

Державна установа «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії
Національної академії медичних наук України»
ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Вченої ради

ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

Протокол № 8 від «12» 04 2021 року

Уведено в дію наказ директора

ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

№ 39 від «19» 04 2021 року

Директор ДУ «ІСЦЛХ НАМН»



Станіслав ШНАЙДЕР

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО
КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ДЕРЖАВНІЙ УСТАНОВІ «ІНСТИТУТ СТОМАТОЛОГІЇ ТА
ЩЕЛЕПНО-ЛИЦЕВОЇ ХІРУРГІЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ
МЕДИЧНИХ НАУК УКРАЇНИ»**

м. Одеса 2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти у Державній установі «Інститут стоматології та щелепно-лицевої хірургії Національної академії медичних наук України» (далі - ДУ «ІСЦЛХ НАМН») регламентує процедуру апеляції, порядок створення апеляційної комісії та визначає принципи її роботи.

1.2. Апеляційна комісія ДУ «ІСЦЛХ НАМН» створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового контролю (іспиту, заліку), та інших заходів з контролю.

1.3. Головне завдання апеляційної процедури – забезпечення об'єктивного оцінювання знань здобувачів вищої освіти, уникнення конфліктних та спірних ситуацій, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення законних прав та інтересів здобувача вищої освіти.

1.4. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, створення найсприятливіших умов для розвитку та реального забезпечення прозорості, об'єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

1.5. Здобувачі вищої освіти мають право подавати апеляцію на будь-яку отриману підсумкову оцінку, що виставлена з дисципліни, формою контролю з якої є іспит, підсумкова атестація, диференційований залік тощо).

1.6. Оскарженню не підлягає результат, отриманий за відсутності здобувача вищої освіти на підсумковому контролі знань без поважної причини.

1.7. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів вищої освіти і працівників ДУ «ІСЦЛХ НАМН», зайнятих в науково-освітньому процесі) до початку підсумкового контролю та інших заходів.

2. Порядок створення та склад апеляційної комісії

2.1. Апеляційна комісія створюється наказом директора ДУ «ІСЦЛХ НАМН» у разі надходження письмової заяви здобувача вищої освіти щодо оскарження результату підсумкового контролю з дисципліни, або інших заходів з контролю (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 з наукової роботи ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

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 вчений секретар ДУ «ІСЦЛХ НАМН», членами комісії можуть бути: завідувач структурного підрозділу, за яким закріплена дисципліна, працівник структурного підрозділу, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного контролю.

У разі необхідності, з метою прозорості, об'єктивності, неупередженої оцінки, до складу апеляційної комісії можуть залучатися завідувачі або співробітники суміжних структурних підрозділів ДУ «ІСЦЛХ НАМН», провідні наукові співробітники ДУ «ІСЦЛХ НАМН» або інших закладів вищої освіти (за згодою). В окремих випадках (у разі розгляду апеляції англійськомовних здобувачів вищої освіти) можливо залучення науково-педагогічного працівника кафедри іноземних мов інших закладів вищої освіти (за згодою) у якості перекладача.

З числа членів апеляційної комісії обирається секретар комісії.

2.3. Вчений секретар ДУ «ІСЦЛХ НАМН» готує проект наказу про створення і склад апеляційної комісії, який підписує директор ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

3. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1. Заява на ім'я директора ДУ «ІСЦЛХ НАМН» подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання. Заява реєструється у вченого секретаря ДУ «ІСЦЛХ НАМН» в установленому порядку. Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.2. Директор ДУ «ІСЦЛХ НАМН» доручає розглянути заяву здобувача вищої освіти заступнику директора з наукової роботи ДУ «ІСЦЛХ НАМН».

4. Порядок розгляду апеляцій

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання. Повторне чи додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено. Для розгляду апеляції до апеляційної комісії подаються оригінали письмових робіт здобувача вищої освіти з підсумкової атестації (підсумкового модульного контролю, тощо), роздрукований варіант комп'ютерного тестування, журнали обліку поточної успішності та відвідування занять.

4.2. При усному екзамені (заліку) здобувачу вищої освіти, за рішенням комісії, може бути надана можливість повторно скласти підсумковий контроль

членам апеляційної комісії за новими завданнями та тестами з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості завдання та тести, за якими здобувач вищої освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту підсумкових питань.

4.3. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача вищої освіти підписується всіма членами апеляційної комісії (Додаток 2).

4.4. Результати апеляції оголошуються здобувачу вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач вищої освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

4.6. У разі відсутності здобувача вищої освіти на засіданні апеляційної комісії секретар комісії здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

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

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на іспиті/ підсумковій атестації (підсумковому модульному контролі) відповідає рівню якості знань здобувача з даної навчальної дисципліни і не змінюється»;

- «попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (підсумковій атестації, підсумковому модульному контролі, тощо) не відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в ДУ «ІСЦЛХ НАМН» шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)», але не нижчої за отриману на екзамені/іспиті.

4.8. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою оцінювання результатів підсумкового контролю ДУ «ІСЦЛХ НАМН» спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом - в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти і заноситься до Журналу реєстрації апеляцій. Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти підписується головою апеляційної комісії.

4.9. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у робочій групі з питань аспірантури і докторантури протягом 10 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 вчений секретар ДУ «ІСЦЛХ НАМН» додає до особової справи здобувача.

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

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення затверджується вченою радою ДУ «ІСЦЛХ НАМН» і вводиться в дію наказом директора ДУ «ІСЦЛХ НАМН» .

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Положення в новій редакції.

5.3. Після затвердження Положення в новій редакції попереднє Положення втрачає юридичну силу.

Додаток 1
до Положення про апеляцію результатів
підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти
у ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

Директору ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

_____ (прізвище, ініціали)
здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (рік та форма навчання)

ЗАЯВА

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на підсумковій атестації
(диференційованому заліку, іспиті) з дисципліни _____
(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

Дата

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)

Додаток 2
до Положення про апеляцію результатів
підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти
у ДУ «ІСЦЛХ НАМН»

Форма протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____
засідання апеляційної комісії від _____ . (дата)

ПРИСУТНІ:

Голова – _____
(П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання, посада)

Секретар – _____
(П.І.Б., науковий ступінь, вчене звання, посада)

Присутні: _____ осіб з _____ членів комісії.

Запрошені: _____ осіб.

На засіданні присутній здобувач вищої освіти _____
(ПІБ, рік та форма навчання)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Розгляд заяви здобувача вищої освіти _____ з перевірки
(ПІБ здобувача)

об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____
(назва дисципліни)

СЛУХАЛИ:

1. Розгляд заяви здобувача вищої освіти _____
(ПІБ, кафедра, рік та форма навчання)

з перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____,
(назва)

виставленої за _____, що проводився _____.
(іспит, диференційований залік, підсумкова атестація) (дата)

ВИСТУПИЛИ:

1.1. Член комісії _____, який заявив (зазначив, тощо) _____;
(прізвище та ініціали)

1.2. Член комісії _____, який заявив (зазначив, тощо) _____;
(прізвище та ініціали)

1.3. Член комісії _____, який заявив (зазначив, тощо) _____;
(прізвище та ініціали)

1.4. Екзаменатор (за потреби) _____, який надав пояснення;
(прізвище та ініціали)

ВИРІШИЛИ:

1.1. Комісія прийняла рішення _____
(текст рішення).

Голова _____
(підпис)

Члени комісії _____

(підпис)

Секретар _____

(підпис)

З рішенням апеляційної комісії ознайомлений _____

(підпис здобувача вищої освіти)

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора: _____

(прізвище та ініціали)

Секретар апеляційної комісії _____

(підпис)

дата