

ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання педагогічної ради Житомирського
фахового кооперативного коледжу
бізнесу і права

Протокол № 20 від 20 2024



Положення про апеляційні комісії для розгляду апеляцій здобувачів фахової передвищої освіти у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляційні комісії для розгляду апеляцій здобувачів фахової передвищої освіти у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права (надалі – Положення) розроблено відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії для розгляду апеляцій здобувачів фахової передвищої освіти (надалі - Апеляційна комісія), визначає принципи її роботи, процедуру апеляції у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права (надалі - Коледж).

1.2. Апеляційна комісія Коледжу створюється з метою захисту прав здобувачів фахової передвищої освіти щодо оскарження оцінки з навчальної дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю, проведення вступної кампанії, атестації.

1.5. Порядок подання і розгляду апеляції здобувачами фахової передвищої освіти оприлюднюється та доводиться до здобувачів фахової передвищої освіти і педагогічних працівників до початку підсумкового семестрового контролю, проведення вступної кампанії, атестації.

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

1.7. Незадовільні оцінки, отримані у разі відсутності здобувачів фахової передвищої освіти на семестровому контролі без поважної причини, оскарженню не підлягають.

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Наказом директора Коледжу створюється постійно діюча апеляційна комісія для розгляду апеляцій здобувачів фахової передвищої освіти на результати складання підсумкового семестрового контролю, проведення вступної кампанії, атестації.

2.2. Апеляційна комісія створюється Наказом директора Коледжу у разі надходження письмової заяви здобувача фахової передвищої освіти щодо оскарження результату підсумкового семестрового контролю з дисципліни (додаток 1).

2.3. До складу апеляційної комісії входять:

- голова;
- заступник голови;
- члени комісії (не менше 2-х педагогічних працівників);
- секретар комісії.

2.4. Головою постійно діючої апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально - виховної роботи коледжу. 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.

2.5. Заступником голови призначається завідувач відділення.

2.6. Членами апеляційної комісії є: голова циклової комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, педагогічний працівник циклової комісії, який викладає відповідну

навчальну дисципліну, але не брав участі у проведенні даного семестрового контролю та представник ради студентського самоврядування Коледжу. З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

3. Порядок подання заяви на апеляцію

3.1. Здобувачів фахової передвищої освіти, які не погоджуються з оцінкою їх знань, що отримана за результатами проведення семестрового контролю, проведення вступної кампанії, атестації мають право звернутися до апеляційної комісії на предмет розгляду спірних питань.

3.2. Апеляція здобувача фахової передвищої освіти подається у формі заяви на ім'я голови апеляційної комісії особисто, не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

3.3. Апеляційна заява, подана не у встановлені терміни, розгляду не підлягає.

3.4. Заяву здобувача фахової передвищої освіти візує завідувач відділення та розглядає заступник директора з навчально – виховної роботи.

3.5. У коледжі ведеться Журнал засідань апеляційної комісії, в який заноситься дата подання, зміст апеляції здобувача фахової передвищої освіти на результати складання семестрового контролю, його прізвище та ініціали, спеціальність, курс і група. Після розгляду апеляції здобувача фахової передвищої освіти – рішення апеляційної комісії.

4. Порядок розгляду апеляцій

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

4.2. Апеляція розглядається, як правило, в присутності здобувача фахової передвищої освіти, який подав апеляцію.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4. При письмовому екзамені члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даного освітнього компонента, детально вивчають та аналізують письмові матеріали здобувача фахової передвищої освіти. На основі цього оцінка виставлена екзаменаторами підтверджується або може бути змінена.

4.5. Додаткове внесення матеріалів у письмові відповіді здобувача фахової передвищої освіти за результатами проведеного екзамену при розгляді апеляції не допускається.

4.6. Повторне чи додаткове опитування здобувача фахової передвищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.7. При усному екзамені здобувачу фахової передвищої освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту екзаменаційних білетів з освітнього компонента. Для об'єктивності та прозорості екзаменаційний білет, за яким здобувач фахової передвищої освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії її рішення в «Журналі засідань апеляційної комісії» підписують її голова, заступник голови та присутні члени апеляційної комісії.

4.9. Члени апеляційної комісії заповнюють і підписують додаткову «Відомість обліку успішності», де зазначається підтверджена оцінка, виставлена екзаменаторами на екзамені, чи змінена апеляційною комісією.

4.10. Результати апеляції оголошуються здобувачу фахової передвищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач фахової передвищої освіти особисто робить відповідний запис у Журналі засідань апеляційної комісії.

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

4.11. У разі відсутності здобувача фахової передвищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у Журналі засідань апеляційної комісії.

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

— попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти на підсумковому контролі відповідає рівню якості знань здобувача фахової передвищої освіти з даної дисципліни і не змінюється;

— попереднє оцінювання знань здобувача фахової передвищої освіти на підсумковому контролі не відповідає рівню якості знань здобувача фахової передвищої освіти з даної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Коледжі шкали оцінювання результатів підсумкового контролю), але не нижчої за отриману оцінку.

4.13. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача фахової передвищої освіти виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою Коледжу в екзаменаційній роботі, Відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти і заноситься до Журналу засідань апеляційної комісії.

Нова оцінка в екзаменаційній роботі, Відомості обліку успішності, індивідуальному навчальному плані здобувача фахової передвищої освіти підписується головою апеляційної комісії.

1) Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються протягом 5 років: Журнал засідань апеляційної комісії; Апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії додаються до особової справи здобувача фахової передвищої освіти.

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

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

5.2. Усі зміни та доповнення до цього Положення розглядаються та затверджуються на засіданні педагогічної ради Коледжу та вводяться в дію наказом директора.

ЗРАЗОК апеляційної заяви здобувача фахової передвищої освіти

Директору ЖКФКБП
Олені СИЛАНТЬЄВІЙ

_____ (власне ім'я та прізвище)

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною під час підсумкового контролю з освітньої компоненти _____ у зв'язку з тим, що _____.

_____ (дата)
ФПВО)

_____ (підпис здобувача)

ЗРАЗОК апеляційної заяви вступника

Директору ЖКФКБП
Олені СИЛАНТЬЄВІЙ

_____ (власне ім'я та прізвище)

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною під час вступних випробувань у зв'язку з тим, що _____.

_____ (дата)
ФПВО)

_____ (підпис здобувача)