

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»

Протокол № 1 від «30» січня 2020 року

Голова Вченої ради ННІМП ДЗВО

«Університет менеджменту освіти»



О. В. Алейнікова

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

**в Навчально-науковому інституті менеджменту та психології
ДЗВО «Університет менеджменту освіти»**

Київ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2 Апеляційна комісія Навчально-наукового інституту менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі - ННІМП УМО) створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час контрольних заходів.

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

II. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Апеляційна комісія створюється розпорядженням директора ННІМП у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результатів контрольних заходів.

2.2 До складу апеляційної комісії входять:

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

Головою апеляційної комісії призначається директор ННІМП. 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 заступник директора ННІМП з науково-педагогічної та навчальної роботи.

Членами комісії є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, викладач кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного контрольного заходу, та представник ради студентського самоврядування.

З числа апеляційної комісії обирається секретар комісії.

III. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1 Заява подається особисто в день оголошення результатів контрольного заходу директору ННІМП.

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

3.3 Заява реєструється у відділі навчальної роботи ННІМП, візується завідувачем відділу навчальної роботи та передається директору ННІМП до розгляду.

IV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЇ

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

4.2 Студент має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3 Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол, 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. При цьому повторне чи додаткове опитування студента апеляційною комісією заборонено.

4.5 При усному контрольному заході студенту надається можливість повторно скласти контрольний захід 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 контрольний захід вилучається з комплекту.

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

4.7 Результати апеляції оголошуються студенту 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 контрольному заході відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»
- «попереднє оцінювання знань студента на контрольному заході відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в ННІМП УМО шкали оцінювання результатів контролю)», але не нижчої за отриману.

4.11 Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів контролю, нова оцінка знань студента виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою ННІМП УМО, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а

потім виправляється коректурним способом – в роботі, у відомості контролю знань та заліковій книжці студента (за необхідності).

4.12 Нова оцінка у відомості контролю знань, роботі та заліковій книжці (за необхідності) студента підписується головою апеляційної комісії.

4.13 Документи щодо апеляції результатів контролю зберігаються у відділі навчальної роботи протягом 5 років:

- апеляційні заяви щодо результатів контрольних заходів;
- протоколи засідань апеляційної комісії.;
- копії апеляційної заяви, розпорядження про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії працівники відділу навчальної роботи додають до особової справи студента.

4.14 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на атестаційних екзаменах або захисті дипломної роботи (проекту), вирішуються екзаменаційною комісією з відповідної спеціальності.