

КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КЗ КОР
«Чорнобильський
медичний фаховий
коледж»



Микола СОСЮКАЛО

«31» серпня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про апеляцію результатів підсумкового контролю знань
здобувачів фахової передвищої освіти
КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж»**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Протокол № 7 від 31.08.2023 р.

1. Загальні положення

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

Апеляція результатів підсумкового контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти є складовою організаційного забезпечення освітнього процесу в КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» (далі - Коледж). Дане Положення вводиться в дію з метою забезпечення об'єктивного проведення підсумкового семестрового контролю знань здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу.

1.2. Апеляційна комісія КЗ КОР «Чорнобильський медичний фаховий коледж» створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з освітнього компонента, 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. Головне завдання апеляційної процедури – подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань здобувачів фахової передвищої освіти, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів людини, що навчається в Коледжі.

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

1.6. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з освітнього компонента, формою контролю з якої є іспит/дифзалік. Всі спірні питання щодо оцінки знань, виявлених при складанні державних іспитів або захисту переддипломної практики вирішуються атестаційною екзаменаційною комісією.

1.7. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності студента на екзамені/дифзаліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора на один навчальний рік. У разі надходження письмової заяви здобувача фахової передвищої освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю до складу комісії додатково залучаються педагогічні працівники з освітнього компонента, по якій розглядається скарга (Додаток 1).

2.2. До складу апеляційної комісії входять (як правило, 7 осіб):

- Голова;
- заступник Голови;
- представник ради студентського самоврядування коледжу;
- секретар комісії;
- члени комісії, залучені додатково.

Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчальної 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 призначається методист коледжу. Постійним членом апеляційної комісії з правом голосу призначається представник ради студентського самоврядування коледжу. До участі в роботі комісії залежно від освітнього компонента, з якої подана скарга, залучаються: голова циклової комісії з освітнього компонента, викладач, який на думку здобувача фахової передвищої освіти, неправильно оцінив його знання; голова циклової комісії, в якій працює цей викладач.

2.3. Для розгляду конкретної справи, окремим розпорядженням заступника директора коледжу з навчальної роботи (голови апеляційної комісії) додатково призначаються члени комісії за профілем освітнього компонента.

2.4. Робота членів апеляційної комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і може включатись у відповідний розділ індивідуального плану роботи.

3. Порядок подання заяв на апеляцію.

3.1. Заява здобувача фахової передвищої освіти на апеляцію подається особисто голові циклової комісії з відповідного освітнього компонента, в письмовій формі за зразком (Додаток 1) в день оголошення результатів підсумкового оцінювання (оцінка з датою проведення контролю знань обов'язково повинна бути зафіксована у відомості з підписом викладача і його асистента, які проводили контроль). Після подання заяви, голова циклової комісії організовує розгляд результату оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти за участі викладача, який проводив оцінювання роботи та голови циклової комісії, з наданням здобувачу фахової передвищої освіти роз'яснень щодо критеріїв оцінювання та обґрунтуванням виставленої оцінки.

3.2. У випадку незадоволення здобувачем фахової передвищої освіти наданими поясненнями, його заява візується головою циклової комісії і передається Голові або секретарю апеляційної комісії. Заява реєструється секретарем комісії в обліковому журналі.

3.3. Апеляційна заява, подана пізніше одного дня з моменту фіксації оцінки у відомості, не розглядається.

4. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляційна заява розглядається на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня з дати призначення розпорядженням заступника директора з навчальної роботи (голови комісії) додаткового складу комісії.

4.2. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (Додаток 2), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки. На засідання комісії запрошується здобувач фахової передвищої освіти. Якщо він не з'явився на засідання, апеляційна комісія не розглядає заяву без його участі.

4.3. При письмовому іспиті/дифзаліку члени апеляційної комісії детально вивчають та аналізують кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в

робочій програмі освітнього компонента.

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

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

4.6. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками підписується всіма членами апеляційної комісії та зберігається в особовій справі здобувача фахової передвищої освіти.

4.7. Рішення апеляційної комісії є остаточним і оскарженню не підлягає.

5. Регламент оформлення результату розгляду апеляції

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

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

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

- попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти відповідає рівню якості знань з даного освітнього компонента і не змінюється;
- попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти не відповідає рівню якості знань з даного освітнього компонента і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до шкали оцінювання результатів підсумкового контролю в Коледжі), але не нижчої отриманої на іспиті.

5.4. Якщо в результаті розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну

попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача фахової передвищої освіти, відповідно до шкали оцінювання результатів підсумкового контролю в Коледжі, виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії. Потім вносяться відповідні записи до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки (індивідуального плану) здобувача фахової передвищої освіти. В заліковій книжці вноситься новий запис освітнього компонента, який підписує голова циклової комісії (член апеляційної комісії). Для внесення змін за результатами апеляції виписується нова заліково-екзаменаційна відомість.

5.5. Нова оцінка в заліковій книжці здобувача фахової передвищої освіти виставляється головою циклової комісії особисто. При цьому здійснюється запис: «Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від __ (дата), протокол № __, голова циклової комісії (підпис)».

5.6. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються в особовій справі позивача:

- апеляційна заява щодо результатів підсумкового оцінювання;
- розпорядження про створення апеляційної комісії;
- витяг з протоколу засідання апеляційної комісії.

5.7. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у навчальній частині разом з екзаменаційними відомостями.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії _____

Здобувача фахової передвищої освіти

курсу, групи _____

спеціальності 223 _____

(освітня програма _____)

(прізвище, ім'я та по батькові)

З А Я В А

Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з освітнього компонента (назва), виставленої за виконану мною екзаменаційну роботу (дата іспиту).

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

Дата

підпис

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії _____

від _____ (дата)

Присутні: Голова _____ (Прізвище та ініціали)

Заступник голови _____ (Прізвище та ініціали)

Члени комісії _____ (Прізвище та ініціали)

Секретар _____ (Прізвище та ініціали)

На засіданні присутній здобувач фахової передвищої освіти _____
(Прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву здобувача фахової передвищої освіти
академгрупи курсу _____
_____ (Прізвище та ініціали) з проханням перевірити
об'єктивність підсумкової оцінки з освітнього компонента _____
(назва), виставленої за виконану екзаменаційну роботу _____ (дата іспиту).

2. Із зауваженнями виступили:

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

...

2.2. член комісії _____ (Прізвище та ініціали), зазначив, що ...
тощо.

3. (при необхідності) Свої пояснення дав (ла) екзаменатор
_____ (Прізвище та ініціали), котрий ...

4. Апеляційна комісія прийняла рішення:
(наводиться одне з рішень згідно з положенням про апеляцію)

Голова комісії _____ (підпис)

Члени комісії _____ (підпис)

Секретар _____ (підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений(на)

_____ (підпис здобувача фахової передвищої освіти)

" _____ " (дата)

При зміні оцінки: Рішення апеляційної комісії доведено до

екзаменатора _____ (Прізвище та ініціали)

_____ (дата)

Секретар комісії _____ (підпис)