

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Донецький національний університет економіки і торгівлі  
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 13 від "29" 06 2023 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ



*О.Б. Чернега* О.Б. Чернега

набуває чинності згідно з наказом ректора

№ 172 від "29" 06 2023 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

Про апеляцію результатів поточного та підсумкового контролю

П ДонНУЕТ 02.01-17 - 2023

Кривий Ріг



ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Перший проректор


УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Уповноважений представник керівництва з якості	Никандров С.І.		29.06.2023
Голова первинної профспілкової організації ДонНУЕТ	Волануха О.М.		29.06.2023
Голова студентського самоврядування	Мискик Я.С.		29.06.2023
Юрисконсульт	Толєко Ю.Є.		29.06.2023

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2


ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості Положення про апеляцію результатів поточного та підсумкового контролю	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-17-2023
		Сторінка 3 з 8	

### Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	4
3	ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ	5
4	ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ	5
	Ф Р 02.01-17-01	7
	Ф Р 02.01-17-02	8

	Система менеджменту якості Положення про апеляцію результатів поточного та підсумкового контролю	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-17-2023
		Сторінка 4 з 8	

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про апеляцію результатів поточного та підсумкового контролю (далі – Положення) Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет) розроблено відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів, Статуту Університету, Колективного договору Університету, Положення про організацію освітнього процесу у Донецькому національному університеті економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, Положення про екзаменаційну комісію, Положення про індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти, Положення про організацію навчання за індивідуальним графіком, Положення про організацію навчальних занять студентів малокомплектних груп, Положення про організацію та проведення підсумкового контролю знань у формі тестування тощо.

1.2 Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції результатів поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти Університету.

1.3 Апеляція результатів поточного та підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти є складовою організаційного забезпечення навчального процесу.

1.4 Розгляд апеляцій проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки.

1.5 Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману оцінку поточного чи підсумкового контролю, що виставлена з дисципліни.

1.6 Оцінки знань, виявлених при складанні атестаційних екзаменів або захисту дипломної роботи, апеляції не підлягають. В цьому випадку всі спірні питання вирішуються Екзаменаційною комісією.

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


## 2 СКЛАД І ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Апеляційна комісія Університету створюється з метою захисту прав здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів ВО) щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час поточного чи підсумкового контролю.

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

2.3 Апеляційна комісія створюється наказом ректора за поданням директора навчально-наукового інституту (ННІ) у разі надходження письмової заяви здобувача ВО щодо оскарження результату поточного або підсумкового семестрового контролю з дисципліни (ФР 02.01-17-01).

2.4 До складу апеляційної комісії входять:

	Система менеджменту якості Положення про апеляцію результатів поточного та підсумкового контролю	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-17-2023
		Сторінка 5 з 8	

- голова;
- заступник голови;
- члени комісії (не менше 2-х);
- представник студентського самоврядування;
- секретар комісії.

2.4.1 Головою апеляційної комісії призначається директор навчально-наукового інституту. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів розгляду апеляцій, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.4.2 Заступником голови апеляційної комісії призначається завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна; членами комісії є найбільш досвідчені та авторитетні викладачі кафедр, що входять до ННІ, або викладачі кафедр, на якій викладається відповідна дисципліна, але ті, що не брали участі у проведенні даного семестрового контролю; представник студентського самоврядування призначається рішенням студентського самоврядування.

2.4.3 Секретар комісії призначається із співробітників дирекції ННІ.

2.5 Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

### 3 ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1 Заява подається особисто в день оголошення результатів поточного або підсумкового оцінювання директору ННІ, у якому навчається здобувач ВО.

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

3.3 Заяву здобувача ВО розглядає особисто директор ННІ.

3.4 Заява реєструється секретарем апеляційної комісії в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться у навчальному відділі.


### 4 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1 Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після її подання. За бажанням здобувача вищої освіти, який подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

4.2 Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів апеляційної комісії.

4.3 Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (ФР 02.01-17-02), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4 Члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали поточного або підсумкового контролю.

	Система менеджменту якості Положення про апеляцію результатів поточного та підсумкового контролю	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-17-2023
		Сторінка 6 з 8	

4.5 Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.6 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей чи результатів поточно-модульного контролю здобувача вищої освіти підписують усі члени апеляційної комісії.

4.7 Результати апеляції оголошуються здобувачеві вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи, про що здобувач ВО особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

4.9 У разі відсутності здобувача ВО 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:

- «оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені / поточно-модульному контролі відповідає рівню знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені / поточно-модульному контролі не відповідає рівню знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка)», але не нижчої за отриману на екзамені / поточно-модульному контролі.

4.11 Якщо у результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів поточного чи підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом згідно з національною та шкалою ЄКТС спочатку у протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється в екзаменаційній роботі / завданні поточно-модульного контролю, у відомості підсумкового контролю знань (екзаменаційна або залікова) та індивідуальному плані здобувача вищої освіти і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань (екзаменаційній або заліковій), екзаменаційній роботі / завданні поточно-модульного контролю та індивідуальному плані здобувача ВО засвідчується підписом голови апеляційної комісії.

4.12 Документи щодо апеляції результатів поточного чи підсумкового контролю зберігаються у навчальному відділі протягом 5 років:

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

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії співробітники дирекції додають до особової справи здобувача ВО.

4.13 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.



**Ф Р 02.01-17-1**

Голові апеляційної комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по-батькові)

ННІ \_\_\_\_\_

Здобувача ВО \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ форми навчання  
(денної, заочної)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по-батькові)

**заява.**


Прошу перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни \_\_\_\_\_, виставленої за виконану мною екзаменаційну роботу / завдання поточно-модульного контролю, (дата екзамену / / поточно-модульного контролю), у зв'язку з тим, що \_\_\_\_\_.

Підсумкова оцінка оголошена \_\_\_\_\_ (дата).

Дата

Підпис

ПІБ

	Система менеджменту якості Положення про апеляцію результатів поточного та підсумкового контролю	Шифр документа	П ДонНУЕТ 02.01-17-2023
		Сторінка 8 з 8	

ФР 02.01-17-2

Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол №

Засідання апеляційної комісії ННІ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

1. Присутні: голова \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Секретар \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

(ННІ, група, курс, форма навчання)

Щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва)

(дата проведення)

2. Із зауваженнями виступили:

2.1. Член комісії \_\_\_\_\_, який заявив, що \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

2.2. Член комісії \_\_\_\_\_, зазначив, що \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

3. За потреби

Свої пояснення дав (ла) екзаменатор \_\_\_\_\_, який(а)  
зазначив \_\_\_\_\_

4. Апеляційна комісія прийняла рішення: \_\_\_\_\_  
(текст рішення)

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис)

Секретар \_\_\_\_\_  
(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений (на) \_\_\_\_\_  
(підпис здобувача вищої освіти)

При зміні оцінки: \_\_\_\_\_

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

Секретар комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (дата)