

*Додаток 5
до Положення «Про організацію
освітнього процесу»*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені Вадима Гетьмана**

УХВАЛЕНО

**Вченою радою університету
(Протокол № 6 від 22.12.2005 р.)**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО
КОНТРОЛЮ У ФОРМІ ІСПИТУ**

КИЇВ -КНЕУ- 2005

I Загальні положення

1. Апеляція результатів підсумкового контролю знань студентів є складовою організаційного забезпечення навчального процесу згідно чинного законодавства та з урахуванням вимог Болонської декларації.

Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленої оцінки.

Головне завдання апеляційної процедури - подолання елементів суб'єктивізму при оцінюванні знань студентів, уникнення непорозумінь та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав і інтересів людини, що навчається.

2. Студенти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку за шкалою ECTS (від "F" до "B"), або за національною шкалою (від "2" до "4"), що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є іспит.

3. Оцінки знань, виявлених при складанні державних іспитів або захисту дипломної роботи, апеляції не підлягають. В цьому випадку всі спірні питання вирішуються Державною екзаменаційною комісією.

4. Для вирішення спірних питань, які виникли під час здійснення підсумкової атестації, і розгляду апеляції студентів на кожному факультеті створюється апеляційна комісія в такому складі: голова комісії, заступник голови, секретар, члени комісії. Загальний склад, як правило, — 5 осіб.

5. Персональний склад членів апеляційної комісії факультету формується деканом з числа найбільш досвідчених та авторитетних викладачів кафедр, що входять до факультету, та інших кафедр

університету. Секретар комісії призначається із співробітників навчально-допоміжного персоналу. Апеляційні комісії факультетів затверджуються Наказом ректора.

6. Робота викладачів в апеляційній комісії виконується як один з напрямків організаційної роботи і включається у відповідний розділ індивідуального робочого плану; секретар комісії виконує свої обов'язки у робочий час з основної посади.

7. Термін повноважень апеляційної комісії становить один навчальний рік.

II Порядок розгляду апеляції

1. Апеляція студента щодо оцінки його знань подається в деканат особисто в письмовій формі за зразком (додаток 7-1) не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Подана апеляція реєструється в спеціальному журналі секретарем апеляційної комісії.

2. Апеляція має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії упродовж двох робочих днів після її подання. За бажанням студента, що подав апеляцію, він може бути присутнім при розгляді своєї заяви.

3. Розгляд апеляції проводиться, якщо на засіданні присутні не менше 2/3 членів апеляційної комісії. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива обстановка.

4. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за відповідною формою (додаток 7-2), де записує всі зауваження членів комісії та підсумкові висновки.

5. Додаткове опитування студента при розгляді його роботи не допускається. Для уточнення окремих питань на засідання апеляційної

комісії запрошуються завідувачі відповідних кафедр або викладачі відповідної дисципліни.

6. При розгляді виконаної роботи комісія керується Наказом ректора від 29.04.2005р. №261 "Про затвердження нових редакцій нормативних документів, що регламентують організацію контролю якості знань студентів".

7. Апеляційна комісія оцінює письмові відповіді студента, який подав апеляцію, на кожне завдання окремо за критеріями, що визначені в робочій навчальній програмі дисципліни.

Набрана на іспиті сума балів з урахуванням результатів поточного контролю переводиться в 4-бальну та за системою ECTS згідно «Порядку оцінювання знань студентів КНЕУ з урахуванням вимог Болонської декларації».

8. За наслідками розгляду апеляції комісія приймає одне з трьох рішень:

— "Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється";

— "Виставлена оцінка з дисципліни (назва дисципліни) не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується на ... балів" (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання знань).

9. Протокол засідання апеляційної комісії з висновками щодо виставленої оцінки підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

10. Рішення апеляційної комісії доводиться до відома студента,

котрий підтверджує це особистим підписом в протоколі засідання апеляційної комісії.

11. Якщо за наслідками розгляду апеляції комісія приймає рішення про зміну результатів попереднього оцінювання знань, нова підсумкова оцінка знань студента з конкретної дисципліни виставляється цифрою та прописом спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки (індивідуального плану) студента (в заліковій книжці — новим записом дисципліни; в заліково-екзаменаційній відомості виправляються всі необхідні показники).

Рішення апеляційної комісії про зміну оцінки доводиться до відома викладача, що здійснив попереднє оцінювання.

12. Нова оцінка в заліково-екзаменаційній відомості та заліковій книжці студента виставляється деканом факультету особисто. При цьому здійснюється запис: "Оцінка виправлена на підставі рішення апеляційної комісії від ____ (дата), протокол № ____", декан (підпис).

13. Рішення апеляційної комісії є остаточним.

14. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується Ухвалою вченої ради факультету.

15. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у деканаті разом з екзаменаційними відомостями.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО АПЕЛЯЦІЮ

Голові апеляційної комісії _____
_____ факультету
Студента (ки) ____ курсу, _____ академгрупи
_____ форми навчання
(денної, вечірньої, заочної)

(прізвище, ім'я та по-батькові)

ЗАЯВА

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

Підсумкова оцінка оголошена _____ (дата).

(дата, підпис)

ЗРАЗОК ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Протокол № _____

Засідання апеляційної комісії _____ факультету

від _____ (дата)

Присутні: Голова _____ (Прізвище та ініціали)

Заступник голови _____ (Прізвище та ініціали)

Члени комісії _____ (Прізвище та ініціали)

Секретар _____ (Прізвище та ініціали)

На засіданні присутній (ня) студент (ка) _____
(Прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву студента(ки) ____ академгрупи _____ курсу _____ форми навчання _____ (Прізвище та ініціали) з проханням перевірити об'єктивність підсумкової оцінки з дисципліни _____ (назва), виставленої за виконану екзаменаційну роботу _____ (дата іспиту).

2.3 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 студента(ки))

" _____ " (дата)

При зміні оцінки: Рішення апеляційної комісії доведено до

екзаменатора _____ (Прізвище та ініціали)

_____ (дата)

Секретар комісії _____ (підпис)