Міністерство освіти і науки України
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЄВЄРОДОНЕЦЬКА

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів у Вищому професійному училищі № 92 м. Сєвєродонецька

2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька
від «16» грудня 2025
(протокол № 4)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом ВПУ № 92
м. Сєвєродонецька
від «30» грудня 2025 № 238-в/с

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів у Вищому професійному училищі № 92 м. Сєвєродонецька

1. Загальні положення

1.1 Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів Вищого професійного училища № 92 м. Сєвєродонецька (далі – Положення) регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2 Апеляційна комісія ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з навчальної 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 апеляції доводиться до відома учасників освітнього процесу шляхом оприлюднення на сайті закладу освіти.

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

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1 Апеляційна комісія створюється наказом директора у разі надходження письмової заяви студента щодо оскарження результату підсумкового (семестрового) контролю з дисципліни (додаток 1).

2.2 До складу апеляційної комісії входять:

– Голова;

– заступник голови;

– члени комісії (не менше 2-х);

– секретар комісії.

Головою апеляційної комісії призначається заступник директора. 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 голова відповідної методичної комісії, на якій навчається студент, членами комісії є: заступник голови методичної комісії, за якою закріплена навчальна дисципліна, педагогічний працівник методичної комісії, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного підсумкового контролю та представник ради студентського самоврядування училища.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3 Заступник директора готує проєкт наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор (додаток 2).

3. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1 Заява подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання заступнику директора.

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

3.3 Заяву студента візує заступник директора, розглядає директор. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальній частині, і передається голові 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 Студент має право бути присутнім на засідання апеляційної комісії.

4.3 Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою згідно з додатком 3, де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4 При письмовому екзамені (заліку) члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового (семестрового) контролю.

Повторне чи додаткове опитування студента апеляційною комісією заборонено.

4.5 При усному екзамені (заліку) студенту надається можливість повторно скласти підсумковий (семестрового) контроль членам апеляційної комісії за новим екзаменаційним білетом, який береться ним з комплекту екзаменаційних білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості білет, за яким студент вперше складав підсумковий (семестровий) контроль, вилучається з комплекту.

4.6 Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних 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 екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

– «попереднє оцінювання знань студента на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань студента з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в закладі освіти шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені.

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 5-ти бальною шкалою спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом – в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань студента і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань та екзаменаційній роботі студента підписується головою апеляційної комісії.

4.12 Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчальній частині протягом року:

– Журнал реєстрації апеляцій;

– апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;

– протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідання апеляційної комісії секретарі навчальної частини додають до особової справи студента.

4.13 Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню не підлягає.

4.14 Спірні питання щодо оцінок, одержаних на державній атестації, вирішуються Екзаменаційною комісією.

Додаток 1
до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів ВПУ №92 м. Сєвєродонецька

Директору ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька
_____ студента
_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
_____
(курс, група)

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/усному екзамені з навчальної дисципліни _____
(назва навчальної дисципліни)
у зв'язку з тим, що_____
_____
_____
_____
_____

Дата Підпис студента

Додаток 2
до Положення про апеляцію результатів
підсумкового контролю знань студентів
ВПУ №92 м. Сєвєродонецька

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ № 92 м. СЄВЄРОДОНЕЦЬКА

НАКАЗ

«___»_____20__ р. Сєвєродонецьк №___

Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань студентів ВПУ № 92 м. Сєвєродонецька (затверджене наказом від «___» _____ 20___ р. № ___)

НАКАЗУЮ:

1. Для розгляду апеляції студента _____

_____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____

(курсу, групи)

створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:
– заступник директора з навчально-виховної роботи (Голова комісії);

_____

(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

– голова методичної комісії (заступник Голови комісії);

_____ _____

(методична комісія) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

– заступник голови методичної комісії (член комісії);

_____ _____

(методична комісія) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

– викладач методичної комісії (член комісії);

_____ _____

(циклова комісія) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

– представник ради студентського самоврядування (секретар комісії).

_____

(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Підстава: заява студента _____

_____

(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Директор _____

Заступник директора
(Голова комісії)

_____ _____

(підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Голова методичної комісії (Заступник голови комісії)

_____ _____ _____

(методична комісія) (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник голови методичної комісії (методична комісія)

_____ _____ _____

(методична комісія) (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Викладач методичної комісії (методична комісія)

_____ _____ _____

(методична комісія) (підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

Представник ради студентського самоврядування

_____ _____

(підпис) (Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ)

_____

(Власне ім’я ПРІЗВИЩЕ виконавця)

_____

(телефон)

Додаток 3
до Положення про апеляцію результатів
підсумкового контролю знань студентів
ВПУ №92 м.Сєвєродонецька

Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____
Засідання апеляційної комісії від «____»_____20___р.
(дата)

Присутні:
Голова комісії _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Члени комісії_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Секретар _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
На засіданні присутній студент _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Слухали: заяву студента _____
_____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ студента)
_____
(групи, курсу)
щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни_____
_____
(назва)
виставленої за екзамен/залік, що проводився _____.
(дата проведення)
2. Із зауваженнями виступили:
2.1 член комісії_____, який заявив, що …
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
2.2 член комісії _____, зазначив, що … тощо.
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
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 рішенням апеляційної комісії ознайомлений _____
(підпис студента)
«____»_____20___р.
При зміні оцінки: _____
Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)
Секретар комісії _____ _____
(підпис) (дата)