

«Затверджую»

Ректор ПВНЗ

«Медико — Природничий

Університет»

Волков М.А.

2019 рік



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про апеляцію результатів підсумкового контролю знань**  
**студентів**  
**ПВНЗ «МЕДИКО — ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Схвалено Вченою Радою

ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

«31» 10 2019 рік, протокол № 2

МИКОЛАЇВ 2019 рік

## **1. Загальні положення**

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

1.2. Апеляційна комісія ПВНЗ «Медико – Природничий Університет» (далі ПВНЗ “МПУ”) 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 апеляцій оприлюднюється та доводиться до відома студентів і викладачів до початку підсумкового семестрового контролю.

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

## **2. Порядок створення та склад апеляційної комісії**

2.1. Для вирішення спірних питань і розгляду апеляційних заяв абітурієнтів створюється апеляційна комісія ПВНЗ «Медико – Природничий Університет».

2.2. Апеляційна комісія створюється наказом ректора університету у разі надходження письмової заяви здобувача освіти щодо оскарження результату підсумкового контролю з дисципліни (дод.1).

2.3.

До складу апеляційної комісії входять:

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

**Головою апеляційної комісії** призначається проректор з наукової роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію

роботи апеляційної роботи, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.4. **Заступником** Голови апеляційної комісії призначається декан факультету, на якому навчається здобувач освіти, **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.

2.5. Декан готує проект наказу на створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор (дод.2).

### **3. Порядок подання заяв на апеляцію**

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

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

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

### **4. Порядок розгляду апеляцій**

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

4.2 Здобувач освіти 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, кируєчись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю.

Повторне додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією заборонено.

4.5. **При усному екзамені (заліку)** здобувачеві освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.6. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол з висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.7. Результати апеляції оголошуються здобувачеві 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 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 освіти на засіданні апеляційної комісії секретар 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 освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань з даної навчальної дисципліни і не змінюється”;
- “попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)”, але не нижче за отриману на екзамені (заліку).

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 ПВНЗ “МПУ”, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом — в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та в заліковій книжці здобувача освіти і заноситься до Журналу реєстрацій 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 п'яти років:

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

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

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

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

*Додаток 1*

Ректору ПВНЗ “МПУ”  
канд.екон. наук М.А.Волкову  
студент(а/ки)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я тп по батькові)

\_\_\_\_\_  
(факультету, курсу, групи, форми навчання)

### **З А Я В А**

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/усному  
екзамені(заліку) з дисципліни \_\_\_\_\_

( назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)



**ПВНЗ “МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ”**

м. Миколаїв, пр.Богоявленський 43-А,  
тел. (0512)58-71-56, (0512)58-71-58, e-mail: info@vnz-mpu.com.ua  
веб-сайт: vnz-mpu.com.ua, ЄДРПОУ 41149112,  
п/р26000300810304, МФО 326461

**НАКАЗ**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. Миколаїв № \_\_\_\_\_

**Про створення апеляційної комісії**

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового семестрового контролю студентів ПВНЗ “МПУ” (затверджене наказом ректора від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р № \_\_\_\_\_ )

**НАКАЗУЮ:**

1. Для розгляду апеляції студентки \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_ створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

- Проректор з науково-методичної роботи \_\_\_\_\_ (Голова комісії); (ПІБ)

- Декан факультету \_\_\_\_\_ (заступник Голови комісії) (назва факультету) (ПІБ)

- Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (член комісії); (назва кафедри) (ПІБ)

- \_\_\_\_\_ (член комісії)  
(посада) (ПІБ)

- \_\_\_\_\_ (секретар комісії).  
(посада, ПІБ)

**Підстава:** заява студентки \_\_\_\_\_

**Ректор**

**М.А. Волков**

Проректор з науково-методичної роботи \_\_\_\_\_  
(підпис, ПІБ)

Начальник навчального відділу \_\_\_\_\_  
(підпис, ПІБ)

Декан факультету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис, ПІБ)



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)

1. Слухали: заяву студента(ки) \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали студента(ки),

щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, виставленої за екзамен/залік,

що проводився \_\_\_\_\_.

(дата проведення)

2. Із зауваженнями виступили:

2.1. члени 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)

Члени комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

Секретар \_\_\_\_\_

(підпис)

З рішення апеляційної комісії ознайомлений(на) \_\_\_\_\_

(підпис студента(ки))

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р

При зміні оцінки: \_\_\_\_\_

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

Секретар комісії \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_  
(дата)