою радою 10 квітня 2020 р. (протокол № 5), введено в дію наказом ректора від 10 квітня 2020 р. № 01-01/205; Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затверджено Вченою радою 10 квітня 2020 р. (протокол № 5), введено в дію наказом ректора від 10 квітня 2020 р. № 01-01/203 (зі змінами) та інших нормативно-правових документів Університету.

1.3. Апеляційна комісія у Державному закладі вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет) створюється з метою захисту прав здобувачів вищої освіти щодо оскарження оцінки з навчальної дисципліни, отриманої під час контрольних заходів.

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

1.5. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів вищої освіти і викладачів до початку підсумкового контролю.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, СКЛАД ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом ректора у разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового контролю з дисципліни (додаток 1).

2.2. До складу апеляційної комісії входять:

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

Головою апеляційної комісії призначається проректор відповідно до функціональних обов'язків та з урахуванням наряду 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 гарант відповідної освітньої програми.

Членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна; викладач кафедри, який викладає споріднені дисципліни і не брав участі в проведенні даного контролю та представник ради студентського самоврядування або Ради молодих учених Університету.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Заступник голови готує проєкт наказу ректора про створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор.

2.4. Члени апеляційної комісії наділені певними функціями.

2.4.1. Голова апеляційної комісії зобов'язаний:

- керувати роботою комісії, контролювати дотримання встановленого порядку розгляду апеляцій;
- розглядати апеляції та приймати відповідні рішення в присутності здобувача вищої освіти;
- під час розгляду апеляцій не допускати повторного опитування здобувача вищої освіти;
- заслуховувати доповіді членів і секретаря апеляційної комісії про результати розгляду апеляцій;
- проводити засідання апеляційної комісії та підводити підсумки її роботи;
- доповідати про результати розгляду апеляцій ректору Університету.

2.4.2. Член апеляційної комісії зобов'язаний:

- розглядати та проводити апеляції відповідно до цього Положення;
- обговорювати результати розгляду апеляції, які розглядаються на засіданні апеляційної комісії;
- доповідати голові апеляційної комісії висновки про відповідність отриманої здобувачем вищої освіти оцінки, а також інші питання, що стосуються роботи апеляційної комісії;
- прийняти участь у проведенні підсумкового засідання комісії, на яке підготувати зауваження і пропозиції, щодо роботи апеляційної комісії з питань удосконалення апеляційного процесу.

2.4.3. Секретар апеляційної комісії зобов'язаний:

- до початку засідання апеляційної комісії організувати інформування здобувача вищої освіти про дату та порядок роботи;
- надавати голові апеляційної комісії відомості про подані апеляції; складати списки здобувачів вищої освіти, які подали апеляції (до списку додаються заяви здобувачів вищої освіти);
- за результатами розгляду апеляцій оформлювати протоколи засідань апеляційної комісії;
 - узагальнювати дані за результатами роботи апеляційної комісії;
 - складати відомості про результати розгляду апеляцій (до відомості додаються копії протоколів засідань апеляційної комісії);
 - після закінчення роботи апеляційної комісії підготувати підсумкове засідання комісії, на якому узагальнити зауваження і пропозиції комісії з питань удосконалення роботи комісії;
 - заяви, відомості та протоколи засідань апеляційної комісії передати до навчально-методичного відділу Навчально-наукового інституту менеджменту та психології та/або аспірантури, докторантури для подальшого опрацювання та зберігання.

2.5. Відповідні записи засідань апеляційної комісії фіксуються у Журналі реєстрації апеляцій, де зазначаються дата проведення засідання, ПІБ здобувача освіти, назва освітньої програми, курс навчання, форма контролю, назва дисципліни, склад апеляційної комісії, результати апеляції.

2.6. У разі невідповідного виконання функцій члени апеляційної комісії несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, зокрема, за розголошення конфіденційної інформації про заявників.

3. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Заява подається здобувачем вищої освіти особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання на ім'я ректора Університету. У випадку дистанційної форми проведення контрольного заходу, апеляційна заява може бути подана дистанційно з накладанням електронного цифрового підпису або надсилається на електронну пошту відділу організаційної роботи та діловодства Університету в форматі pdf.

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

3.3. Заяву здобувача вищої освіти візує гарант освітньої програми, розглядає проректор відповідного напрямку роботи (для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів освіти – проректор з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків; для здобувачів вищої освіти третього рівня вищої освіти (доктор філософії) – проректор з наукової роботи та цифровізації).

3.4. Заява здобувача реєструється у відділі організаційної роботи та діловодства Університету, роздруковується та подається на підпис ректору Університету.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

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

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

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою (додаток 2), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4. При письмовому контрольному заході члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали контрольного заходу.

Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.5. При усному контрольному заході здобувачу вищої освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом/тестовими матеріалами, що використовується із попередньо затверджених матеріалів навчальної дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет/тестові матеріали, за яким здобувач вищої освіти вперше складав контрольний захід, вилучається з комплекту.

4.6. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача вищої освіти підписується всіма членами апеляційної комісії. Сторонні особи на засідання апеляційної комісії не допускаються.

4.7. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач вищої освіти 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 здобувача вищої 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 вищої освіти на контрольному заході відповідає рівню якості знань із даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на контрольному заході не відповідає рівню якості знань із даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», яка не може бути нижчою за отриману раніше.

4.11. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає

рішення про зміну попередніх результатів контрольного заходу, нова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом (відповідно за національною шкалою та ЄКТС) спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім робиться відповідний запис в роботі, у відомості контролю знань здобувача вищої освіти і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості контролю знань, у роботі контрольного заходу та у індивідуальному плані здобувача освіти підписується головою апеляційної комісії.

4.12. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються в навчально-методичному відділі Навчально-наукового інституту менеджменту та/або в аспірантурі (докторантурі) впродовж п'яти років:

- апеляційні заяви щодо результатів контрольного заходу;
- протоколи засідань апеляційної комісії;
- копії наказу про створення апеляційної комісії.

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

4.13. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на атестаційних екзаменах або захисті дипломної роботи (проєкту) здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, вирішуються екзаменаційною комісією з відповідної спеціальності.

5. ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ У ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

5.1. При необхідності апеляційна комісія може проводити засідання у дистанційному форматі у синхронному режимі.

5.2. Засідання апеляційної комісії організовується відповідно до вимог визначених у Положенні про організацію дистанційного навчання у ДЗВО «Університет менеджменту освіти», затвердженого Вченою радою від 17 листопада 2021 р. (протокол № 11) та введеного в дію наказом ректора від 07 грудня 2021 р. № 01-01/169.

5.3. Засідання апеляційної комісії здійснюватися дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема відеоконференції за умови забезпечення автентифікації членів апеляційної комісії на здобувача вищої освіти.

5.4. Результати засідання апеляційної комісії (аудіо запис засідання у вигляді відео-конференції) зберігаються в електронному вигляді у web-середовищі електронно-інформаційних систем і систем управління дистанційним навчанням та дублюються на паперових носіях.

РОЗРОБЛЕНО: Відділ моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації.

РОЗРОБНИКИ:

Н. П. Муранова, проректор з науково-педагогічної, освітньої роботи та міжнародних зв'язків;

О. А. Безнос, завідувач відділу моніторингу якості освіти, ліцензування та акредитації

ДОДАТОК 1

*Зразок заяви*Ректору ДЗВО «УМО»
_____П.І.П. здобувача вищої освіти

ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому / усному
екзамені з навчальної дисципліни _____
(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

(ім'я, прізвище)_____
(підпис)

« _____ » _____ 20 ____ р.

ДОДАТОК 2

Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

ПРОТОКОЛ №

Засідання апеляційної комісії від « _____ » _____ 20__ року

Присутні: Голова _____
(прізвище та ініціали)Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)Секретар _____
(прізвище та ініціали)На засіданні присутній здобувач вищої освіти _____
(першого (бакалаврського)/другого (магістерського)/третього
(доктор філософії)рівня вищої освіти _____
(прізвище ім'я по батькові здобувача вищої освіти)

1. Слухали: заяву здобувача вищої освіти (ПП, курс) _____ щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з навчальної дисципліни _____

(назва навчальної дисципліни)

виставленої за екзамені/заліку, що проводився _____
(дата)**2. Із зауваженнями виступили**2.1. Член комісії _____, який заявив що...
(прізвище та ініціали)2.2. Член комісії _____, який заявив що...
(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) (ім'я, прізвище)Члени комісії _____
(підпис) (ім'я, прізвище)Секретар _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на)

_____ « _____ » _____ 20__ р.
(підпис здобувача вищої освіти)

При зміні оцінки: _____
Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора

(прізвище та ініціали)

Секретар комісії _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.